



HSC-202

प्रसार शिक्षा

Extension Education



स्वास्थ्य विज्ञान विद्याशाखा
उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय, हल्द्वानी

HSC-202

प्रसार शिक्षा
Extension Education



उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय
तीनपानी बाई पास रोड, ट्रांसपोर्ट नगर के पास, हल्द्वानी-263139
फोन नं. 05946- 261122, 261123
टोल फ्री नं. 18001804025
फैक्स नं. 05946-264232, ई-मेल: info@uou.ac.in
<http://uou.ac.in>

अध्ययन बोर्ड				
प्रोफेसर आर0 सी0 मिश्र निदेशक स्वास्थ्य विज्ञान विद्याशाखा उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय हल्द्वानी, उत्तराखण्ड	प्रोफेसर रीता एस0 रघुवंशी डीन, गृह विज्ञान महाविद्यालय गोविन्द बल्लभ पन्त कृषि एवं प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय पन्तनगर, उत्तराखण्ड	प्रोफेसर लता पाण्डे विभागाध्यक्ष, गृह विज्ञान विभाग डी0एस0बी0 कैम्पस कुमाऊँ विश्वविद्यालय नैनीताल, उत्तराखण्ड	डा0 हिना के0 बिजली सह- प्राध्यापक, सामुदायिक संसाधन प्रबंधन एवं विस्तार सतत शिक्षा विद्यापीठ इंदिरा गाँधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय, नई दिल्ली	
डॉ0 प्रीति बोरा अकादमिक एसोसिएट गृह विज्ञान विभाग उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय हल्द्वानी, उत्तराखण्ड				
पाठ्यक्रम संयोजन		पाठ्यक्रम संपादन	पाठ्यक्रम अनुवादन	
डॉ0 प्रीति बोरा अकादमिक एसोसिएट गृह विज्ञान विभाग उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय हल्द्वानी, उत्तराखण्ड	श्रीमती मोनिका द्विवेदी अकादमिक एसोसिएट गृह विज्ञान विभाग उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय हल्द्वानी, उत्तराखण्ड	श्रीमती मोनिका द्विवेदी अकादमिक एसोसिएट गृह विज्ञान विभाग उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय हल्द्वानी, उत्तराखण्ड	डा० दीपिका वर्मा एस० आर० एफ०, गृह विज्ञान प्रसार विभाग गृह विज्ञान महाविद्यालय गो० ब० प० वि० वि० पन्तनगर, उत्तराखण्ड	श्रीमती मोनिका द्विवेदी अकादमिक एसोसिएट गृह विज्ञान विभाग उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय हल्द्वानी, उत्तराखण्ड
इकाई लेखन	इकाई संख्या		इकाई लेखन	इकाई संख्या
डॉ0 अर्चना शाह विभागाध्यक्ष, गृह विज्ञान विभाग हेमवंती नन्दन बहुगुणा गढ़वाल विश्वविद्यालय एस0आर0टी0 कैम्पस, बादशाही थौल टिहरी गढ़वाल, उत्तराखण्ड	1, 2, 3, 5, 9		डा० प्रतिभा सिंह कृषि विज्ञान केन्द्र (KVK) उधम सिंह नगर काशीपुर – 244713 उत्तराखण्ड	4,6
डॉ0 अनुपमा पाण्डे सहायक प्राध्यापक, गृह विज्ञान प्रसार विभाग गृह विज्ञान महाविद्यालय गोविन्द बल्लभ पन्त कृषि एवं प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय पन्तनगर, उत्तराखण्ड	10, 11, 12		डा० दीपिका वर्मा एस. आर. एफ. गृह विज्ञान प्रसार विभाग गृह विज्ञान महाविद्यालय गोविन्द बल्लभ पन्त कृषि एवं प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, पन्तनगर, उत्तराखण्ड	8
डा० तारा कोरंगा पूर्व रिसर्च एसोसिएट कृषि प्रसार विभाग, आई० सी० ए० आर० पूसा नई दिल्ली	7			

ISBN-

समस्त लेखों/पाठों से सम्बन्धित किसी भी विवाद के लिए लेखक जिम्मेदार होगा। किसी भी विवाद के लिए जूरिसडिक्शन हल्द्वानी (नैनीताल) होगा।

कॉपीराइट: उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय

प्रकाशन वर्ष: 2017

संस्करण: सीमित वितरण हेतु पूर्व प्रकाशन प्रति

प्रकाशक: एम०पी०डी०डी०, उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय, हल्द्वानी

उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय, हल्द्वानी- 263139 (नैनीताल)



उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय, हल्द्वानी

प्रसार शिक्षा Extension Education

HSC-202

खण्ड	इकाई	पृष्ठ संख्या
1 प्रसार शिक्षा एक परिचय	इकाई 1: प्रसार शिक्षा की अवधारणा	2-20
	इकाई 2: प्रसार शिक्षा में ऐतिहासिक विकास	21-36
	इकाई 3: प्रसार शिक्षा में गृह विज्ञान की भूमिका	37-55
	इकाई 4: संचार	56-74
2 प्रसार शिक्षा उपकरण	इकाई 5: प्रसार शिक्षा की विधियाँ	76-92
	इकाई 6: श्रव्य दृश्य सामग्री	93-113
3 सामुदायिक तथा ग्रामीण कार्यक्रमों की भूमिका	इकाई 7: ग्रामीण विकास कार्यक्रम	115-135
	इकाई 8: समुदाय का विकास	136-179
4 कार्यक्रम नियोजन प्रक्रिया	इकाई 9: कार्यक्रम नियोजन	181-199
	इकाई 10: कार्यक्रम विकास की प्रक्रिया और नेतृत्व	200-226
	इकाई 11: प्रसार कार्यक्रम का मूल्यांकन	227-244
	इकाई 12: पंचवर्षीय योजनाओं की अवधारणा	245-270

खण्ड 1

प्रसार शिक्षा : एक परिचय

इकाई 1 : प्रसार शिक्षा की अवधारणा

- 1.1 प्रस्तावना
- 1.2 उद्देश्य
- 1.3 प्रसार शिक्षा: उत्पत्ति, उद्भव, अर्थ एवं परिभाषा
- 1.4 प्रसार शिक्षा के साथ अन्य विषयों का सम्बन्ध
- 1.5 प्रसार शिक्षा की आवश्यकता एवं महत्वता
- 1.6 प्रसार शिक्षा का कार्यक्षेत्र
- 1.7 प्रसार शिक्षा के सिद्धांत एवं उद्देश्य
 - 1.7.1 प्रसार शिक्षा के सिद्धांत
 - 1.7.2 प्रसार शिक्षा के उद्देश्य
- 1.8 प्रसार कार्यकर्ता
 - 1.8.1 प्रसार कार्यकर्ता की भूमिका
 - 1.8.2 प्रसार कार्यकर्ता के गुण
 - 1.8.3 प्रसार कार्यकर्ता का प्रशिक्षण
- 1.9 सारांश
- 1.10 अभ्यास प्रश्नों के उत्तर
- 1.11 सन्दर्भ ग्रंथ सूची

1.1 प्रस्तावना

छात्रो इस इकाई में हम आपको प्रसार शिक्षा से परिचित करा रहे हैं। यह आप सभी के लिए एक नया क्षेत्र है इसलिए प्रथम इकाई में हम आपको बताएँगे कि प्रसार शिक्षा क्या है और इसका अध्ययन क्यों आवश्यक है। प्रसार शिक्षा का अध्ययन आपको अपना ज्ञान व कौशल अन्य लोगों के साथ साझा करने का अवसर देगा। आपके आस पास मौजूद लोग इतने भाग्यशाली नहीं होंगे कि वह विश्वविद्यालय में शिक्षा प्राप्त कर सकें। यह विषय आपकी अपने ज्ञान व कौशल को समाज के अन्य लोगों में सांझा करने के तरीकों व विधियों को जानने में मदद करेगी।

1.2 उद्देश्य

इस इकाई के पश्चात आप निम्न को समझने में सक्षम होंगे;

- प्रसार शिक्षा की अवधारणा ।
- प्रसार शिक्षा की विशेषताएँ ।
- प्रसार शिक्षा का अन्य विषयों से सम्बन्ध ।
- प्रसार शिक्षा के अध्ययन की आवश्यकता ।
- प्रसार शिक्षा की महत्वता ।
- प्रसार शिक्षा के सिद्धांत ।
- प्रसार कार्यकर्ता के गुण व उसकी भूमिका ।
- प्रसार कार्यकर्ता के प्रशिक्षण की महत्वता ।

1.3 प्रसार शिक्षा: उत्पत्ति, उद्भव, अर्थ एवं परिभाषा

हम एक ऐसी दुनिया में रह रहे हैं जो बहुत तेजी से बदल रही है। आज हर कोई जानता है कि स्वयं के विकास तथा आगे बढ़ने के लिए शिक्षा का क्या महत्व है। हालाँकि हम जानते हैं कि सारे व्यक्ति विद्यालय या विश्वविद्यालय नहीं जा पाते हैं। जो लोग औपचारिक शिक्षा ग्रहण नहीं कर पाते हैं उनको भी शिक्षित करना बहुत आवश्यक है क्योंकि अपने जीवन एवं क्रियाकलापों को सुधारने हेतु उन्हें भी ज्ञान की आवश्यकता होती है। किसी देश के विकास के लिए प्रत्येक व्यक्ति का योगदान आवश्यक होता है एवं यह योगदान तभी संभव है जब देश का प्रत्येक व्यक्ति शिक्षित हो इसी उद्देश्य के साथ प्रसार शिक्षा का जन्म हुआ।

‘प्रसार(extension)’ शब्द की उत्पत्ति एक्स (ex) व टेंसियो (tensio) से हुई है जिसका अर्थ है विस्तार करना। प्रसार शिक्षा का उपयोग सबसे पहले कैम्ब्रिज विश्वविद्यालय द्वारा 1973 में विश्वविद्यालय परिसर से बाहर के शैक्षिक कार्यक्रमों के प्रसार या विस्तार के लिए किया गया। बाद में प्रसार शिक्षा का उपयोग अमेरिका के एक विश्वविद्यालय द्वारा उन लोगों को शिक्षित करने के लिए एक विषय के रूप में किया गया जो लोग काम की वजह से विश्वविद्यालय से दूर रहते थे। सन 1914 में संयुक्त राज्य अमेरिका की सरकार ने आधिकारिक तौर पर प्रसार शिक्षा को अपनाने हेतु संघीय स्मिथ लीवर एक्ट पारित किया। यह एक्ट संयुक्त राज्य अमेरिका के लोगों में कृषि एवं गृह अर्थशास्त्र (गृह विज्ञान) से सम्बंधित सभी विषयों पर उपयोगी व व्यवहारिक जानकारी का प्रसार करने के लिए पारित किया गया ।

प्रसार शिक्षा की इस मत्वपूर्ण भूमिका को बीसवीं सदी की शुरुवात में श्री रवीन्द्र नाथ टैगोर, महात्मा गांधी तथा एफ. एल. ब्रायन द्वारा देश के सामाजिक व आर्थिक विकास में समझा गया। इस प्रकार कुछ क्षेत्रीय विकास प्रसार कार्यक्रम ग्रामीण पुनर्निर्माण के लिए शुरू किये गए। हालाँकि भारत के

आजाद होते ही राष्ट्रीय स्तर पर समुदाय विकास प्रसार कार्यक्रम शुरू हो गए थे जिनके बारे में हम अगली इकाई में विस्तार से पढ़ेंगे।

इन प्रयासों के परिणामस्वरूप उत्पादन, आय तथा गुणवत्ता सुधार हेतु प्रसार शिक्षा एक पूर्ण क्षेत्र के रूप में उभरकर सामने आया है।

अब हम प्रसार शिक्षा के अर्थ एवं अवधारणा को समझने हेतु कुछ प्रख्यात विशेषज्ञों द्वारा दी गयी कुछ परिभाषाओं को पढ़ेंगे।

जे. पाल लीगन (1961), जोकि प्रसार शिक्षा के जनक माने जाते हैं, उन्होंने बताया कि प्रसार शिक्षा एक व्यवहारिक व सामाजिक विज्ञान है, जिसमें शोध से प्राप्त प्रासंगिक सामग्री, क्षेत्र के अनुभव व प्रासंगिक सिद्धांत, उपयोगी तकनीकों का संश्लेषण तथा विचार व प्रतिक्रियाएं आती हैं जिससे कि व्यक्ति किसी भी विद्यालय या विश्वविद्यालय में जाए बिना ज्ञान प्राप्त करता है।

ओ. पी. धामा (1973) एक प्रख्यात भारतीय प्रसार शिक्षा विशेषज्ञ हैं जिन्होंने प्रसार शिक्षा को एक शैक्षणिक क्रिया के रूप में परिभाषित किया जिसके द्वारा ग्रामीण स्थानों पर निवास कर रहे लोगों को विभिन्न क्षेत्रों से सम्बंधित नयी तकनीकों या तरीकों का ज्ञान प्रदान किया जाता है जिससे वे अपने विभिन्न कार्यों को सरलता से कर सकें एवं विभिन्न परिस्थितियों में निर्णय ले सकें।

सिंह (1980) के अनुसार प्रसार शिक्षा एक व्यवहारिक विज्ञान है जिसका प्रयोग विभिन्न तकनीकों और परिवर्तनों के कार्यक्रमों के माध्यम से नये वैज्ञानिक व प्रौद्योगिकीय विचारों को लोगों तक पहुंचाने में किया जाता है।

वी. टी. कृष्णमचारी ने प्रसार शिक्षा को एक सतत प्रक्रिया बताया है जोकि ग्रामीण लोगों को उनकी समस्याओं से अवगत कराने और उसे हल करने के तरीकों के बारे में बताने का कार्य करती है। यह प्रक्रिया लोगों को केवल उनकी समस्याओं से अवगत करने का कार्य ही नहीं करती अपितु लोगों को सकारात्मक कार्य करने के लिए भी प्रोत्साहित करती है। इस प्रकार यह निष्कर्ष निकलता है कि प्रसार शिक्षा मुख्यतः ग्रामीण लोगों के लिए एक शिक्षा है जिसके द्वारा व्यक्ति का विद्यालय जाए बिना आर्थिक, सामाजिक तथा सांस्कृतिक विकास संभव है। प्रसार का अर्थ है उन लोगों में विभिन्न नई तथा उपयोगी तकनीकों का प्रसार करना जो लोग नियमित विद्यालय या विश्वविद्यालय नहीं जा सकते हैं।

अब हम तालिका 1.1 में प्रसार शिक्षा की विभिन्न विशेषताओं को समझेंगे;

तालिका 1.1 : प्रसार शिक्षा की प्रमुख विशेषताएँ

- यह एक व्यवहारिक विज्ञान है।
- यह एक शैक्षिक प्रक्रिया है।

- यह ग्रामीण युवाओं और वयस्कों में वांछनीय बदलावों पर केंद्रित रहता है।
- यह सुविचारित बदलावों की नियोजित प्रक्रिया है।
- यह शिक्षा उपयोगी प्रयोगात्मक वैज्ञानिक ज्ञान, नई पद्धतियों तथा प्रौद्योगिकी पर केंद्रित रहती है।
- यह लोगों की प्रायोगिक समस्याओं का समाधान करता है और लोगों को सकारात्मक प्रयासों के लिए प्रोत्साहित करता है।
- यह ज्ञान कक्षाओं तथा विद्यालय में न देकर उसी स्थान पर दिया जाता है जहाँ विद्यार्थी रह रहा होता है या कार्य कर रहा होता है।
- प्रसार शिक्षा का अर्थ है सामाजिक व आर्थिक विकास ।

अब हम कुछ अन्य महत्वपूर्ण शब्दों को समझेंगे जिनका उपयोग इस इकाई में आगे किया जाएगा ।

प्रसार सेवाएं : यह कृषि विकास, ग्रामीण कल्याण, ग्रामीण घर व परिवार में सुधार, गाँव या कुटीर आधारित छोटे उद्योगों के विकास या प्रौद्योगिकी हस्तांतरण के लिए कार्यक्रमों के रूप में प्रदान की गयी सेवाओं को दर्शाता है। यह कार्यक्रम प्रसार शिक्षा की प्रक्रिया तथा उद्देश्यों का पालन करते हैं।

प्रसार प्रक्रियाएं : यह विद्यालय या औपचारिक शिक्षण प्रणाली से बाहर सामुदायिक कल्याण हेतु प्रयोग की जाने वाली प्रक्रिया है जिसमें प्रसार कार्यकर्ता या प्रसार विशेषज्ञ, ग्रामीण युवाओं व वयस्कों को उनकी जरूरत व रुचि के अनुसार अच्छी जीविका प्राप्त करने हेतु व बेहतर एवं स्वस्थ जीवन शैली और बाहरी वातावरण हेतु शिक्षित करता है।

समुदाय : लोगों का समूह जो एक ही भौगोलिक क्षेत्र में रहते हैं, एक ही व्यवसाय करते हैं एवं जीविकोपार्जन हेतु एक दूसरे पर अन्योन्याश्रित रहते हैं।

उदाहरण : एक गाँव में रहने वाले किसान ।

अभ्यास प्रश्न 1

1. आप प्रसार से क्या समझते हैं? इसका उपयोग सबसे पहले कब हुआ?
2. प्रसार शिक्षा एक क्षेत्र के रूप में क्यों आया?
3. प्रसार शिक्षा की दो महत्वपूर्ण परिभाषाएँ दीजिए ।
4. प्रसार शिक्षा के महत्वपूर्ण बिंदु बताइये?

1.4 प्रसार शिक्षा के साथ अन्य विषयों का सम्बन्ध

विद्यार्थियों, प्रसार शिक्षा ने अन्य क्षेत्रों से विचारों, सिद्धांतों व विधियों को लेकर खुद को एक नये विषय के रूप में विकसित किया है। अब आगे हम यह जानेंगे कि कसी यह विषय अन्य विषयों से सम्बंधित है।

प्रसार शिक्षा व गृह विज्ञान

गृह विज्ञान परिवार के सभी पहलुओं जैसे घर, इसका निर्माण रखरखाव, साज सज्जा, परिवार के लोगों का भोजन, वेशभूषा व बच्चों के पालन आदि से सम्बंधित है। गृह विज्ञान का उद्देश्य शिक्षा के माध्यम से लोगों के जीवन में वांछनीय परिवर्तन लाना है। प्रसार शिक्षा भी ज्ञान तकनीकों व कौशल का प्रसार लोगों के जीवन व उनके परिवार में वांछनीय बदलाव लाने के लिए करता है। इस उद्देश्य के लिए प्रसार शिक्षा गृह विज्ञान से कई अवधारणाओं को स्वास्थ्य में सुधार हेतु, अर्थशास्त्र गतिविधियों, परिवार सम्बन्ध व परिवार की पोषण स्थिति के लिए लेता है। इसलिए गृह विज्ञान एवं प्रसार शिक्षा का बहुत नजदीकी सम्बन्ध है।

प्रसार शिक्षा एवं शारीरिक विज्ञान

शारीरिक विज्ञान अन्य विज्ञानों का आधार है। इसके अंतर्गत बुनियादी सिद्धांत व परिकल्पना तैयार की जाती है जिससे सभी विषयों की नीव तैयार होती है। पृथ्वी व पर्यावरण का ज्ञान लोगों को खाद्य पदार्थों के उत्पादन व उपभोग, आवास व स्वास्थ्य के बारे में शिक्षित करने हेतु किया जाता है। भौतिक विज्ञान से सम्बंधित संकल्पना को आसान रूप देकर प्रसार शिक्षा के साथ संयुक्त करके जन जन तक पहुंचाया जाता है।

प्रसार शिक्षा व समाज शास्त्र

समाज शास्त्र के अंतर्गत समाज, सामाजिक संरचनाओं, समूहों व उनके संगठन का अध्ययन किया जाता है। इस ज्ञान का उपयोग प्रसार शिक्षा के क्षेत्र में किया जाता है। प्रसार शिक्षा के अंतर्गत लोगों की सामाजिक तथा सांस्कृतिक प्रथाओं के अनुरूप कौशलों, पद्धतियों तथा क्रियाविधियों में विकास किया जाता है। जब किसी तकनीक या विचार को उस स्थान की सामाजिक प्रथाओं को ध्यान में रखकर पारित किया जाता है तो उसे वहाँ के लोगों द्वारा जल्दी स्वीकार किया जाता है। इस प्रकार समाज शास्त्र जमीनी स्तर पर लोगों में ज्ञान एवं तकनीकी के प्रसार को आसान करने में मदद करता है।

प्रसार शिक्षा एवं मनोविज्ञान

मनोविज्ञान के अंतर्गत हम किसी व्यक्ति के व्यवहार व उसको प्रभावित करने वाले कारकों का अध्ययन करते हैं। प्रसार शिक्षा भी लोगों के व्यवहार के अध्ययन से सम्बंधित है। किसी व्यक्ति या व्यक्तियों के समूह में वांछनीय परिवर्तन लाने हेतु प्रसार शिक्षा का उनके व्यवहार के सम्बन्ध में जानना अति आवश्यक है। उदाहरणार्थ सीखने, ग्रहण करने तथा प्रेरणा के सिद्धांत जिनका अध्ययन तथा वर्णन मनोविज्ञान में होता है ये सभी प्रसार शिक्षा के अंतर्गत भी लागू किये जाते हैं।

प्रसार शिक्षा तथा अर्थशास्त्र

प्रसार शिक्षा तथा अर्थशास्त्र दोनों का उद्देश्य लोगों के जीवन में सुधार लाने हेतु धन व अन्य संसाधनों का अध्ययन करना है। लागत-लाभ, फायदा व खाते का ज्ञान अर्थशास्त्र के एक भाग के रूप में प्राप्त होता है। यह ज्ञान प्रसार कार्यकर्ताओं द्वारा लोगों में लघु उद्योगों या कृषि सम्बंधित उद्योगों की स्थापना करने, चलाने व विकास के लिए जागरूकता फैलाने के लिए किया जाता है।

प्रसार शिक्षा व मीडिया संचार

मीडिया और संचार लोगों के मध्य सूचना प्रसारित करने के तरीकों और मार्गों का अध्ययन करता है। ये कौशल व तरीके प्रसार कार्यकर्ता द्वारा उनकी सूचनाओं को प्रसारित करने हेतु प्रयोग में लाये जाते हैं। हम यह भी कह सकते हैं कि मीडिया व संचार का उपयोग समुदाय के विभिन्न समूहों के बीच कुशलतापूर्वक व प्रभावी ढंग से जानकारी प्रसारित करने के वाहक के रूप में प्रयोग किया जाता है।

प्रसार शिक्षा और प्रबंधन

लक्ष्य प्राप्त करने की अवधारणा, तरीकों, प्रक्रिया और तकनीकों का अध्ययन प्रबंधन में किया जाता है। प्रसार शिक्षा बड़े पैमाने में इन प्रक्रियाओं और तकनीकों का उपयोग लोगों के सामाजिक व आर्थिक स्तर में सुधार लाने के लिए करता है। नियोजन, एकीकृत, क्रियान्वयन, बजट नियंत्रण व मूल्यांकन की अवधारणा व तरीकों सभी का उपयोग प्रसार कार्यक्रमों में किया जाता है। ये सभी लक्ष्यों की प्रभावी व कुशल उपलब्धि में प्रसार शिक्षकों की मदद करते हैं।

प्रसार शिक्षा व शिक्षा

प्रसार शिक्षा वयस्कों व युवाओं की आवश्यकता आधारित शिक्षा है। इस प्रयोजन के लिए यह शिक्षा के पारंपरिक क्षेत्र से सभी प्रासंगिक तकनीकों व तरीकों का प्रयोग करता है। शिक्षा में प्रयोग होने वाली पठान प्रक्रिया और श्रव्य दृश्य सामग्री का उपयोग प्रसार शिक्षा हेतु भी किया जाता है। इसलिए प्रसार शिक्षा में आम जनता को शिक्षित करने के लिए शिक्षा के बुनियादी और नये ज्ञान का प्रयोग किया जाता है।

अतः हम यह निष्कर्ष निकाल सकते हैं कि प्रसार शिक्षा कई विषयों विशेषरूप से व्यवहार विज्ञान के साथ मिलकर बना है। इनमें से कई विषय आपने विद्यालय में पढ़े होंगे या वर्तमान में गृह विज्ञान, मनोविज्ञान या समाज शास्त्र के रूप में पढ़ रहे होंगे।

क्रियाविधि-1

गृह विज्ञान में से कोई दो विषय खोजें जिन्हें आप ग्रामीण समुदाय में प्रसार शिक्षा के रूप में पढ़ाना चाहेंगी।

1.5 प्रसार शिक्षा की आवश्यकता एवं महत्वता

हमारे चारों ओर की दुनिया तेजी से बदल रही है। हमने कई नई खोजें और काम करने के नये व अग्रिम तरीके देखे हैं। हम जानते हैं कि दुनिया भर के वैज्ञानिक अनुसंधान के क्षेत्र में व्यस्त हैं। विश्वविद्यालय के छात्रों के रूप में हमें उनकी नई खोजों और नवाचारों के बारे में जानने का अवसर मिलता है, फिर भी देश के विकास हेतु यह ज्ञान अधिक से अधिक लोगों तक पहुंचना आवश्यक है। खान पान के आधुनिक तरीकों तथा तकनीकों का ज्ञान किसी ग्रामीण महिला के लिए भी उतना ही आवश्यक है जितना एक शहरी महिला के लिए। प्रसार शिक्षा यह सुनिश्चित करती है कि विभिन्न नई तकनीकें एवं ज्ञान उन सभी लोगों तक पहुंचाया जा रहा है जिन्हें इसकी आवश्यकता है तथा इसके बीच में उनकी आयु तथा औपचारिक शिक्षा जैसी स्थितियाँ नहीं आती हैं। यह हमारे देश के विकास के लिए आवश्यक है। इस प्रकार हम यह कह सकते हैं कि प्रसार शिक्षा प्रयोगशाला और क्षेत्र के बीच के अंतर को कम करता है। विभिन्न क्षेत्रों जैसे गृह विज्ञान, कृषि, डेयरी, फार्मिंग आदि में अनुसंधानों एवं नई खोजों ने नये ज्ञान, कौशल व उन्नत प्रौद्योगिकी का विकास किया है। इन तरीकों को अपनाने से ग्रामीण क्षेत्रों में रहने वाले लोग भी अपने जीवन स्तर में सुधार ला सकते हैं। ग्रामीण महिलाएं व किसान प्रतिदिन कई समस्याओं का सामना करते हैं किन्तु उचित जानकारी उपलब्ध ना होने के कारण वे इन समस्याओं का निदान नहीं कर पाते हैं। विभिन्न अनुसंधानों व खोजों का वास्तविक जीवन में अपनाया जाना अत्यंत आवश्यक है और इसके लिए वैज्ञानिकों का किसानों व ग्रामीण लोगों के साथ निरंतर बात करना अत्यंत आवश्यक है। प्रसार संस्थाएं प्रसार शिक्षा के माध्यम से वैज्ञानिकों, नई खोजों तथा ग्रामीणों के बीच के अंतर को भरने का प्रयास करते हैं।

प्रसार शिक्षा बहुत महत्वपूर्ण है क्योंकि यह ग्रामीण लोगों को उनकी आवश्यकताओं के अनुसार, तर्कसंगत निर्णय लेने में मदद करती है। अपने उद्देश्यों को पूरा करने के लिए नवीनतम व उपयुक्त तकनीकों की पहचान करने में भी यह लोगों की मदद करता है। साथ ही यह पुरानी विधियों से नई

विधियों में परिवर्तन का भी समर्थन करती है। यह ग्रामीण लोगों को जमीनी स्तर पर शोधों व नई खोजों में सक्रिय भागीदार बनाता है।

अभ्यास प्रश्न 2

1. प्रसार शिक्षा क्यों महत्वपूर्ण है?
2. प्रसार शिक्षा कैसे वैज्ञानिकों एवं ग्रामीण लोगों दोनों को एक साथ लाभ पहुँचाती है?

1.6 प्रसार शिक्षा का कार्यक्षेत्र

प्रसार शिक्षा उन सभी गतिविधियों, स्थितियों, कार्यक्रमों और नीतियों को सम्मिलित करता है जो ग्रामीण क्षेत्रों में रहने वाले लोगों के विकास के लिए महत्वपूर्ण हैं। जब भी और जहाँ भी लोगों के बीच जागरूकता पैदा करने की और उनके व्यवहार में वांछनीय बदलाव लाने की जरूरत महसूस की जाती है वहाँ प्रसार शिक्षा का प्रयोग होता है। आज प्रसार शिक्षा लोगों के विकास व वृद्धि हेतु हमारे देश और दुनिया भर में एक स्थायी क्षेत्र के रूप में विकसित हो गया है। इससे यह ज्ञात होता है कि प्रसार शिक्षा का कार्यक्षेत्र केवल हमारे देश में ही नहीं अपितु सभी विकासशील देशों में फैला हुआ है।

आइये अब हम कुछ ऐसे क्षेत्रों को देखते हैं जहाँ प्रसार शिक्षा का प्रयोग एक बड़े पैमाने पर किया जाता है।

I. बेहतर जीवन व्यापन के लिए गृह विज्ञान

परम्परागत रूप से माँ द्वारा बेटियों को घर और परिवार प्रबंधन सम्बंधित सभी कार्यों में प्रशिक्षित किया जाता रहा है। गृह विज्ञान नयी अवधारणाओं, कौशलों, नई खोजों व अनुसंधान को खुद में समाहित किये हुए एक नये विषय के रूप में हमारे समक्ष आया है और इसे लोगों तक केवल प्रसार शिक्षा के माध्यम से पहुँचाया जा सकता है। जिसके बारे में हम इकाई 3 में विस्तार से पढ़ेंगे।

II. कृषि उत्पादन में दक्षता, विपणन, वितरण, भंडारण और कृषि उत्पाद में उपयोग हेतु कृषि शिक्षा

कृषि विश्वविद्यालय बड़े पैमाने पर प्रसार शिक्षा का उपयोग नई वैज्ञानिक खोजों, उपकरण व तकनीकों को किसानों तक पहुँचाने के लिए करते हैं।

III. उत्तम कार्यक्षमता और निम्न अपव्यय हेतु प्रौद्योगिकी हस्तांतरण

दुनिया तेजी से तकनीकी के क्षेत्र में उन्नति कर रही है। प्रसार शिक्षा का उपयोग तकनीकी को अपनाने, प्रसारित करने, तकनीकी अंतराल को कम करने, विकास के प्रभाव व परिणाम को जानने तथा विकास से सम्बंधित विभिन्न कार्यक्रमों को कार्यान्वित करने हेतु किया जाता है।

IV. सामुदायिक विकास और ग्रामीण कल्याण के लिए प्रशिक्षण व अनुसंधान

प्रसार शिक्षा का उपयोग विभिन्न समूहों के प्रशिक्षण, क्षेत्रीय परीक्षण या अनुसंधान हेतु आंकड़े एकत्रित करने हेतु किया जाता है। अनुसंधान विभिन्न पहलुओं जैसे लोगों के व्यवहार और मनोविज्ञान, विभिन्न विचारों की स्वीकार्यता, प्रौद्योगिकी व नई खोजों का लोगों के जीवन में प्रभाव व सभी प्रसार कार्यक्रमों के मूल्यांकन हेतु किया जाता है।

V. उन्नत ग्रामीण नीति तैयार करने और ग्रामीण आबादी के सर्वांगीण विकास हेतु नीति बनाना

लोगों व देश के विकास हेतु राष्ट्रीय, राज्य और स्थानीय स्तर पर नीतियाँ बनायी जाती हैं। राष्ट्रीय लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए नीतियाँ बनायी जाती हैं। प्रसार शिक्षा से प्राप्त ज्ञान व सूचना का प्रयोग जमीनी हकीकत जानने के लिए किये जाता है। राष्ट्रीय, राज्य व स्थानीय स्तर पर नीतियाँ बनाते समय प्रसार शिक्षा विकास लक्ष्यों व वांछनीय परिवर्तनों को लक्षित करता है।

VI. सभी प्रसार सेवाओं हेतु कार्यक्रम नियोजन व निष्पादन

सभी विकास कार्यक्रमों के नियोजन व निष्पादन हेतु प्रसार शिक्षा का उपयोग किया जाता है। विकास कार्यक्रमों के हर एक चरण में प्रसार शिक्षा की आवश्यकता होती है।

VII. उन्नत गृह व कृषि प्रबंधन हेतु प्रसार शिक्षा

खेतों व घर में सुधार करने के लिए लोगों को प्रबंधन उपकरण व तकनीकी के उपयोग के लिए प्रशिक्षित किया जाता है। खेतों व घर में उपयोग होने वाली विभिन्न प्रक्रियाओं जैसे फसल उत्पादन, उत्पाद का भंडारण व गृह प्रबंधन हेतु मानव संसाधन योजना के लिए युवाओं व महिलाओं के प्रशिक्षण को सम्मिलित करता है।

VIII. युवाओं में नेतृत्व क्षमता का विकास

नेतृत्व क्षमता विकसित करने सम्बंधित कार्यक्रम सूचना, प्रौद्योगिकी तथा प्रोत्साहन का प्रवाह सभी तक पहुँचाने हेतु समुदाय में पदानुक्रम तथा समूहों के नेता बनाने का कार्य करते हैं।

इस प्रकार हम यह निष्कर्ष निकाल सकते हैं कि हमारे देश में प्रसार शिक्षा का क्षेत्र बहुत बढ़ा या विस्तृत है। प्रसार शिक्षा एवं सेवाएं सम्पूर्ण देश के तीव्र एवं योजनाबद्ध विकास के लिये देश के विभिन्न क्षेत्रों में पहुंचनी आवश्यक हैं।

1.7 प्रसार शिक्षा के सिद्धांत एवं उद्देश्य

1.7.1 प्रसार शिक्षा के सिद्धांत

प्रसार शिक्षा, शिक्षा की एक शाखा है और अन्य विषयों की भांति इसके भी अपने सिद्धांत हैं जो सभी प्रसार कार्यक्रमों और नीतियों में प्रतिबिंबित होते हैं। प्रसार सिद्धांत के अंतर्गत मुख्य रूप से मूल महत्व, मार्गदर्शक सिद्धांत तथा बुनियादी दृष्टि आदि आते हैं। प्रसार सिद्धांत, प्रसार सेवाओं, नीतियों और कार्यक्रमों को बनाने में एक दिशा की तरह कार्य करते हैं। आइये अब प्रसार सिद्धांतों के कुछ मुख्य आयानों को परखें।

सहभागी और सहयोगी पद्धति

लोगों तक शिक्षा पहुंचाने के लिये प्रसार शिक्षा एक सहभागी पद्धति है। प्रत्येक व्यक्ति के व्यक्तित्व का सम्मान होना चाहिए तथा व्यक्ति ने जिन परेशानियों का सामना किया हो उसकी आवश्यकतानुसार शिक्षा प्रदान करके उन समस्याओं को सुलझाने का प्रयास किया जाता है। अतः व्यक्ति की स्वैच्छिक भागीदारी प्रसार शिक्षा के सभी तरीकों का प्रमुख अंग है। हर व्यक्ति से उम्मीद की जाती है कि वह परिवार, समूह और समुदाय के विकास के लिए एक दूसरे का सहयोग करें। यह सिद्धांत सामूहिक प्रयत्न द्वारा समूह निर्माण, समूहों में कार्य व सामुदायिक विकास को प्रोत्साहित करता है।

स्वयं सहायता

प्रसार शिक्षा का मुख्य उद्देश्य लोगों को यह सिखाना है कि किस प्रकार सोच समझकर कोई महत्वपूर्ण निर्णय लें। इस प्रकार वे अपनी मदद स्वयं कर पायेंगे। प्रसार शिक्षा लोगों को स्वयं सहायता हेतु आवश्यक प्रोत्साहन व सहायक प्रणाली प्रदान करती है।

बदलने की प्रक्रिया

प्रसार शिक्षा का एक अन्य महत्व लोगों को समूहों में शिक्षा प्रदान करके उनके व्यवहार, नजरिये, कौशल व क्षमताओं में वांछनीय परिवर्तन लाना है।

लोकतंत्र

हमारा समाज दुनिया का सबसे बड़ा लोकतंत्र है और हम सभी जमीनी स्तर पर लोकतंत्र को प्रोत्साहित करते हैं। और एक समूह में कोई भी निर्णय लोकतांत्रित ढंग से लिया जाता है।

व्यक्ति एक संसाधन के रूप में

प्रसार शिक्षा प्रक्रिया का प्रमुख उद्देश्य समाज में बदलाव लाना है। इसका अर्थ है कि यदि व्यक्ति का रवैया और बर्ताव बदलेगा तो वह आसानी से नये विचार, ज्ञान और उपयुक्त तकनीत को अपनायेगा। सारी प्रक्रियाएं व्यक्ति पर ही निर्भर हैं क्योंकि वही बदलाव की सारी प्रक्रिया का साधन है। इसलिए प्रसार शिक्षा में व्यक्ति सबसे बड़ा संसाधन माना जाता है।

रूचि और आवश्यकता आधारित

प्रसार शिक्षा को किसी भी व्यक्ति पर थोपा नहीं जा सकता है। व्यक्ति को इसमें स्वयं रूचि दिखानी चाहिए और प्रक्रिया में स्वेच्छा से भागीदारी करनी चाहिए। इस उद्देश्य के लिए शिक्षा उनकी आवश्यकतानुसार होनी चाहिए जिससे प्रसार शिक्षा में व्यक्ति की रूचि जाग्रत हो।

प्रोत्साहन

प्रसार शिक्षा व्यक्ति को नई खोजों, वैज्ञानिक तरीकों ज्ञान व तकनीकी को अपनाने हेतु प्रोत्साहित करती है। प्रसार कार्यकर्ता वैज्ञानिकों व ग्रामीण लोगों के बीच का अंतर कम करता है। इसलिए स्वैच्छिक भागीदारी तथा नई तकनीकों को अपनाने और बदलाव हेतु विचार को प्रोत्साहन देना प्रसार शिक्षा का मुख्य सिद्धांत है।

सतत प्रक्रिया

प्रसार शिक्षा जीवन पर्यन्त, लंबी, कभी ना खत्म होने वाली एक सतत प्रक्रिया है। जैसे दुनिया में बदलाव होता है उसी प्रकार तकनीक और ज्ञान में भी लगातार सुधार होता है। प्रसार शिक्षा इस सिद्धांत पर आधारित है कि हमारे समाज को इन निरंतर हो रहे सुधारों को अपनाना चाहिए तथा इन बदलावों की राह पर चलना चाहिए।

1.7.2 प्रसार शिक्षा के उद्देश्य

हमारे उद्देश्य हमारे लक्ष्य को दिशा देते हैं इसलिए हमारे लिए प्रसार शिक्षा के उद्देश्यों को जानना अति आवश्यक है। क्योंकि यदि हमारे लक्ष्य हमें स्पष्ट होंगे तभी हम अपना रास्ता तय कर सकते हैं। अतः हमें सर्वप्रथम प्रसार शिक्षा के उद्देश्यों को स्पष्ट रूप से खोजना होगा।

विस्तृत / मुख्य उद्देश्य

प्रसार शिक्षा का मुख्य उद्देश्य लोगों के व्यवहार में वांछनीय परिवर्तन लाना है, जिससे

- खाद्य एवं कृषि उत्पादन में बढ़ोत्तरी हो ।
- परिवार के सदस्यों के स्वास्थ्य और पोषण स्तर में सुधार हो ।
- बेहतर स्वच्छता और सफाई का वातावरण बने ।
- नये ज्ञान व कौशल देने वाली शिक्षा का प्रचार करना जिससे लोगों में निर्णय लेने में अधिक कुशलता प्राप्त हो ।
- नव विचार और तकनीकी को अपनाना ।
- समाज का विकास एवं प्रत्येक व्यक्ति का आर्थिक स्तर मजबूत करना ।
- सामुदायिक विकास ।

स्पष्ट उद्देश्य

प्रसार शिक्षा के स्पष्ट उद्देश्य निम्न हैं

- महत्वपूर्ण और प्रायोगिक सूचना का प्रसार ।
- कई सामाजिक मुद्दों पर लोगों के व्यवहार में परिवर्तन लाना ।
- ग्रामीणों को बदलाव के लिए तैयार करके कृषि के तरीकों का नवीनीकरण व ग्रामीण स्तर पर लघु उद्योग शुरू करना ।
- ग्रामीण जिम्मेदारी और संवेदनशील नेतृत्व क्षमता का विकास ।
- ऐसे भोजन के तरीकों को अपनाना जो उत्तम पोषण स्तर प्रदान करें ।
- सामान्य रूप से कुछ पोषक तत्वों जैसे विटामिन A तथा आयरन की अल्पता से होने वाली बीमारियों से बचाव हेतु ऊचित खुराक देना ।
- बच्चों को पोलियो, टायफाइड, हेपेटाइटिस आदि बीमारियों से बचाव हेतु टीकाकरण करना ।
- समाज का आर्थिक स्तर मजबूत करना ।
- गाँवों में लघु उद्योग स्थापित करके लोगों को रोजगार दिलाना ।
- स्वच्छता का ध्यान रखना ।
- जीवन प्रत्याशा को सुधारना, शिशु मृत्यु दर एवं बीमारी की दर कम करना ।
- जमीनी स्तर पर स्वास्थ्य सेवाएं प्रदान करना ताकि लोग कम बीमार पड़ें और उनका स्वास्थ्य उत्तम रहे ।

- कुछ महत्वपूर्ण विषयों जैसे बालिका भ्रूण हत्या, कन्या के लिए भेदभाव तथा महिलाओं की शिक्षा एवं स्वास्थ्य आदि पर लोगों को जागरूक करना।
- पर्यावरण सुरक्षा।
- प्राकृतिक स्रोतों / संसाधनों जैसे पानी और जैविक ईंधनों का उचित प्रयोग करना।
- उत्तम भोजन, वस्त्र, आवास और मनोरंजन की सुविधाओं के लिए प्रोत्साहित करना और अच्छा बौद्धिक व आध्यात्मिक जीवन स्तर बनाना।

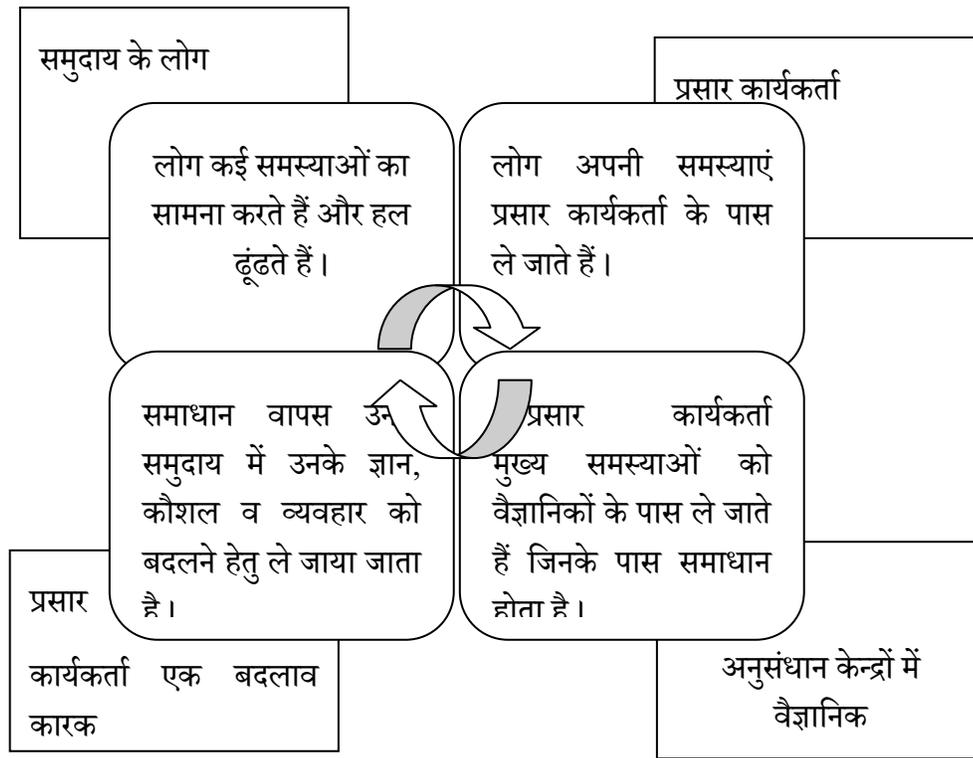
यह उद्देश्य प्रसार विशेषज्ञों और कार्यकर्ताओं द्वारा सामुदायिक विकास व ग्रामीण कल्याणकारी कार्यक्रमों के नियोजन में ध्यान रखने चाहिए।

अभ्यास प्रश्न 3

1. प्रसार शिक्षा के सिद्धांतों का संक्षेप में वर्णन कीजिए।
2. प्रसार शिक्षा के विस्तृत उद्देश्यों की सूची बनाइये।

1.8 प्रसार कार्यकर्ता

विद्यार्थियों हम पिछली चर्चा से जान चुके हैं कि प्रसार शिक्षा की मुख्य अवधारणा क्या है, लेकिन आप सोचते होंगे कि समुदाय में कौन प्रसार शिक्षा प्रदान करता है? तो आप को जानकारी देते हैं कि यह कार्य एक प्रसार कार्यकर्ता करता है। वे सभी व्यक्ति जो समाज या किसी समुदाय में प्रसार कार्य करते हैं प्रसार कार्यकर्ता कहलाते हैं या इस प्रकार भी कह सकते हैं कि वे लोग जो समुदाय में शिक्षा या सेवा प्रदान करने का कार्य करते हैं प्रसार कार्यकर्ता कहलाते हैं। इसका यह अर्थ हुआ कि गाँव स्तर के कार्यकर्ता, प्रसार अधिकारी, खण्ड विकास अधिकारी, विषय विशेषज्ञ और गृह वैज्ञानिक सभी प्रसार कार्यकर्ता कहलाते हैं। हालाँकि विभिन्न स्तरों में इन लोगों द्वारा किये गए कार्य की प्रकृति एक दूसरे से अलग हो सकती है किन्तु सब का उद्देश्य एक ही होता है। यह सभी कार्यकर्ता विभिन्न स्तरों के समुदाय मुख्यतः ग्रामीण समुदाय के विकास हेतु विभिन्न पहलुओं पर कार्य कर रहे होते हैं। इस प्रकार यह कहा जा सकता है कि प्रसार कार्यकर्ता परिवर्तन के उत्प्रेरक होते हैं जो सक्रिय रूप से लोगों के साथ कार्य करके उनके ज्ञान, कौशल तथा व्यवहार आदि में परिवर्तन लाते हैं इस कारण उन्हें परिवर्तन कारक कहा जाता है। जैसा कि नीचे चित्र में दिखाया गया है।



1.8.1 प्रसार कार्यकर्ता की भूमिका

एक प्रसार कार्यकर्ता का कार्य समुदाय में प्रसार शिक्षा प्रदान करना है। मुख्य रूप से ग्रामीण इलाकों में रहने वाले लोगों को। हालाँकि कई बार वह अच्छी अर्द्ध शहरी या शहरी समुदायों के साथ भी काम करते हैं। वहाँ वह कई तरह की भूमिका निभाते हैं और एक प्रसार कार्यकर्ता के रूप में कई गतिविधियां करते हैं। आइये अब हम प्रसार कार्यकर्ता की कुछ बहुत ही महत्वपूर्ण भूमिकाओं और गतिविधियों पर नजर डालते हैं:

i. समुदाय, उनकी आवश्यकताओं और समस्याओं से परिचित

आमतौर पर प्रसार कार्यकर्ता द्वारा सर्वप्रथम यही गतिविधि की जाती है। गाँव का भ्रमण उसको लोगों और वहाँ के परिवेश से उसका परिचय कराएगा। भ्रमण के दौरान किया जाने वाला सर्वेक्षण उसको वहाँ के वास्तविक हालातों तथा समुदाय की समस्याओं को जानने में मदद करेगा।

ii. विभिन्न प्रसार शिक्षा के तरीकों का प्रयोग

लोगों तक सूचना पहुँचाने में कई विधियों का उपयोग होता है। लोगों की आवश्यकताओं, शिक्षा स्तर व रूचि के हिसाब से प्रसार कार्यकर्ता द्वारा उचित विधि का चयन किया जाता है।

iii. सामूहिक कार्यों को बढ़ावा देना

समुदाय में समूह या संगठन बनाने हेतु प्रसार कार्यकर्ता को एक नेता की तरह कार्य करना होता है। इसके बाद उसे समूह द्वारा कार्यक्रमों को अपने प्रसार कार्यक्रमों / योजनाओं की तरह अपनाने के लिए चर्चा या विचार विमर्श शुरू करना होता है।

iv. लोगों और उनके आस पास के जीवन में सुधार

समुदाय को सक्रिय रूप से अपने आस पास के माहौल में सुधार के लिए प्रेरित करना और जिम्मेदारी लेना प्रसार कार्यकर्ता के लिए आवश्यक है।

v. खेती, पशुपालन और गृह प्रबंधन हेतु नई और उत्तम तकनीक से परिचित कराना

परिवार की आय बढ़ाने के लिए प्रसार कार्यकर्ता को खेती, पशुपालन तथा गृह प्रबंधन की उत्तम तकनीकों से लोगों को परिचित कराना जैसे बेहतर आंतरिक वायु प्रबंधन के लिए धुँआरहित चूल्हे का प्रयोग।

vi. आय सृजन के नये अवसरों से परिचय कराना

एक प्रसार कार्यकर्ता लोगों को नये कौशल सिखाकर या वर्तमान में उसमें निहित कौशलों में सुधार करके लोगों को आय सृजन का नया अवसर दे सकता है। उदाहरण स्वरूप – अचार बनाना, पैक करना और बेचना या परम्परागत कला का उपयोग करके सजावट का सामान तैयार करना।

vii. समुदाय के लोगों को व्यवस्थित ढंग से रहने के अवसरों और विशेषाधिकारों को पहचानने में मदद करना

व्यवस्थित ढंग से रहना सबके लिए अच्छा है। प्रसार कार्यकर्ता लोगों को संगठित रहने के लिए प्रोत्साहित कर सकता है ताकि वह सरकार द्वारा चलाये जाने वाले विकास कार्यक्रमों का लाभ उठा सकें।

viii. समुदाय में सामाजिक, सांस्कृतिक और बौद्धिक गतिविधियों को बढ़ाना

एक प्रसार कार्यकर्ता को ग्रामीण जीवन में सुधार के लिए सामाजिक, सांस्कृतिक और बौद्धिक गतिविधियों को बढ़ावा देने की आवश्यकता है।

ix. लोगों को विकसित देशों की ग्रामीण समुदाय के जीवन स्तर से अवगत कराना

विकासशील देशों के लिए विकसित देशों के ग्रामीणों तथा किसानों के जीवन स्तर को जानना अत्यंत आवश्यक है। ताकि वे भी अपना जीवन स्तर बेहतर करने के लिए प्रेरित हों।

x. समुदाय के लोगों का व्यवहार, ज्ञान व कौशल बढ़ाना

प्रसार कार्यकर्ता को एक परिवर्तन कारक की तरह कार्य करना पड़ता है और कई गतिविधियां लोगों का व्यवहार बदलने तथा उनके ज्ञान व कौशल को बढ़ाने के लिए करनी पड़ती हैं।

xi. समुदाय व वैज्ञानिकों के बीच केन्द्र बिंदु बनाना

एक प्रसार कार्यकर्ता को लोगों की समस्याओं को वैज्ञानिकों के पास ले जाकर उसका समाधान लोगों को बताना होता है। इसलिए उसे वैज्ञानिकों और आम आदमी के बीच केन्द्र बिंदु का कार्य करना पड़ता है।

xii. जीवन के नये तरीके अपनाने में समुदाय की मदद करना

एक प्रसार कार्यकर्ता को लोगों के मनोविज्ञान या सोचने के तरीके में बदलाव के लिए लोगों को शिक्षित करना चाहिए। जिससे लोग आसानी से नये तरीकों, विचार तथा तकनीकों को अपना पायेंगे।

1.8.2 प्रसार कार्यकर्ता के गुण

अभी तक हमने सिर्फ प्रसार कार्यकर्ता की भूमिकाओं या कार्यों की चर्चा की। इन सभी कार्यों को सही प्रकार से पूरा करने के लिए एक प्रसार कार्यकर्ता में कुछ गुणों का होना भी आवश्यक है। इनमें से कुछ गुण उसमें पहले से ही निहित होते हैं और कुछ वह प्रशिक्षण व अभ्यास के द्वारा स्वयं में समाहित कर सकता है। ये सभी गुण किसी भी प्रसार कार्यक्रम को सफल बनाने उसकी में मदद करते हैं। ये गुण निम्नलिखित हैं :

- i. वह ग्रामीण क्षेत्र से सम्बंधित होना चाहिए।
- ii. उसे समुदाय की संस्कृति तथा समस्याओं की समझ होनी चाहिए।
- iii. उसे गाँव की स्थिति, वातावरण और जीवन में अच्छी तरह समायोजित होना चाहिए।
- iv. उसे विषय की अच्छी समझ होनी चाहिए।
- v. वह ईमानदार, साहसी तथा बुद्धिमान होना चाहिए।
- vi. अपने लक्ष्य की प्राप्ति के लिए वह आत्मविश्वासी, सही निर्णय लेने की क्षमता वाला व दृढ़ निश्चयी होना चाहिए।
- vii. वह समाज के सुख दुःख साझा करने में सक्षम होना चाहिए।
- viii. वह लोगों को प्रेरित करने में सक्षम होना चाहिए।
- ix. वह सिखाने हेतु उचित तरीकों के चुनाव में सक्षम होना चाहिए।
- x. वह विकास कार्यक्रमों के लिए विभिन्न सरकारी एजेंसियों से संसाधनों के अनुदान, अनुमति व खरीद में सक्षम होना चाहिए।
- xi. उसे समुदाय की विकास योजना बनाने में सक्षम होना चाहिए।

- xii. उसे स्थानीय नेतृत्व विकास को प्रोत्साहित करना चाहिए।
 xiii. उसे निस्वार्थ भाव से काम करना चाहिए, उसका सरल व्यवहार होना चाहिए और उसे लोगों के साथ विनम्रता, प्रसन्नता व मित्रतापूर्वक रहना चाहिए।

1.8.3 प्रसार कार्यकर्ता का प्रशिक्षण

विद्यार्थियों हम इसकी चर्चा कर चुके हैं कि प्रसार कार्यकर्ता को कई भूमिकाएं निभानी पड़ती हैं जिसके लिए उसमें कई गुण होने आवश्यक हैं। इसलिए बुनियादी शिक्षा के अलावा उसे प्रशिक्षण की भी आवश्यकता होती है। यह प्रशिक्षण उसे अपनी भूमिका को समझने में तथा इस हेतु आवश्यक ज्ञान प्राप्त करने में मदद करता है। आइये अब इन प्रशिक्षणों के सम्बन्ध में विस्तार से पढ़ते हैं;

प्रशिक्षण का अर्थ है निश्चित कार्य करने हेतु उचित ज्ञान, कौशल व व्यवहार में प्रवीणता प्राप्त करना। प्रसार कार्यकर्ता के प्रशिक्षण का अर्थ है कि जिस समुदाय में उसे काम करना है उसके हर एक पहलू में ज्ञान हासिल करना। जैसा कि आप जानते हैं कि प्रसार कार्यकर्ता एक परिवर्तन कारक है अतः सर्वप्रथम उसे अपने व्यवहार में परिवर्तन लाना होगा। इसलिए प्रसार कार्यकर्ता का प्रशिक्षण उसके ज्ञान, कौशल, मूल्यों, व्यवहार व विश्वास में परिवर्तन के लिए होता है। उसे समुदाय को प्रभावित करने में सक्षम होना चाहिए। उसे कृषि, पशुपालन व गृह प्रबंध की नई तकनीकों तथा तरीकों की जानकारी होनी चाहिए। अंततः उसे समुदाय में अपने ज्ञान व कौशल को दिखाने के तरीके जानने चाहिए। अतः हम यह कह सकते हैं कि प्रसार कार्यकर्ता को निम्न में प्रशिक्षित होना आवश्यक है :

- क्या प्रसारित करना है? सामग्री या ज्ञान या कौशल जो समुदाय में प्रसारित करना है।
- कैसे प्रसारित करना है? शिक्षण विधियां, संचार प्रक्रिया, कार्यक्रम नियोजन, प्रशासन, समुदाय का सामाजिक विज्ञान तथा नियोजित सामाजिक परिवर्तन। जैसा कि आप जानते हैं कि दुनिया और प्रौद्योगिकी बहुत तेजी से बदल रही है। एक प्रसार कार्यकर्ता को भी बदलते समय के साथ बदलने की आवश्यकता होती है। इस हेतु प्रसार कार्यकर्ता को दो प्रशिक्षणों की आवश्यकता होती है :

i. सेवा पूर्व प्रशिक्षण

समुदाय के साथ कार्य करने से पूर्व प्रसार कार्यकर्ता को इस प्रशिक्षण से गुजरना होता है। यह प्रशिक्षण आमतौर पर शैक्षिक होता है। इस उद्देश्य के लिए उसे अपने पसंद के विषय में डिप्लोमा या डिग्री के लिए विद्यालय या विश्वविद्यालय में जाना होता है। उदाहरण स्वरूप एक व्यक्ति, बी. टेक. या बी. एस. सी. कृषि या बी.एस. सी. गृह विज्ञान किसी कृषि विश्वविद्यालय या अन्य विश्वविद्यालय से कर सकता है। इसके साथ ही उसे समुदाय में कार्य करने का विशिष्ट प्रशिक्षण लेना होता है।

ii. सेवाकालीन प्रशिक्षण

एक प्रसार कार्यकर्ता को लगातार अपना ज्ञान बढ़ाना होता है और नई तकनीकों और नवाचारों के बारे में जानना होता है इसके लिए उसे समय समय पर सेवाकालीन प्रशिक्षण की आवश्यकता होती है। इसमें अभिविन्यास कार्यक्रम, कम समय के पाठ्यक्रम, नियत कालिक पत्रिका सम्मलेन व सेमीनार शामिल हो सकते हैं।

इस प्रकार हम यह निष्कर्ष निकाल सकते हैं कि एक सक्षम और अद्यतन प्रसार कार्यकर्ता समुदाय के वांछनीय परिवर्तन के लिए एक प्रेरक की तरह कार्य करता है। यह प्रसार कार्यकर्ता का समर्पण एवं प्रयास है जिससे पूरा समाज समग्र विकास की ओर अग्रसर होता है।

अभ्यास प्रश्न 4

1. प्रसार कार्यकर्ता को परिवर्तन कारक क्यों कहा जाता है ?
2. शीला एक प्रसार कार्यकर्ता है जोकि १० वर्ष से कार्यरत है। क्या आप सोचते हैं कि उसे भी प्रशिक्षण की आवश्यकता है ? यदि हाँ तो क्यों ?

1.9 सारांश

इस इकाई के पश्चात आप समझ सकते हैं कि प्रसार शिक्षा देश में नियोजित परिवर्तन लाने के लिए बहुत महत्वपूर्ण है। यह मुख्यतः ग्रामीण लोगों के ज्ञान, कौशल, दृष्टिकोण व तरीकों को उन्नत बनाने के एक जरिया है। प्रसार शिक्षा एक परिवर्तन प्रक्रिया है और प्रसार कार्यकर्ता इसे क्रियान्वित करने के साधन हैं। प्रसार कार्यकर्ता का प्रशिक्षण उनके ज्ञान व कौशल को अद्यतन करने और प्रसार शिक्षा के सिद्धांत, उद्देश्य व उसकी भूमिका को समझने में मदद करता है।

1.10 अभ्यास प्रश्नों के उत्तर

अभ्यास प्रश्न 1

प्रश्न संख्या 1 से 4 के लिए बिंदु 1.3 देखें।

अभ्यास प्रश्न 2

प्रश्न संख्या 1 एवं 2 के लिए बिंदु 1.5 देखें।

अभ्यास प्रश्न 3

प्रश्न संख्या 1 के लिए बिंदु 1.7.1 देखें।

प्रश्न संख्या 2 के लिए बिंदु 1.7.2 देखें।

अभ्यास प्रश्न 4

प्रश्न संख्या 1 के लिए बिंदु 1.8 देखें ।

1.11 सन्दर्भ ग्रंथ सूची

- 1) Dahama, O.P.; (1997). **Extension and Rural Welfare**, Ram Prasad & Sons, Bhopal.
- 2) Dahama, O.P., Bhatnagar, O.P.; (1985). **Education and Communication for Development**, Oxford and IBH Publishing Co. Pvt. Ltd., New Delhi. Second edition.
- 3) Supe, S.V.; (1983). **An Introduction to Extension Education**, Oxford and IBH Publishing Co. Pvt. Ltd., New Delhi. Second edition.
- 4) Atilas, J.H. and Eubank, G.E.; (June 2014). 'Family & Consumer Science and Cooperative Extension in a Diverse World', in *Journal of Extension*, Vol. 52, no.3. Article # 3COM1. www.joe.org
- 5) Srinath, K.; (20th Nov, 2002). 'Extension Education- Concept and Approaches', in *Winter School on Advances in Harvest Technology*. Cochin.
- 6) Babu, S., Glendenning, C.J., and Okyere, K.A.; (Dec 2010). **Review of Agricultural Extension in India**. IFPRI Discussion Paper 01048
- 7) Saha, A.K. (2002) **Extension Education - The third dimension Needs and Aspirations of Indian Youth**. Kamala Raj, J. Soc. Sci., 6(3): 209-214 (2002).

इकाई 2 : प्रसार शिक्षा में ऐतिहासिक विकास

- 2.1 प्रस्तावना
- 2.2 उद्देश्य
- 2.3 प्रसार शिक्षा : पद्धति तथा सिद्धान्त
 - 2.3.1 प्रसार शिक्षा : एक पद्धति या प्रणाली
 - 2.3.1.1 प्रसार पद्धति
 - 2.3.1.2 प्रशिक्षण पद्धति
 - 2.3.1.3 सहकारी स्व-सहायता पद्धति
 - 2.3.1.4 एकीकृत पद्धति
 - 2.3.2 प्रसार शिक्षा के सिद्धान्त
- 2.4 प्रसार शिक्षा प्रक्रिया
 - 2.4.1 आवश्यकता निर्धारण/ आकलन
 - 2.4.2 कार्यक्रम नियोजन
 - 2.4.3 कार्यक्रम निष्पादन
 - 2.4.3.1 शिक्षण
 - 2.4.3.2 सीखना
 - 2.4.4 मूल्यांकन
- 2.5 भारत में प्रसार शिक्षा कार्यक्रम का ऐतिहासिक विकास
- 2.6 सारांश
- 2.7 अभ्यास प्रश्नों के उत्तर
- 2.8 सन्दर्भ ग्रन्थ सूची

2.1 प्रस्तावना

छात्रो पिछली इकाई में हमने प्रसार शिक्षा और एक प्रसार कार्यकर्ता की भूमिका व गुणों के बारे में पढ़ा अब प्रश्न यह उठता है कि एक प्रसार कार्यकर्ता समुदाय में इच्छित परिवर्तन कैसे लाता है। इस इकाई से हम प्रसार शिक्षा के विभिन्न तरीकों और सिद्धान्तों पर चर्चा करेंगे। हम प्रसार शिक्षा के बारे में भी सीखेंगे। इससे आपको यह समझने में भी सहायता मिलेगी कि प्रसार कार्यक्रम कैसे किसी क्षेत्र

में कार्यान्वित किये जाते हैं। इस इकाई से आप यह भी समझेंगे कि हमारे देश में प्रसार शिक्षा कैसे शुरू हुई।

2.2 उद्देश्य

इस इकाई के पश्चात आप निम्न को समझने में सक्षम होंगे;

- प्रसार शिक्षा के विभिन्न तरीकों या प्रणालियों के बीच सूची बनाने समझाने , पहचानने व अन्तर करने में।
- प्रसार शिक्षा के मूल सिद्धान्तों की सूची बनाने तथा उन्हें समझाने में।
- प्रसार शिक्षा प्रक्रिया के सभी चरणों का पालन करने में।
- शिक्षण और सीखने की प्रक्रिया को समझने में।
- मूल्यांकन की आवश्यकता और महत्व को समझने में तथा हमारे देश में प्रसार शिक्षा की पहल को शुरू करने व बढावा देने हेतु विभिन्न व्यक्तियों व संगठनों द्वारा किये गये प्रयासों की सराहना करने में।

2.3 प्रसार शिक्षा : पद्धति तथा सिद्धान्त

पिछले इकाई में हमने अवधारणा, उद्देश्यों व प्रसार शिक्षा के दर्शन का अध्ययन किया है। अब हम प्रसार शिक्षा के विभिन्न तरीकों , प्रणालियों और सिद्धान्तों को समझने की कोशिश करेंगे जो हमें समझने में मदद करेंगे कि सामुदायिक स्तर पर प्रसार शिक्षा कैसे दी जाती है। समुदाय को शिक्षित करने के लिये किसी भी प्रसार कार्यक्रम में किसी एक सिद्धान्त या एक से अधिक सिद्धान्तों के संयोजन का उपयोग किया जाता है। एक प्रसार कार्यकर्ता को प्रसार सिद्धान्तों को समझने से पहले ही प्रसार कार्यक्रम की योजना बना लेनी चाहिए।

2.3.1 प्रसार शिक्षा: एक पद्धति या प्रणाली

अपने उद्देश्यों व लक्ष्यों के आधार पर विभिन्न प्रसार शिक्षा कार्यक्रमों में विभिन्न तरीकों या प्रणालियों का प्रयोग किया जाता है। एक प्रसार कार्यकर्ता को उनके कार्यक्रमों के लिये सर्वश्रेष्ठ पद्धति की महत्वता को समझना चाहिये। ये प्रणाली एक दूसरे से अलग नहीं हैं इनमें कछ सामान्य बिन्दु भी हो सकते हैं। इसलिये एक कार्यक्रम योजनाकार आसानी से इन प्रणालियों के संयोजन का उपयोग कर सकता है।

2.3.1.1 प्रसार पद्धति

इस पद्धति के अनुसार प्रसार शिक्षण विधियों का उपयोग कर समुदाय को ज्ञान व कौशल सिखाया जाता है। हम इकाई 5 में प्रसार के इन तरीकों के बारे में जानेगें। इस पद्धति का एक उद्देश्य ग्रामीण परिवार के जीवन में सुधार करना है। इस पद्धति ने प्रसार कार्यकर्ताओं के माध्यम से लोगों को कृषि, पशुपालन, कुटीर उद्योग व पारिवारिक आजीविका आदि के बेहतर तरीकों को अपनाने के लिये प्रेरित किया है। उदाहरण के लिये हम एक समुदाय के लोगों को पैसा बचाने के लिए एक बजट हेतु प्रेरित करना चाहते हैं। हम या तो प्रसार कार्यक्रम के एक भाग के रूप में इसे कर सकते हैं या इसके लिए एक नई परियोजना भी शुरू कर सकते हैं। इसे ही प्रसार पद्धति कहा जाता है।

2.3.1.2 प्रशिक्षण पद्धति

इस पद्धति में लोगों को व्यवस्थित रूप से नये तरीकों, विधियों, कौशल व तकनीक को अपनाने के लिये प्रशिक्षण दिया जाता है। यद्यपि यह पद्धति, प्रसार पद्धति के समान है लेकिन इसमें व्यवस्थित कौशल, अभ्यास, तकनीक व सहज सीख पर अधिक जोर दिया जाता है। प्रशिक्षण के पश्चात एक व्यक्ति से प्रत्येक निर्देश व अभ्यास का पालन करने की उम्मीद होती है। प्रशिक्षण आमतौर पर समुदाय व विषय विशेषज्ञ के बीच एक पुल के रूप में कार्य करता है। प्रसार कार्यकर्ता पर लोगों और प्रशिक्षकों को एक साथ लाने की जिम्मेदारी होती है और बाद में भी यदि किसी तरीके को अपनाने में प्रशिक्षण के दौरान या अभ्यास के दौरान कोई समस्या आती है तो प्रसार कार्यकर्ता या विशेषज्ञ उनकी समस्या का समाधान करते हैं। इस पद्धति हेतु विशेषज्ञों को कई प्रशिक्षणों की और विशेषज्ञों व समुदाय के लोगों के बीच निरन्तर सूचना के प्रसार की आवश्यकता होती है। उदाहरण के लिए जैसे हमें लोगों को बजट तैयार करना सिखाना है। इस पद्धति में हम केवल बजट बनाना ही नहीं सिखायेंगे अपितु हम अपना प्रशिक्षण ऐसे योजित करेंगे कि यह कई अन्य विस्तृत उद्देश्यों को भी पूर्ण करें। हम महिलाओं को हर माह का बजट बनाने और बचत करने के लिये कहेंगे। इस प्रक्रिया के दौरान एक विशेषज्ञ बजट बनाने, स्वयं सहायता समूह का निर्माण करने और माइक्रो क्रेडिट का प्रबन्धन करने के लिये महिलाओं को लगातार सहायता प्रदान करेगा।

2.3.1.3 सहकारी स्व-सहायता पद्धति

सहकारी सहायता पद्धति जैसा कि नाम से पता चलता है इसका उद्देश्य लोगों व स्वयं को एक दूसरे की मदद करने के लिये प्रेरित करना है। लोगों से अपेक्षा की जाती है वे अपनी विभिन्न समस्याओं और उनके समाधान को किसी अन्य व्यक्ति से साझा करें जो उनसे बेहतर जानता हो और यहाँ यह कार्य प्रसार कार्यकर्ताओं द्वारा किया जाता है। प्रसार कार्यकर्ता की भूमिका एक सुविधाकर्ता के रूप में है जो लोगों को स्वयं सहायता समूह व सहकारी समितियाँ बनाने के लिये प्रोत्साहित करते हैं। इस पद्धति की सफलता के लिये, लोगों को अपनी शक्ति और भीतर से परिवर्तन मिलना चाहिये। जब

लोग अपने जीवन को बदलने और सुधारने की जिम्मेदारी लेते हैं तो परिणाम शीघ्र और लम्बे समय तक दिखायी देते हैं। इस प्रकार इस पद्धति में एक प्रसार कार्यकर्ता केवल सुविधाकर्ता और प्रेरक होता है। इस पद्धति में आत्मशासन व स्थानीय शासन पर जोर दिया जाता है। अब हम यह निष्कर्ष निकाल सकते हैं कि प्रसार कार्यकर्ता लोगों को कुछ आवश्यक कौशल प्रदान करते हैं और उनकी समस्याओं को हल करने के लिये स्वयं के समूहों को बनाने के लिये प्रेरित करते हैं।

2.3.1.4 एकीकृत पद्धति

इस पद्धति का प्रयोग तब किया जाता जब कई विकास एजेंसियाँ जैसे सरकारी व गैर सरकारी एजेंसियाँ एक साथ मिलकर कार्य करती हैं। किसी लक्ष्य या सामान्य उद्देश्यों तक पहुँचने के लिये एक सामान्य प्रबन्धन काम करता है परन्तु कुछ समस्याओं को एकीकृत पद्धति या विभिन्न एजेंसियों के बीच समन्वय के द्वारा सबसे अच्छा हल प्राप्त कर सकते हैं। उदाहरण के लिये अच्छी फसल, बीज, सिंचाई, मौसम पर सलाह, खेती और कटाई के लिये बेहतर उपकरण, बेहतर भण्डारण, और क्रेडिट सुविधाएं आदि। ये सुविधाएं किसी भी एकल एजेंसी द्वारा प्रदान नहीं की जा सकती हैं। इसके लिये सिंचाई विभाग, मौसम विभाग (मौसम पूर्वानुमान के लिये) तथा विपणन एजेंसियाँ जैसी कई एजेंसियाँ सम्मिलित प्रयास करती हैं। यह एकीकृत पद्धति बड़े राष्ट्रव्यापी कार्यक्रम जैसे आई0आर0डी0पी0 के लिये बहुत उपयोगी है। (इसका अध्ययन हम बाद में विस्तृत रूप से करेंगे)

हमने यहाँ चार अलग अलग पद्धतियों का अध्ययन किया। सामान्यतया हम किसी एक पद्धति या एक से अधिक पद्धतियों के संयोजन का उपयोग कर सकते हैं।

अभ्यास प्रश्न 1

1. प्रसार पद्धति तथा प्रशिक्षण पद्धति में क्या भिन्नता है।
2. स्व सहायता पद्धति प्रसार शिक्षा के लिये किस प्रकार महत्वपूर्ण है।

2.3.2 प्रसार शिक्षा के सिद्धान्त

सिद्धान्त, कार्यों को दिशा देने वाली मौलिक नीतियों की तरह होते हैं। प्रसार शिक्षा भी कुछ सिद्धान्तों का प्रयोग करती है जो प्रसार श्रमिकों के लिये बहुत उपयोगी है। प्रसार शिक्षा प्रदान करते हुए सभी प्रसार क्रमिकों द्वारा उन्हें लागू किया जा सकता है। आइये अब हम मूलभूत सिद्धान्तों को समझने की कोशिश करते हैं जो प्रतिष्ठित प्रसार विशेषज्ञों जैसे लीगन व धाम द्वारा समझाये गये हैं।

1. रूचि और आवश्यकता का सिद्धान्त : सभी प्रसार गतिविधियाँ लोगों की आवश्यकता व रूचि पर आधारित होनी चाहिये, विभिन्न व्यक्तियों, समूहों व गाँवों की अलग अलग रूचि होती है इसलिये एक कार्यक्रम हर व्यक्ति, समूह या गाँव के लिये उपयुक्त नहीं हो सकता। एक प्रसार

कार्यकर्ता के रूप में हमें सबसे उपयुक्त कार्यक्रम चुनना होता है और लोगों की जरूरत व हित के अनुसार इसे बदलने की आवश्यकता होती है। उदाहरण के लिये एक गाँव में आपको मिट्टी के बर्तनों के काम में रुचि रखने वाली महिलायें मिल सकती हैं। दूसरे गाँव की महिलाओं की खाना पकाने या कृषि उत्पाद अधिशेष संरक्षण में दिलचस्पी हो सकती है। इस प्रकार लोगों की जरूरत व आवश्यकतायें भिन्न होती हैं। प्रसार कार्यकर्ताओं के रूप में हमें इन अन्तरेणों को पहचानना चाहिये और उनका सम्मान करना चाहिये। इस प्रकार यदि हम ग्रामीण क्षेत्रों में महिलाओं के बीच आय की गतिविधियों को बढ़ावा देना चाहते हैं तो हमें विभिन्न समुदायों या गाँवों के लिये विभिन्न गतिविधियों का चयन करना पड़ सकता है।

2. संगठन के जमीनी स्तर का सिद्धान्त : प्रसार शिक्षा को जमीनी स्तर पर काम करने वाले सभी संगठनों पर विचार करना चाहिये। उदाहरण के लिये व्यक्तियों के परिवारों के साथ-साथ स्थानीय निकायों जैसे पंचायत, ब्लॉक और जिला परिषद को भी शामिल करना चाहिए। क्योंकि यह हमारी सरकार द्वारा स्वीकृत त्रि-स्तरीय प्रणाली है।

3. सांस्कृतिक अन्तर का सिद्धान्त : प्रसार शिक्षा लोगों के सामाजिक व सांस्कृतिक मूल्यों पर आधारित है, भारत एक बहुत ही विविध देश है हमें उन सभी लोगों के सामाजिक व सांस्कृतिक मूल्यों का भी ध्यान रखना चाहिए जिनके साथ हम कार्य कर रहे हैं।

4. सांस्कृतिक परिवर्तन का सिद्धान्त : प्रसार शिक्षा का मूल उद्देश्य लोगों में अपेक्षित परिवर्तन लाना है जिसके लिये हमें वर्तमान या आधारभूत व्यवहार का आकलन करना होगा। बाद में हमें यह तय करना होगा कि व्यवहार में क्या और कितना परिवर्तन आवश्यक है। इस कारण एक प्रसार कार्यकर्ता को 'परिवर्तन कारक' कहा जाता है।

5. सहयोग व सहभागिता का सिद्धान्त : हमें अपने व्यवहार में वांछित परिवर्तन लाने के लिए लोगों की भागीदारी व सहयोग लेना चाहिये। प्रत्येक प्रसार कार्यक्रम को सफल करने के लिए लोगों की कार्यक्रम को स्वयं के कार्यक्रम में बदलना चाहिये। इसका अर्थ है कि हमें स्व सहायता सहयोगी पद्धति का अधिक बार उपयोग करना चाहिये।

6. प्रसार विधियों के उपयोग में अनुकूलनशीलता का सिद्धान्त : हम यह पहले ही चर्चा कर चुके हैं कि लोग, समूह और गाँव एक दूसरे से भिन्न होते हैं। उनका ज्ञान भी भिन्न होता है। इस प्रकार प्रत्येक कार्यक्रम की शिक्षण विधियों को उन लोगों के अनुसार अनुकूलित व समायोजित किया जाता चाहिये जिनके साथ हमें काम कर रहे हैं उदाहरण के लिए यदि हम पारिवारिक बजट बनाने का कौशल सीख रहे हैं तो हमें लोगों की साक्षरता व शैक्षिक स्तर को ध्यान में रखने की आवश्यकता है।

युवा व शिक्षित महिलाओं की तुलना में अनपढ़ वृद्ध महिलाओं के लिए अलग अलग तरीकों का इस्तेमाल कर सकते हैं।

7. काम करने से सीखने का सिद्धान्त : लोगों को काम करने से सीखने के लिये प्रोत्साहित किया जाना चाहिये। प्रसार शिक्षा के एक भाग के रूप में प्राप्त व्यवहारिक ज्ञान को आत्मविश्वास के साथ जोड़ा जाना चाहिए ताकि उन्हें लगे कि वे स्वयं काम कर सकते हैं। यह सुनिश्चित करेगा कि कोई व्यक्ति स्वतन्त्र रूप से किसी कार्य को कर सकता है या नहीं। इसका यह भी अर्थ है कि हमें समुदाय को निरन्तर तब तक सहायता प्रदान करनी चाहिये जब तक वे एक नई विधि या काम करने के तरीके से पूर्णतः आश्वस्त न हों जाएँ।

8. नेतृत्व सिद्धान्त : स्थानीय नेतृत्व हमेशा प्रसार कार्यकर्ता के लिये बहुत मददगार हो सकता है। अगर प्रसार कार्यकर्ता स्थानीय नेताओं की पहचान करने व समूह के कुछ लोगों में सफलतापूर्वक नेतृत्व को विकसित करने में सक्षम हो तो उसका कार्य आसान हो जाता है। विशेषकर ग्रामीण क्षेत्रों में लोगों को उनके स्थानीय नेताओं में बहुत विश्वास होता है यदि हम स्थानीय नेता को अपने कार्यक्रम के उद्देश्य बताते हैं और उन्हें लोगों को अपने कार्यक्रम से सम्बद्ध करने हेतु प्रेरित करने के लिये कहते हैं तो हम देखेंगे कि बहुत से लोग हमारे कार्यक्रम में शामिल होंगे।

9. पूरे परिवार का पद्धति : परिवार समाज की सबसे छोटी इकाई है। प्रसार शिक्षा पूरे परिवार को प्रभावित करती है क्योंकि प्रसार एक परिवर्तन की प्रक्रिया है। जब हम पूरे परिवार को शामिल करते हैं तो निर्णय लेना व परिवर्तन करना आसान हो जाता है जो बड़ी सफलता सुनिश्चित करता है।

10. संतुष्टि का सिद्धान्त : प्रसार शिक्षा तब सफल होती है जब अन्तिम परिणाम (परिवर्तन, उत्पाद, प्रौद्योगिकी व अभ्यास) से लोग संतुष्ट होते हैं। अगर लोग संतुष्ट होते हैं तब ही वे बदलते व्यवहार के साथ कार्य करेंगे। उदाहरण के लिये यदि हमने एक समुदाय में एक स्टोव पेश किया है जो ईंधन की खपत कम करता है और कम कीमत का है परन्तु लोग जब परिणाम से संतुष्ट हो तब ही वे कार्यक्रम के साथ जुड़े रहेंगे। इसलिये इससे पहले एक परिणाम प्रस्तुत करें। जब लोग परिणाम से संतुष्ट हो तो उसके बाद ही अभ्यास को पेश करें।

11. प्रशिक्षित विशेषज्ञों के सिद्धान्त : गृह विज्ञान, कृषि विज्ञान व अन्य इसके समान विज्ञान भी बहुत तेजी से आगे बढ़ रहे हैं। एक प्रसार कार्यकर्ता को इन क्षेत्रों में प्रगति के बारे में अपने ज्ञान को लगातार अपडेट रखना चाहिये क्योंकि उसे वैज्ञानिकों व समुदाय के बीच एक पुल के रूप में कार्य करता है। जहाँ कहीं भी प्रसार कार्यकर्ता नवीनतम ज्ञान के बारे में आश्वस्त ना हो उसे समुदाय से बातें करने के लिये विशेषज्ञ को आमन्त्रित करना चाहिये।

12. मूल्यांकन का सिद्धान्त : हमें अपने प्रयासों के प्रभाव का आंकलन करने के लिये वैज्ञानिक तरीकों का उपयोग करना चाहिये। इस उद्देश्य के लिये निरन्तर व अवधिपूर्ण मूल्यांकन किया जाना चाहिये। इससे यह सुनिश्चित होगा कि हम सही दिशा में आगे बढ़ रहे हैं और हमें सफलता मिलने की पूरी संभावना है। अगर हमें वांछित परिणाम नहीं मिलते हैं तो इसका अर्थ है कि कुछ बदलाव करने की आवश्यकता है। इसी प्रकार भले ही हमें अच्छे परिणाम न मिले किन्तु मूल्यांकन यह सुनिश्चित करता है कि हम सही दिशा में आगे बढ़ रहे हैं या नहीं।

13. व्यवहारिक विज्ञान व लोकतान्त्रिक पद्धति का सिद्धान्त : हम जानते हैं कि प्रसार शिक्षा का पद्धति अन्य विज्ञानों से भी सम्बन्धित है इसलिए इसे व्यवहारिक विज्ञान कहा जाता है। इसलिये व्यवहारिक विज्ञान की तरह इसकी भी वैज्ञानिक तरीकों से पुष्टि करनी होगी। इसके अलावा क्योंकि यह समुदाय से सम्बन्धित है अतः हमारी पद्धति लोकतान्त्रिक पद्धति होनी चाहिये।

उपरोक्त सिद्धान्त, समुदाय में प्रत्येक प्रसार कार्यकर्ता को प्रभावी बनाने में सहायता कर सकते हैं। ये सिद्धान्त उन लोगों के अवलोकन व अनुसंधान का परिणाम है जिन्होंने समुदाय में बड़े पैमाने पर काम किया है।

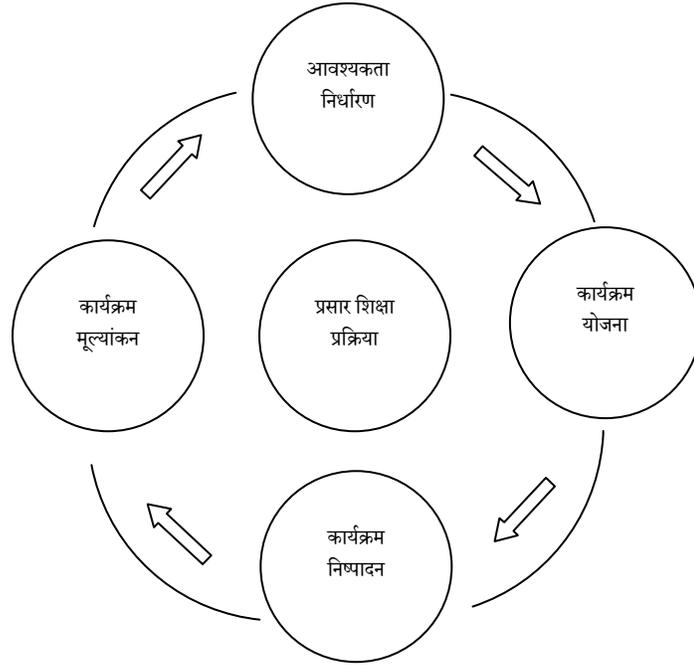
अभ्यास प्रश्न 2

प्रश्न 1. व्याख्या कीजिये की कैसे अनुकूलनशीलता का सिद्धान्त सांस्कृतिक अन्तर के सिद्धान्त से सम्बन्धित है?

2.4 प्रसार शिक्षा प्रक्रिया

समुदाय को प्रसार शिक्षा प्रदान करने के लिये हम सरल चरणों का अनुसरण करते हैं और इन चरणों को प्रसार शिक्षा की प्रक्रिया कहा जाता है। अब हम इन मूल चरणों के बारे में अध्ययन करेंगे जो कि प्रसार शिक्षा प्रक्रियाओं के अन्तर्गत आते हैं।

प्रसार शिक्षा प्रक्रिया के चरण : हम जानते हैं कि प्रसार शिक्षा में अलग अलग पद्धतियाँ हैं। एक प्रसार शिक्षक के रूप में प्रसार शिक्षा को प्रसारित करने की प्रक्रिया हमारी पद्धति पर निर्भर करती है। प्रसार शिक्षा पद्धति में हम कुछ सामान्य चरणों का पालन करते हैं। इन चरणों को चित्र 2.1 में दिखाया गया है। ये चरण आवश्यकता निर्धारण, कार्यक्रम नियोजन, निष्पादन और मूल्यांकन है।



चित्र 2.1 प्रसार शिक्षा के चरण

चित्र 2.1 बताता है कि समुदाय की समस्याओं की पहचान के लिये प्रत्येक प्रसार शिक्षा को सर्वप्रथम आवश्यकता का निर्धारण करने के लिए एक सर्वेक्षण करना चाहिये। इसे प्राप्त करने के उद्देश्य या लक्ष्य निर्धारित करने के लिये एक कार्यक्रम की योजना बनानी चाहिये। इस कार्यक्रम योजना को समुदाय में क्रियान्वित करने की आवश्यकता होती है। इसके पश्चात मूल्यांकन किया जाना चाहिए जोकि किसी कार्यक्रम की उपलब्धियों व कमियों का प्रतिबिम्ब होता है। इन चरणों का अन्तराल चक्रीय है। सबसे पहले हम समुदाय की समस्याओं की पहचान करते हैं और इसके बाद कार्यक्रम नियोजन और निष्पादन का पालन किया जाता है। इसके पश्चात हमें उस हद (सीमा) तक मूल्यांकन करना होगा जब तक समुदाय की समस्याओं का हल ना हो। इस मूल्यांकन के आधार पर सामुदायिक जरूरतों का पुनः आश्वासन किया जाना चाहिये और चक्र जारी रहता है।

प्रायः हमने देखा है कि किसी भी प्रसार शिक्षा कार्यक्रम में एक प्रसार कार्यकर्ता लगातार एक कार्यक्रम के दौरान इन सभी घटकों के साथ कार्य करता है। इस प्रकार इन चरणों (घटकों) में से प्रत्येक प्रसार कार्यक्रम में महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं। आइये अब इन चरणों में से प्रत्येक को समझने की कोशिश करेंगे क्योंकि उनका उपयोग करने में यह ज्ञान व कौशल प्रसार कार्यकर्ता के लिये बहुत महत्वपूर्ण है।

2.4.1 आवश्यकता निर्धारण/आंकलन

यह प्रसार शिक्षा का पहला व मूल घटक है। हम सबसे पहले समुदाय की जरूरतों व समस्याओं के आंकलन करने का प्रयास करते हैं। इसके लिए पर उस क्षेत्र का सर्वेक्षण किया जाता है जिसमें समुदाय रहता है। एक प्रसार कार्यकर्ता कई लोगों के साथ सम्पर्क करता है। वह अपने ज्ञान व कौशल द्वारा समस्याओं, वर्तमान स्थिति, प्रथाओं और उनके द्वारा प्राप्त प्रतिक्रियाओं का आंकलन करता है। यह सर्वेक्षण समुदाय की प्रसार शिक्षा आवश्यकताओं का निर्धारण करने में मदद करता है।

2.4.2 कार्यक्रम नियोजन

एक प्रसार कार्यकर्ता, समुदाय द्वारा प्राप्त की गई समस्याओं को हल करने के लिये कार्यक्रम योजना तैयार करता है। वह कार्यक्रम के उद्देश्यों को निर्धारित करता है। कार्यक्रम के उद्देश्य समुदाय के ज्ञान, व्यवहार व कौशल में वांछनीय परिवर्तन है। हम इकाई 9 में कार्यक्रम नियोजन के बारे में अध्ययन करेंगे क्योंकि यह महत्वपूर्ण कौशल है जिसे प्रत्येक प्रसार कार्यकर्ता को विकसित करना चाहिये। समुदाय के लोगों को इस स्तर पर अपनी वास्तविक भागीदारी को प्रदर्शित करने के लिये शामिल होना चाहिये।

2.4.3 कार्यक्रम निष्पादन

कोई योजना तब ही उपयोगी होती है जब इसे अभ्यास में लाया जाता है। इस प्रकार क्षेत्र में योजना का निष्पादन आवश्यक है। समुदाय को शिक्षित करने या सिखाने के लिये एक प्रसार कार्यकर्ता विभिन्न प्रसार विधियों को कार्य में या उपयोग में लाता है। हम इकाई 5 में प्रसार के इन तरीकों का विस्तार से अध्ययन करेंगे। इस प्रकार प्रसार शिक्षा में लोगों में वांछनीय परिवर्तन लाने के लिये सक्रिय शिक्षण व सीखना शामिल है। कार्यक्रम का निष्पादन समुदाय में लक्षित समूह था उस समुदाय की सक्रिय भागीदारी के साथ होता है जिसके लिए योजना बनाई जाती है। एक प्रसार कार्यकर्ता लोगों को विषय वस्तु व कौशल सिखाता है। दूसरी ओर लोग अभ्यास हेतु ज्ञान व कौशल को सीखते हैं। कार्यक्रम निष्पादन में सफल होने के लिये हमें शिक्षण और सीखने के बारे में अधिक से अधिक जानने की जरूरत है।

2.4.3.1 शिक्षण

शिक्षण सीखने वाले या दर्शकों के लिए इच्छित संदेश को संप्रेषित करने की प्रक्रिया है। यह व्यक्ति के ज्ञान, व्यवहार तथा रवैये में परिवर्तन लाने का कार्य करती है। इच्छित परिवर्तन हेतु एक शिक्षक द्वारा प्रत्येक व्यक्ति को हर परिस्थिति में प्रोत्साहित किया जाना चाहिए। शिक्षक को सीखने वाले व्यक्तियों में जिज्ञासा को प्रोत्साहित कर उनकी संदेश/जानकारी में रूचि पैदा करनी होती है। प्रभावी शिक्षण, आवश्यकता आधारित तथा शिक्षार्थी उन्मुख होता है। यह आरामदायक भौतिक वातावरण में होना चाहिये जहाँ शिक्षार्थी आराम तथा केन्द्रित महसूस करें।

प्रसार शिक्षण प्रक्रिया के चरण

शिक्षण प्रक्रिया के निम्न छः चरण हैं:

1. शिक्षार्थी का ध्यान आकर्षित करना।
2. शिक्षार्थी की बुनियादी जरूरतों या समस्याओं को केन्द्रित कर शिक्षार्थी में प्रेरणा, भागीदारी व रूचि द्वारा सीखने की रूचि पैदा करना।
3. शिक्षार्थी की प्रोत्साहन, भागीदारी तथा उद्दीपनों द्वारा संदेश प्रक्रिया के प्रति इच्छा को जाग्रत करना।
4. शिक्षार्थी में संदेश प्राप्त करने की दृढ़ इच्छाशक्ति होनी चाहिए।
5. कार्य में विश्वसनीयता होनी चाहिए।
6. शिक्षार्थी का संतोष शिक्षण प्रक्रिया का अन्तिम लक्ष्य है यही प्रक्रिया की प्रभावशीलता बढ़ाता है।

2.4.3.2 सीखना

शिक्षार्थी के ज्ञान, रवैये या कौशल में परिवर्तन ही सीखना कहलाता है। शिक्षण प्रक्रिया में शिक्षक द्वारा दिये गये संदेश को देखना, सुनना, काम करना व समझना आदि शामिल हैं। सीखना व शिक्षण तब होता है जब कोई व्यक्ति उस ज्ञान या कौशल का उपयोग करने की दक्षता को समझता और हासिल करता है। शिक्षा तभी प्रभावी होती है जब शिक्षार्थी अपने व्यवहार में सुधार के लिये ज्ञान व कौशल का उपयोग करने में सक्षम हो। एक प्रसार कार्यकर्ता को प्रभावी शिक्षण के लिये सीखने की प्रभावी स्थितियों का निर्माण करता है।

सीखने की स्थिति : एक प्रसार कार्यकर्ता को ऐसी स्थिति का निर्माण करना होगा जहाँ लोग अधिक अच्छे से समझ सकें, सुन सकें और काम कर सकें। सीखने में लोगों की सक्रिय भागीदारी शामिल है। इस प्रकार एक प्रसार कार्यकर्ता को शिक्षार्थियों की उम्र, साक्षरता का स्तर, रूचियों व जरूरतों का ध्यान भी रखना होगा। एक प्रसार कार्यकर्ता कार्यक्रम के उद्देश्य की पूर्ति के लिये उपयुक्त शिक्षण विधियों का चयन करता है

सीखने की स्थिति में निम्नलिखित शामिल होते हैं:

1. एक प्रसार कार्यकर्ता या अनुदेशक
2. समुदाय के सदस्य या शिक्षार्थी
3. विषय पर चर्चा
4. भौतिक वातावरण जहाँ शिक्षण प्रक्रिया सम्पन्न हो।
5. शिक्षण विधियाँ

शिक्षण अनुभव : यह शिक्षार्थी का एक अनुभव है जहाँ सीखने वालों के ज्ञान, व्यवहार व कौशल में वांछनीय परिवर्तन होते हैं। प्रभावी शिक्षण में शिक्षार्थी लम्बे समय तक शिक्षक द्वारा प्राप्त ज्ञान का उपयोग कर सकते हैं और इसके बाद अपने जीवन में भी इसे लागू करने में सक्षम होते हैं। इस प्रकार, एक प्रसार कार्यकर्ता की जिम्मेदारी, सीखने के अनुभव की व्यवस्था करना और वांछित परिवर्तन की दिशा में शिक्षार्थी को निर्देशित करना है। इस प्रयोजन के लिये प्रसार कार्यकर्ता को एक ही संदेश को बार बार दोहराना चाहिये तथा शिक्षार्थियों से फीडबैक प्राप्त करना चाहिए तथा सबसे उत्तम परिणाम प्राप्त करने के लिए परिस्थितियों में कुछ परिवर्तन भी करने चाहिए। इस उद्देश्य के लिये शिक्षण विधियों के संयोजन का उपयोग भी कर सकते हैं।

सीखने की प्रक्रिया को निम्न प्रकार से प्रभावी बनाया जा सकता है:

1. नये ज्ञान एवं कौशल को समझने व अभ्यास करने तथा सीखने के लिये पूर्व अनुभव होना आवश्यक है। उदाहरण के लिये खाना पकाने की एक नई पद्धति जानने के लिये, व्यक्ति को खाना बनाने के बारे में पता होना चाहिये।
2. शिक्षार्थी को शिक्षण के उद्देश्य से सहमत होना चाहिये। जब लोग इस बात से सहमत होते हैं कि उन्हें सीखना चाहिये तभी वो बेहतर सीखते हैं। उदाहरण के लिये जब महिलायें इससे सहमत हों कि उनके भोजन को अधिक पौष्टिक बनाने के लिये खाना पकाने की एक नई पद्धति को जानने की आवश्यकता है तो वे नई पद्धति जल्दी से सीखेंगी।
3. शिक्षण का परिणाम शिक्षार्थी की मानसिक, भवनात्मक व शैक्षिक क्षमता के अनुसार होना चाहिये। अगर शिक्षार्थी में संदेश समझने की मानसिक क्षमता नहीं है तो परिणाम स्वरूप वांछित परिवर्तन नहीं होंगे।
4. एक उद्देश्य की प्राप्ति के लिये कई अनुभव एकत्र किये जाने चाहिये अर्थात् संदेश को मजबूत करने तथा नतीजों को बढ़ाने हेतु सीखने के कई अनुभवों को संयोजित करना चाहिये।

5. एक प्रसार कार्यकर्ता को सीखने की स्थिति (तरीकों, तकनीकों, संदेश) का चयन करना चाहिये ताकि उसका उपयोग वह आसानी से व कारगर ढंग से कर सके।

2.4.4 मूल्यांकन

परिणाम के मूल्यांकन के बिना प्रसार शिक्षा अधूरी है जिससे हमें पता चलता है कि हमारे कार्यक्रम के कितने उद्देश्य पूर्ण हो चुके हैं। इस चरण में हम कार्यक्रम की सफलता व विफलता का पता लगाने की कोशिश करते हैं। मूल्यांकन हमारे प्रयासों की समीक्षा करने, हमारी गलतियों से सीखने व कार्य की जाँच करने में भी मदद करता है। कार्यक्रम के उद्देश्यों की दिशा में मूल्यांकन किया जाता है। अगर हमने मूल्यांकन के कारण कोई सुधार प्राप्त किया है तो उसे भी रिकार्ड करना चाहिये। एक अच्छा मूल्यांकन केवल एक फीडबैक नहीं बल्कि अगली योजना की कार्यवाही हेतु एक सलाह के रूप में कार्य करता है।

मूल्यांकन कब किया जाए?

एक प्रसार कार्यकर्ता को यह पता होना चाहिए कि मूल्यांकन कब करना है। मूल्यांकन दो प्रकार से किया जा सकता है:

1.आवधिक मूल्यांकन : यह समय समय पर किया जाता है। यह हमें यह सुनिश्चित करने में मदद करता है कि हम सही दिशा में आगे बढ़ रहे हैं। इस प्रकार, एक कार्यक्रम में हम हर महत्वपूर्ण चरण के पश्चात मूल्यांकन करते हैं। हम नियोजित उद्देश्य से विसंगतियों की समीक्षा करते हैं। इस प्रकार के मूल्यांकन से हमें अपने प्रयासों को समायोजित करने व समुदाय के लिये कार्यक्रम को अधिक उपयुक्त बनाने में मदद मिलती है।

2.समेकित मूल्यांकन : यह कार्यक्रम के अन्त में किया जाता है इस प्रकार के मूल्यांकन के माध्यम से हम हमारी सफलता व असफलता या कमियों को जान सकते हैं। मूल्यांकन से यह पता लगता है कि हमने क्या सीखा तथा हम सफल हुए या नहीं और यह अगले कार्यक्रम के लिये आधार का कार्य भी करता है।

प्रसार शिक्षा एक सतत या निरन्तर होने वाली प्रक्रिया है

प्रसार शिक्षा एक निरन्तर होने वाली प्रक्रिया है। इस प्रक्रिया में प्रत्येक चरण एक के बाद एक चक्रीय तरीके से जारी रहता है। इस प्रकार कार्यक्रम समाप्त होने तक यह सभी चरण एक के बाद एक सम्पन्न होते हैं। इसका अर्थ है कि एक प्रसार कार्यक्रम के दौरान हमें स्थिति की योजना व मूल्यांकन करना चाहिये।

अभ्यास प्रश्न 3

1. प्रसार प्रक्रिया के चार चरणों की सूची बनाइये।
2. मूल्यांकन की आवश्यकता क्यों है।
3. प्रसार शिक्षा को आप कैसे प्रभावशाली बना सकते हैं।
4. सिद्ध कीजिये की प्रसार शिक्षा एक सतत प्रक्रिया है।

2.5 भारत में प्रसार शिक्षा कार्यक्रम का ऐतिहासिक विकास

पिछले इकाई में हमने अध्ययन किया कि पहली बार यूनाइटेड किंगडम (यूके) में और उसके पश्चात यू0एस0ए0 में प्रसार का इस्तेमाल किया गया था। अब हम पढ़ेंगे कि हमारे देश में प्रसार शिक्षा कैसे और कब शुरू की गयी इसके लिए किसने और कब प्रयास किए। आइये अब हम देश के पहले प्रसार शिक्षा के प्रयासों पर विचार करें। पहले समय में भारतीय गाँव आत्म निर्भर थे और जो भी समस्याएं सामने आती थी उनमें से अधिकांशतः गाँव के बुर्जुओं व शासकों द्वारा हल कर दी जाती थी। सामाज कल्याण की आवश्यकता 1875 से 1901 तक की दुर्घटनाओं के बाद पड़ी जिसके दौरान हजारों लोगों की मृत्यु हो गई। इस समय के तत्कालीन ब्रिटिश शासकों ने ग्रामीण विकास के लिए कार्य किया जिसकी शुरुवात एक आयोग बनाकर कुछ नियमों के अंतर्गत कुछ योजनाएं चलाकर की गयी लेकिन गाँव स्तर पर इन योजनाओं को बहुत अधिक सहयोग प्राप्त नहीं हुआ। यही भारत में प्रसार कार्य की शुरुआत थी। **भारत की स्वतन्त्रता से पहले किये जाने वाले महत्वपूर्ण प्रयास निम्न हैं:**

1. श्री रवीन्द्रनाथ टैगोर द्वारा शान्तिनिकेतन में प्रसार के प्रयास: 1908 में श्री रवीन्द्रनाथ टैगोर ने अपनी जमींदारी के कालिग्राम परगना में ग्रामीण विकास का कार्य किया। इसका बुनियादी उद्देश्य ग्रामीणों का सहयोग जीतना तथा उनकी समस्याओं का समाधान करना था। गाँव में युवा संगठन स्थापित किये गये थे। बाद में सन् 1921 में शान्ति निकेतन में ग्रामीण पुनर्निर्माण संस्थान शुरू हुआ था। इस संस्थान में कृषि, शिक्षा, सहकारी समितियों तथा उद्योगों के विकास द्वारा प्रसार शिक्षा कार्यक्रम शुरू किया गया था। यह कार्य मुख्यतया आठ गाँवों में किया गया था। आज यह प्रसार शिक्षा और विकास गतिविधियों के लिये एक महत्वपूर्ण केन्द्र के रूप में माना जाता है। यह एक आदर्शवादी परियोजना थी और कुछ गाँवों तक ही सीमित रही।

2. गुडगांव प्रयोग : यह श्री एफ0एल0 ब्रायन द्वारा शुरू किया गया एक ग्रामीण उत्थान आन्दोलन था। यह बड़े पैमाने पर किया गया प्रयास था। श्री ब्रायन ने पंजाब के गुडगाँव जिले के हर गाँव में एक गाइड नियुक्त किया जिसके द्वारा विभिन्न गाँवों में कृषि विभागों, बीज, सिंचाई आदि के बारे में

विशेष सलाह ग्रामीणों को दी गई। ये योजना बहुत प्रगति नहीं कर सकी क्योंकि यह प्रसार के कार्यक्रम बनाने में नाकाम रही। इसमें सूचना अधिकारियों द्वारा लोगों पर जोर दिया जा रहा था जिससे उनकी स्वैच्छिक भागीदारी प्राप्त नहीं हुई।

3. सरवेन्ट्स ऑफ इण्डिया सोसाइटी , पूना : इस सोसाइटी ने लड़के और लड़कियों को कृषि और कुटीर उद्योगों के सम्बन्ध में प्रशिक्षण दिया। इसे मद्रास (चेन्नई) में शुरू किया गया और फिर बाद में एम०पी० और यू० पी० में शुरू किया गया। इस कार्यक्रम ने समाज में बुनियादी शिक्षा, श्रमिक समस्याओं व कर्जदाता आदि पर ध्यान दिया गया।

4. ईसाई मिशन : ईसाई मिशनों ने कई स्कूलों कॉलेजों, ग्रामीण पुनर्निर्माण केन्द्रों और संस्थानों जैसे वाई०एम०सी०ए०के के माध्यम से शिक्षा , ग्रामीण पुर्नर्निमाण , प्रसार शिक्षा व चिकित्सा सेवाओं का कार्य किया। आत्म सहायता व सहयोग पर जोर देकर 'एग सेलिंग क्लब' , 'हनी क्लब', 'बुल क्लब', और 'बीवर क्लब' जैसे कई सफल सहकारी क्लबों को खोला गया।

5. गाँधीवादी रचनात्मक कार्यक्रम (सेवाग्राम परियोजना) : महात्मा गाँधी का मानना था कि गाँव राष्ट्र की आत्मा है व हमारे कुटीर उद्योग भारतीय अर्थव्यवस्था का केन्द्र हैं। इसलिये उन्होंने विशेष रूप से गाँवों व खादी पर आधारित कुटीर उद्योगों को बढ़ावा देना शुरू किया। उन्होंने गाँव के आत्मनिर्भर होने के लिये 18 बिन्दुओं वाला ग्रामीण पुनर्निमाण कार्यक्रम तैयार किया गया। यह कार्यक्रम सेवाग्राम परियोजना के नाम से जाना जाता है। इस कार्यक्रम के महत्वपूर्ण बिन्दुओं में गाँव, उद्योग, प्रौढ़ एवं शिशु शिक्षा, ग्रामीण स्वच्छता, सार्वजनिक स्वच्छता, जनजाति व महिलाओं का उत्थान आदि शामिल हैं। यह एक बड़े पैमाने का कार्यक्रम था जो आन्दोलन में बदल गया।

स्वतंत्रता के बाद के कार्यक्रम:

1. इटावा पायलट परियोजना : यह परियोजना 1948 में यू०पी० के इटावा के मानेवा गाँव में शुरू हुई थी। इस कार्यक्रम की कल्पना अमेरिकी वास्तुकार, लेफ्टिनेंट एल्बर्ट मेयर ऑफ अमेरिका ने की थी। वे अमेरिकी सेना का हिस्सा थे और 1944 में द्वितीय विश्वयुद्ध के दौरान भारत आये थे। परियोजना का प्रमुख उद्देश्य ग्रामीणों को शिक्षित कर नये विचारों को स्वीकार कराना तथा अपने मानसिक क्षितिज को व्यापक बनाने के उद्देश्य से गहन ग्रामीण पुनर्निमाण का परिचय देना था। इस परियोजना के द्वारा शिक्षा प्रशिक्षण और अभियान के माध्यम से कृषि पद्धतियों व पशुपालन के बेहतर प्रयोग प्रस्तुत किये गये। यह परियोजना सफल रही क्योंकि यह नये विचारों को व्यक्त करने के लिये प्रदर्शन पद्धति का इस्तेमाल करती थी। बाद में कई प्रसार संगठनों ने भारत में सामुदायिक विकास के कार्य करने के लिये इसी के समान मॉडल का इस्तेमाल किया। इस कार्यक्रम से संगठन में कई बदलाव आये।

2. **गहन कृषि जिला कार्यक्रम :** विशेषज्ञों के एक समूह ने छः वर्षों तक भारत में कृषि समस्याओं का अध्ययन करने के पश्चात 1960 में यह कार्यक्रम शुरू किया। फोर्ड फाउन्डेशन द्वारा प्रेषित विशेषज्ञों के इस समूह ने देश में खाद्य उत्पादन में आत्म निर्भरता हासिल करने के तरीकों का सुझाव दिया। पंचायतों व सहकारी समितियों के माध्यम से बेहतर बीज, सिंचाई प्रवर्तक , पौध संरक्षण, उपकरण व ऋण की तरह सुधारित कृषि पद्धतियों का एक पैकेज प्रस्तावित किया गया। इस कार्यक्रम को 'पैकेज कार्यक्रम' के नाम से जाना जाता है और रायपुर में इसका मुख्यालय है।
3. **निलोखेरी प्रयोग :** भारत की आजादी के बाद विभाजन के कारण कई लोग विस्थापित हुए। पाकिस्तान के विस्थापित लोगों के पुनर्वास के लिये यह प्रयोग किया गया। इन लोगों को आस पास के 100 गाँवों में एकीकृत किया गया। 1948 में कुरुक्षेत्र में एक व्यवसायिक प्रशिक्षण केंद्र शुरू हुआ। इस परियोजना का प्राथमिक उद्देश्य लोगों को स्वयंभू बनने में मदद करना था।
4. **सामुदायिक विकास कार्यक्रम व पंचायती राज :** आजादी के बाद भारत के संविधान का प्रमुख उद्देश्य कल्याणकारी राज्य का गठन करना था। इस प्रकार राष्ट्रीय स्तर पर सामुदायिक विकास की आवश्यकता महसूस हुई। पहली पंचवर्षीय योजना 1951 में सामुदायिक विकास की कल्पना के साथ शुरू की गई। 55 कार्यक्रमों के साथ शुरू हुई प्रत्येक परियोजना में 500 वर्ग मील की दूरी तय की गई। जिसमें 300 गाँव व 0.2 मिलियन लोगों की आबादी थी। बाद में इस योजना को देश के पूरे ग्रामीण क्षेत्रों में विस्तारित किया गया। ग्रामीण आबादी वाले जिलों को ब्लॉक में विभाजित किया गया। प्रत्येक ब्लॉक में 100 -150 गाँव थे। प्रत्येक गाँव की अपनी पंचायत थी। इस प्रकार प्रसार शिक्षा कार्यक्रम राष्ट्रीय, जिला, ब्लॉक व ग्राम स्तर पर संचालित किये गये। इन्होंने सामुदायिक विकास की बहुस्तरीय प्रणाली बनाई। उन क्षेत्रों के लोगों की आवश्यकतानुसार प्रसार योजना बनाकर क्रियान्वित की गई। इस कार्यक्रम के प्रमुख क्षेत्र कृषि , स्वास्थ्य, शिक्षा, पशुपालन, कुटीर उद्योग आदि थे।

2.6 सारांश

इस इकाई में आपने भारत में प्रसार गतिविधियों के इतिहास के बारे में जाना। हम बाद के अध्यायों में चल रहे प्रसार कार्यक्रमों के बारे में जानेगें। इन कार्यक्रमों में से कुछ कार्यक्रम जैसे पंचायत राज का विकास कार्यक्रमों में महत्वपूर्ण स्थान है। इसके संगठन, कार्य और प्रयासों ने बहुत कुछ बदल दिया है। इस प्रकार हम यह निष्कर्ष निकाल सकते हैं कि ग्रामीण क्षेत्रों में रहने वाले लोगों के जीवन में सुधार के लिये विभिन्न लोगों व सरकार द्वारा प्रयास किये गये हैं। अब हम प्रसार गतिविधियों का इतिहास जानते हैं प्रसार शिक्षकों के रूप में हमने प्रसार शिक्षा की प्रक्रिया और इसके लिये

आवश्यक विभिन्न तरीकों और सिद्धान्तों को भी समझा। इस ज्ञान व समझ से हम अपने समुदाय में प्रसार कार्य करने के लिये प्रेरित होंगे। प्रसार शिक्षकों के रूप में आप मौजूदा प्रसार कार्यक्रमों में शामिल हो सकते हैं।

2.7 अभ्यास प्रश्नों के उत्तर

अभ्यास प्रश्न 1

1. बिंदु 2.3.1.1 तथा बिंदु 2.3.1.2 देखें।
2. बिंदु 2.3.1.3 देखें।

अभ्यास प्रश्न 2

1. बिंदु देखें।

अभ्यास प्रश्न 3

1. बिंदु 2.4 देखें।
2. बिंदु 2.4.4 देखें।
3. बिंदु 2.4.3.2 देखें।
4. बिंदु 2.4.4 देखें।

2.8 सन्दर्भ ग्रन्थ सूची

1. धामा , ओपी 1981, प्रसार एवं ग्रामीण कल्याण, राम प्रसाद व सन् , भोपाल
2. धामा ओपी भटनागर, ओपी 1985, विकास हेतु संचार व प्रसार आक्सफोर्ड व आईबीएच पब्लिशिंग कांप्रा लिमिटेड, नई दिल्ली, द्वितीय प्रकाशन
3. सूपे, एसवी 1983 प्रसार शिक्षा का परिचय, आक्सफोर्ड व आईवीच पब्लिशिंग को प्राइवेट लिमिटेड, नई दिल्ली, द्वितीय प्रकाशन।
4. बबू एस, ग्लेन्डिनिंग, सीजे व ओकाइरे, केए 2010, भारत में कृषि प्रसार का रिव्यू, आईएफपीआरआई चर्चा पत्र 01048।

इकाई 3 : प्रसार शिक्षा में गृह विज्ञान की भूमिका

- 3.1 परिचय
- 3.2 उद्देश्य
- 3.3 गृह विज्ञान
 - 3.3.1 गृह विज्ञान शिक्षा की संकल्पना व अर्थ
 - 3.3.2 गृह विज्ञान शिक्षा के लक्ष्य
 - 3.3.3 गृह विज्ञान शिक्षा के महत्व
 - 3.3.4 गृह विज्ञान के क्षेत्र
- 3.4 गृह विज्ञान शिक्षा की विकास एवं वृद्धि में भूमिका
 - 3.4.1 व्यक्तिगत विकास के लिये गृह विज्ञान शिक्षा
 - 3.4.2 व्यवसायिक विकास के लिये गृह विज्ञान शिक्षा
- 3.5 प्रसार के लिये गृह विज्ञान शिक्षा
- 3.6 विकास के विभिन्न क्षेत्रों में गृह विज्ञान का योगदान
- 3.7 सारांश
- 3.8 अभ्यास प्रश्नों के उत्तर
- 3.9 सन्दर्भ ग्रन्थ सूची

3.1 प्रस्तावना

पिछली इकाई में हमने प्रसार शिक्षा के विभिन्न पहलुओं के बारे में अध्ययन किया। आप जानते हैं कि प्रसार कार्यकर्ता, बदलाव के कारक हैं और प्रसार की अवधारणा लोगों के जीवन में वांछनीय परिवर्तन लाने के लिए है। लोग समाज में रहते हैं और परिवार इसकी सबसे छोटी इकाई है। इस प्रकार समुदाय या समाज को बदलने के लिये हमें परिवार में बदलाव करने की आवश्यकता है। हमने यह भी अध्ययन किया है कि प्रसार शिक्षा का एक महत्वपूर्ण सिद्धान्त पूरे परिवार का दृष्टिकोण है। इस इकाई में हम गृह विज्ञान शिक्षा के विभिन्न पहलुओं की खोज करेंगे और जानेंगे कि पूरे देश के विकास में गृह विज्ञान, प्रसार शिक्षा द्वारा व्यक्तियों, परिवार व समुदायों के व्यवहार तथा क्रिया कलापों में वांछित व टिकाऊ बदलाव ला सकती है। यह प्रासंगिक व महत्वपूर्ण दोनों है।

3.2 उद्देश्य

इस इकाई के पश्चात आप निम्न में सक्षम होंगे;

- गृह विज्ञान शिक्षा के अर्थ व अवधारणा को समझने में।
- गृह विज्ञान शिक्षा के महत्व को समझने में।
- गृह विज्ञान शिक्षा के प्रमुख लक्ष्यों को बताने में।
- गृह विज्ञान के विभिन्न क्षेत्रों को पहचानने में।
- गृह विज्ञान के विभिन्न क्षेत्रों के घटकों की सूची बनाने में।
- विकास व वृद्धि के लिये गृह विज्ञान शिक्षा की भूमिका का वर्णन करने में।
- गृह विज्ञान के विभिन्न क्षेत्रों से सम्बन्धित व्यवसायिक विकल्पों की सूची बनाने में।
- प्रसार शिक्षा के साथ गृह विज्ञान शिक्षा का सम्बन्ध बताने में।
- राष्ट्रीय विकास के विभिन्न क्षेत्रों में गृह विज्ञान का योगदान केन्द्रित करने में।

3.3 गृह विज्ञान

गृह विज्ञान एक विज्ञान है जो परिवार में रहने वाले लोगों के हर पहलू से सम्बन्धित है। लोग अपने परिवार के साथ घर पर अधिक जीवन व्यतीत करते हैं। यह बात गृहणियों के लिये विशेष रूप से सत्य है क्योंकि सभी महिलाएं पुरुष, घर व परिवार की सभी गतिविधियों की केन्द्र हैं। इन गतिविधियों में घर व इसका रखरखाव, भोजन सम्बन्धित गतिविधियाँ, कपड़े व परिवार के सदस्यों का पोषण करना शामिल है। दूसरे शब्दों में इनका कार्य परिवार के सभी सदस्यों के स्वास्थ्य, खुशी, रिश्ते, सन्तुष्टि व विकास पर ध्यान केन्द्रित करना है। गृह विज्ञान एक गृहणी के ज्ञान, क्षमताओं व कौशल को बढ़ाने के लिये बहुआयामी, वैज्ञानिक व बहुउद्देशी दृष्टिकोण को बढ़ावा देता है। गृह विज्ञान यह सिखाने की व्यवस्थित पद्धति है कि लोग अपने जीवन स्तर में, स्वास्थ्य में, आय व रिश्तों में कैसे सुधार कर सकते हैं। यह लोगों को अपने अधिकतम विकास व संतुष्टि के प्रति मार्गदर्शन देता है। यह परिवार में रहने वाले सभी व्यक्तियों को उनके निजी व व्यवसायिक दोनों विकासों के बारे में सचेत करता रहता है। गृह विज्ञान में प्रशिक्षण केन्द्र पर प्राप्त प्रशिक्षण को पारम्परिक प्रशिक्षण से बदला नहीं जा सकता। यह ऐसी शिक्षा है जो वैज्ञानिक तथ्यों व ज्ञान के साथ घर पर सीखी जाती है। यह वैज्ञानिक अनुसंधान व निष्कर्षों की सहायता से मिथकों व अंधविश्वास पर काबू पाने में सहायता करता है। आज गृह विज्ञान शिक्षा लोगों को लाभदायक रोजगार दिलाने व स्वरोजगार के अवसर बनाने में सहायता प्रदान करती है। गृह विज्ञान शिक्षा द्वारा

लोग स्वयं के लिये, अपने परिवार के सदस्यों व समुदाय के कल्याण के लिये अपनी विशेषज्ञता का उपयोग कर सकते हैं। इसी कारण यह प्रसार शिक्षा का सबसे अधिक महत्वपूर्ण भाग है। आइये अब हम गृह विज्ञान शिक्षा की अवधारणा, आवश्यकता, महत्व व सीमा के बारे में पढ़ते हैं।

3.3.1 गृह विज्ञान शिक्षा की संकल्पना व अर्थ

घर , समाज का निर्माण खण्ड हैं। लोग परिवार में रहते हैं और समुदाय बनाते हैं। गृह विज्ञान शिक्षा की अवधारणा इस बात पर आधारित है कि हम अपने परिवार के जीवन स्तर में सुधार कर सभी लोगों के जीवन में सुधार कर सकते हैं। गृह विज्ञान परिवार के सभी सदस्यों के विकास और आय सृजन की गतिविधियों का ध्यान रखता है। गृह विज्ञान शिक्षा का लक्ष्य है कि लड़के व लड़कियों को विशेष रूप से युवाओं को वैज्ञानिक तरीकों से शिक्षित करना जिससे वे अपनी सुख समृद्धि के लिये अपने संसाधनों का उचित उपयोग कर सकें। गृह विज्ञान को कला व विज्ञान के रूप में परिभाषित किया जा सकता है जिसमें परिवार के जीवन स्तर में सुधार तथा परिवार के सदस्यों की संतुष्टि के लिये परिवार के संसाधनों का उपयोग किया जाता है मुख्य रूप से आजकल के तेजी से बदलते व गतिशील समाज में । इस प्रकार यह विशेष रूप से ग्रामीण युवाओं व वयस्क पुरुषों तथा महिलाओं के लिये उपयोगी है जो संसाधनों, ज्ञान व कौशल की कमी को महसूस करते हैं। गृह विज्ञान शिक्षा उनके संसाधनों की पहचान करने में तथा जीवन स्तर को सुधारने में मदद करती है। गृह विज्ञान शिक्षा उन्हें उनके संसाधनों को पहचानने और उनके विकास के लिए उपयोग करने और उनके जीवन स्तर के सुधार लाने में मदद करती है। इसके साथ-साथ गृह विज्ञान शिक्षा महिलाओं से संबंधित विभिन्न मुद्दों से भी जुड़ा हुआ है। महिलाएं ही घर बनाती हैं और एक बड़ी संख्या में अपने परिवार की आय सृजन की गतिविधियों में भाग लेती हैं। गृह विज्ञान शिक्षा का मुख्य केन्द्र महिलाओं को ज्ञान, कौशल, आय सृजन के स्रोत और सम्पूर्ण परिवार के विकास आदि के सम्बन्ध में जागरूक करना है। महिलाओं से संबंधित कई अन्य मुद्दे जैसे उनकी शिक्षा, स्वास्थ्य और स्वच्छता, वित्तीय स्वतंत्रता, राष्ट्र निर्माण और सशक्तिकरण में साझेदारी, गृह विज्ञान शिक्षा के प्रमुख क्षेत्र हैं।

गृह विज्ञान शिक्षा कई व्यवसायिक गतिविधियों के लिये लड़के व लड़कियों दोनों को तैयार करती है जैसे घर बनाने, घर आधारित आय उत्पन्न करने वाली गतिविधियाँ शुरू करने व मजदूरी से कमाई शुरू करना आदि। इस अध्याय में बाद में हम इनके बारे में चर्चा करेंगे।

गृह विज्ञान शिक्षा सभी को अच्छी सामुदायिक जीवन शैली के लिये तैयार करती है। प्राकृतिक विज्ञान, पर्यावरण और संसाधनों को सांझा करने का ज्ञान व कौशल भी गृह विज्ञान का एक महत्वपूर्ण अंग है। इसके माध्यम से वैज्ञानिक निरीक्षण, एक नागरिक के रूप में नैतिक जिम्मेदारी, सांस्कृतिक व आध्यात्मिक आदि मूल्यों के गुण दिये जाते हैं।

इस प्रकार हम यह निष्कर्ष निकाल सकते हैं कि गृह विज्ञान आज के तेजी से बदलते संसार में व्यक्तिगत, परिवार व सामुदायिक जीवन के लिये व्यक्तियों के सर्वांगीण विकास को लक्ष्य बनाकर कार्य करता है।

3.3.2 गृह विज्ञान के लक्ष्य

गृह विज्ञान के तीन प्राथमिक लक्ष्य हैं;

1. किसी व्यक्ति व उसके परिवार के सभी सदस्यों के ज्ञान, क्षमताओं व कौशल का अध्ययन करना।
2. यदि सम्भव हो तो घर, परिवार व अपने पेशे के साथ साथ प्रसार गतिविधियों द्वारा सामुदायिक विकास में योगदान करना।
3. लाभदायक स्वरोजगार व नौकरी आदि की तैयारी करना।

इस प्रकार, गृह विज्ञान शिक्षा के लक्ष्य किसी अन्य शिक्षा की अपेक्षा ज्यादा व्यापक और महत्वपूर्ण हैं। ये लक्ष्य भी जनता के विकास के लिये हमारे राष्ट्रीय लक्ष्यों के साथ संयोजन में हैं। हमारे महान राष्ट्रीय नेता महात्मा गाँधी ने कुटीर आधारित उद्योगों, गाँव की आत्मनिर्भरता, शिक्षा, व स्वच्छता के विकास में बहुत जोर दिया। आज भी हमारे प्रधानमंत्री नरेन्द्र मोदी जी द्वारा 'जन धन योजना' तथा 'मेक इन इण्डिया' की पहल से देश के हर परिवार के वित्तीय नियोजन व बचत पर बल दिया गया है।

अभ्यास प्रश्न 1

1. गृह विज्ञान शिक्षा के साथ लोगों के जीवन में कौन से क्षेत्र में सुधार हो सकता है।
2. गृह विज्ञान शिक्षा से आप क्या समझते हैं?
3. गृह विज्ञान शिक्षा के प्रमुख लक्ष्यों की सूची बनाइए।

3.3.3 गृह विज्ञान शिक्षा का महत्व

गृह विज्ञान शिक्षा, व्यक्तियों, परिवारों, समुदायों व राष्ट्र के जीवन में महत्वपूर्ण भूमिका निभाती है। गृह विज्ञान कला तथा विज्ञान दोनों हैं। यह हमारे जीवन के हर पहलू का व्यावहारिक अनुप्रयोग है। यह हमारे रोजमर्रा के जीवन के हर पहलू को छूता है। इसके द्वारा व्यक्ति अपने दैनिक जीवन में ज्ञान व कौशल को तुरन्त सीख सकते हैं।

तालिका 3.1 गृह विज्ञान शिक्षा का महत्व

● वैज्ञानिक ज्ञान देता है जो पारम्परिक ज्ञान का पूरक है।
● एक व्यक्ति का सर्वांगीण विकास करता है।
● गृह प्रबन्धन व परिवार के रखरखाव का प्रशिक्षण देता है।
● दोहरे प्रबन्धन के लिये महिलाओं को तैयार करता है।
● घर तथा परिवेश में सुधार करता है।
● व्यक्तिगत, परिवार व राष्ट्र की आर्थिक वृद्धि में सहायक है।
● समुदायिक विकास में सहायक है।
● पर्यावरण संरक्षण करता है।
● प्रकृति में सार्वभौमिक है।
● वैज्ञानिक स्वभाव व कलात्मक क्षमताओं का निर्माण करता है।

1. **वैज्ञानिक ज्ञान जो परम्परागत ज्ञान का पूरक होता है :** पहले समय में माता पिता का, खासकर माताओं का कार्य अपने अच्चों को शिक्षा देना व पारिवारिक जीवन तैयार करना था। हम अपने पारम्परिक ज्ञान व अनुभव को महत्व देते हैं। गृह विज्ञान वैज्ञानिक ज्ञान का पूरक है। माता पिता अपने बच्चों का मार्गदर्शन कर सकते हैं परन्तु उनको वैज्ञानिक कारण देकर मार्गदर्शन नहीं कर सकते। उदाहरण के लिये, एक माँ यह तो कह सकती है कि हरी पत्तेदार सब्जियाँ खाना लड़कियों के लिए अच्छा होता है। लेकिन हो सकता है कि वह यह कहने में सक्षम ना हो कि ऐसा क्यों है और हरी सब्जी कितनी मात्रा लेनी चाहिए। इसके अलावा यदि लड़की को यह पसन्द ना हो तो अन्य खाद्य पदार्थों से इसे कैसे स्थानान्तरित कर सकते हैं। इन सवालों का जवाब गृह विज्ञान द्वारा दिया जा सकता है। इसके द्वारा एक लड़की जान सकती है कि स्वस्थ रहने के लिये दैनिक पोषक तत्वों की आवश्यक मात्रा क्या है। इसलिये उसे हरी सब्जियाँ खानी चाहिये। च्यूडे व मूंगफली के द्वारा भी वह यह (आयरन) प्राप्त कर सकती है। इस प्रकार गृह विज्ञान, पारम्परिक ज्ञान को विज्ञान का पूरक करता है, यह मिथकों या अन्धविश्वासों और अच्छे तरीकों के बीच अन्तर करने में मदद करता है।
2. **व्यक्ति का सर्वांगीण विकास :** गृह विज्ञान, सभी व्यक्तियों के व्यक्तिगत विकास के लिये ज्ञान, व्यवहार व कौशल प्रदान करता है। स्वस्थ रहने के लिये भोजन व पोषण का ज्ञान महत्वपूर्ण है। इसी तरह वस्त्र भी निजी तौर पर तैयार किये जाते हैं। मानव व बाल विकास,

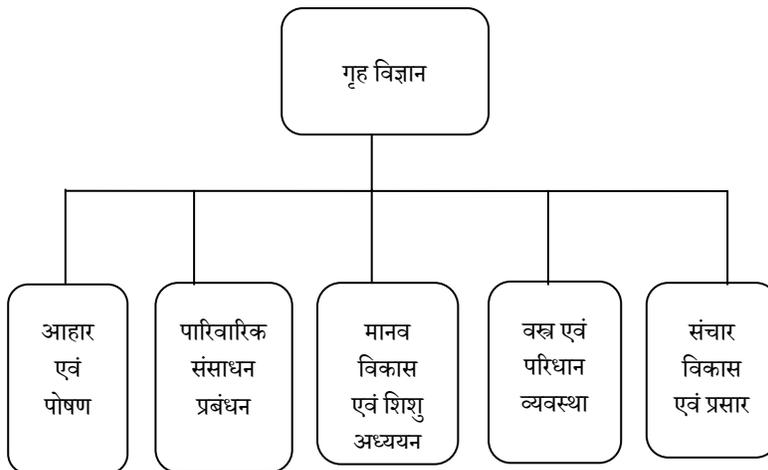
मनोवैज्ञानिक व मानव सम्बन्धी मुद्दों से निपटने के लिये तैयार करता है। परिवार व गृह प्रबन्धन, परिवार के वित्तपोषण, पैसे बचाने व परिवार के अन्य संसाधनों का प्रबन्धन करने में मदद करता है। यह एक व्यक्ति को जागरूक व सचेत उपभोक्ता बनने में मदद करता है। गृह विज्ञान किसी भी क्षेत्र में हमें अपनी पसन्द के क्षेत्र में व्यवसाय करने को तैयार करता है। गृह विज्ञान का अध्ययन करने के पश्चात व्यक्ति किसी भी क्षेत्र में रोजगार प्राप्त कर सकता है या स्वयं के ज्ञान व कौशल के साथ स्वरोजगार कर सकता है। इस प्रकार गृह विज्ञान की शिक्षा स्वस्थ शरीर, भोजन, सौन्दर्य व तरीकों के निर्माण में मदद करती है।

3. **गृह प्रबन्धन और पारिवारिक जीवन का प्रशिक्षण** : गृह विज्ञान, सुखी घर व परिवार की नींव है। यह पारिवारिक संसाधनों को पहचानने व उनका उपयोग करते हुए घर व परिवार के जीवन को सुधारने पर जोर देता है। इसमें घर की आन्तरिक व वाह्य सामाग्री की सफाई व सजावट के लिये ज्ञान तथा कौशल भी शामिल है। हम परिवार के सदस्यों के बीच सम्बन्धों को निभाते हुए तथा परिवार के सदस्यों की उम्र व पोषण का ध्यान रखते हुए स्वस्थ व पौष्टिक भोजन बनाते हैं। एक व्यक्ति, परिवार के सदस्यों के लिये उपयुक्त कपड़ों का चयन करता है तथा पैसे बचाकर अपने पूरे परिवार के जीवन स्तर को बढ़ाने में मदद करता है। व्यक्ति अपनी व्यक्तिगत व पारिवारिक समस्याओं को सुलझाने में सक्षम हो जाता है और परिवार की गतिविधियों में ऐसे लोगों की भागीदारी उनके बेहतर कौशल व ज्ञान के कारण बढ़ जाती है। अच्छे परिवार व सामुदायिक सम्बन्धों को बढ़ावा देने के लिये गृह विज्ञान, संचार का कौशल भी देता है।
4. **दोहरे प्रबन्धन के लिये महिलाओं को तैयार करता है** : आजकल कई महिलाएं, आय सृजन की गतिविधियों में लगी हुई हैं। इससे उनके पास घरेलू कार्य करने के लिये समय कम हो जाता है। उन्हें अपने घर परिवार की उपेक्षा के बिना आर्थिक गतिविधियों में उत्कृष्ट प्रदर्शन करना होता है। गृह विज्ञान शिक्षा उन्हें दोहरे प्रबन्धन के लिये तैयार करता है। गृह विज्ञान शिक्षा एक व्यक्ति को अपने सभी संसाधनों जैसे समय, ऊर्जा व धन को कुशलतापूर्वक व प्रभावी रूप से प्रबन्धित करना सिखाता है।
5. **गृह व परिवेश में सुधार** : स्वच्छ व व्यवस्थित घर हर व्यक्ति के लिए महत्वपूर्ण है। हम अपने प्रतिदिन के गृह कार्यों को करने के लिए अपने सभी संसाधनों जैसे धन, समय तथा प्रयासों का प्रबन्धन आसानी से सीख लेते हैं। हम अपने आस पास की सुन्दरता को आन्तरिक व वाह्य सज्जा से और अधिक सुन्दर बना सकते हैं।
6. **व्यक्तिगत, पारिवारिक व राष्ट्र की आर्थिक वृद्धि** : देश का आर्थिक विकास प्रति व्यक्ति आय में वृद्धि पर निर्भर है। हम गृह विज्ञान द्वारा अपनी आय बढ़ा सकते हैं और देश से गरीबी घटा सकते हैं। गृह विज्ञान लोगों को स्वयं सहायता द्वारा धन अर्जित करने में भी मदद करता है।

7. **समुदायिक विकास :** प्रसार शिक्षा में प्रशिक्षण द्वारा सामुदायिक विकास हो सकता है। लोगों के सर्वांगीण विकास के लिये गृह विज्ञान के ज्ञान का प्रसार किया जा सकता है। गृह विज्ञान अपने विद्यार्थियों को समाज सेवा व सामुदायिक सेवा का अवसर भी देता है।
8. **पर्यावरण संरक्षण :** लोग अपने वातावरण, प्रकृति और प्राकृतिक संसाधनों के प्रति जागरूक हो रहे हैं। वे अपने वातावरण को संरक्षित करने की कोशिश में लगे रहते हैं। कुछ जरूरी संसाधन जैसे पानी, स्वच्छ हवा, मिट्टी व ईंधन के स्रोतों को संरक्षित करने की तथा इनकी निरन्तर उपलब्धता पर ध्यान देने की आवश्यकता है।
9. **प्रकृति में सार्वभौमिक है :** घर प्रत्येक समाज व समुदाय की मूल ईकाई है। इस प्रकार गृह विज्ञान, पूरे विश्व में सभी व्यक्तियों से सम्बंधित है क्योंकि सभी व्यक्तियों को घर व परिवार के जीवन का प्रबन्धन करने की आवश्यकता है।
10. **वैज्ञानिक स्वाभाव और कलात्मक क्षमताओं का निर्माण:** गृह विज्ञान पाठ्यक्रम, कला व विज्ञान दोनों से खुद को सामर्थ्यवान बनाता है। एक ओर यह जीवन के सभी प्रयासों के वैज्ञानिक कारणों पर जोर देता है वहीं दूसरी ओर यह पारिवारिक जीवन में ज्ञान व कौशल का प्रयोग करने की कला के महत्व की पहचान करता है। विज्ञान व प्रौद्योगिकी में नई प्रगति के साथ तालमेल रखने की लगातार आवश्यकता है। यह आज के समय में बदलते हुए सामाजिक, आर्थिक और पर्यावरणीय परिवर्तनों को पूरा करने में हमारी मदद करता है।

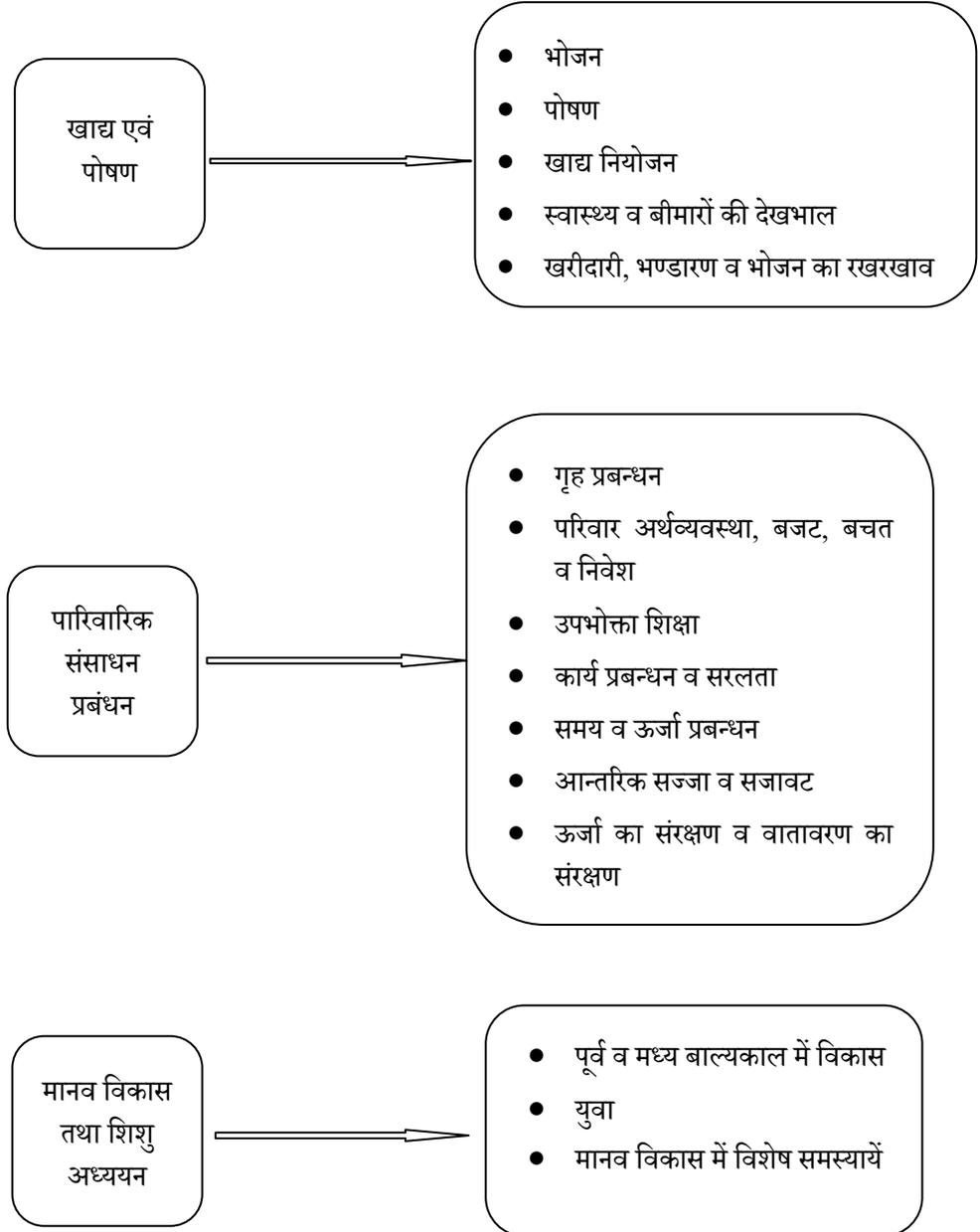
3.3.4 गृह विज्ञान के क्षेत्र

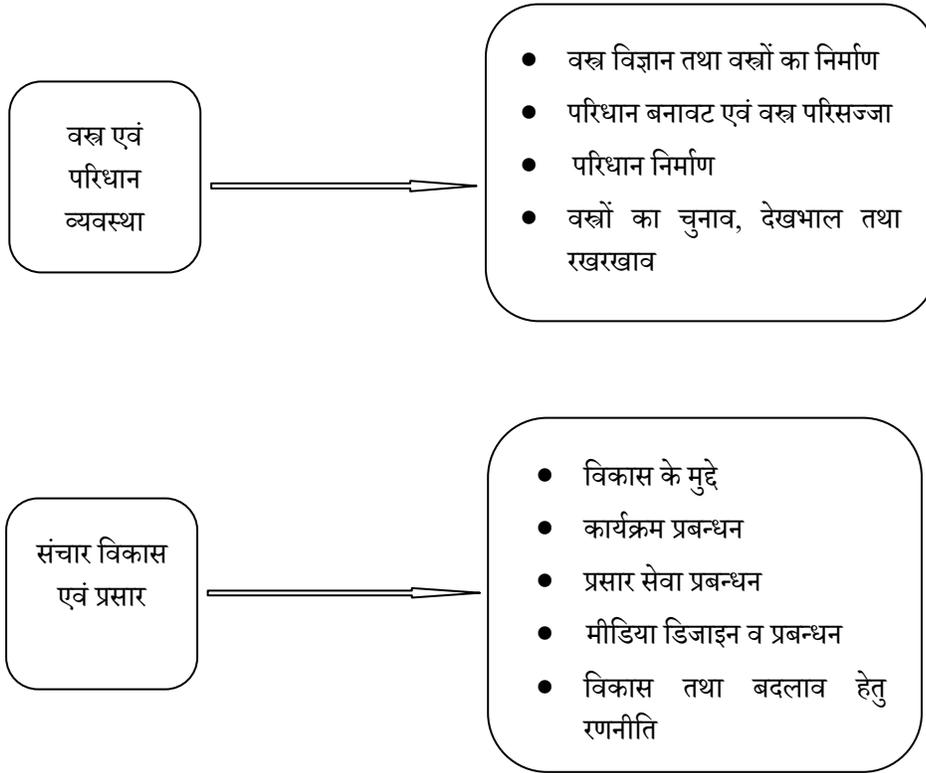
परिवार विज्ञान के सभी क्षेत्रों के अध्ययन को आसान करने के लिए गृह विज्ञान पाँच प्रमुख क्षेत्रों में विभाजित है।



चित्र 3.1 गृह विज्ञान के क्षेत्र

चित्र 3.1 में गृह विज्ञान के विभिन्न क्षेत्र स्पष्ट रूप से दिखाये गये हैं। उपरोक्त तथ्यों से पता चलता है कि गृह विज्ञान पांच प्रमुख क्षेत्रों में विभाजित है लेकिन वास्तव में प्रत्येक क्षेत्र एक दूसरे से सम्बन्धित है। एक व्यक्ति इनमें से प्रत्येक क्षेत्र में अलग-अलग पहलुओं के बारे में सीखता है। अब हम गृह विज्ञान के इन क्षेत्रों के प्रमुख घटकों के बारे में पढ़ेंगे।





चित्र 3.2: गृह विज्ञान के विभिन्न घटक

अभ्यास प्रश्न 2

1. गृह विज्ञान शिक्षा कैसे एक महिला को दोहरे प्रबन्धन भूमिका व जिम्मेदारियों के लिये तैयार करता है।
2. चित्र के माध्यम से गृह विज्ञान शिक्षा के विभिन्न क्षेत्रों को दर्शाइयें।

3.4 गृह विज्ञान शिक्षा की विकास एवं वृद्धि में भूमिका

हम चर्चा कर चुके हैं कि शिक्षा लोगों के जीवन में महत्वपूर्ण भूमिका निभाती है। हमने यह भी जाना है कि इसका विषय क्षेत्र बहुत व्यापक है। आइये अब हम गृह विज्ञान शिक्षा की मदद से निजी तथा व्यवसायिक विकास एवं विकास के अवसरों के सम्बन्ध में पढ़ेंगे।

3.4.1 व्यक्तिगत विकास के लिये गृह विज्ञान शिक्षा

गृह विज्ञान शिक्षा का मुख्य उद्देश्य बेहतर घर व परिवार के लिये एक व्यक्ति को तैयार करना है। इस प्रकार यह लोगों को अपने घरों को वैज्ञानिक ज्ञान के साथ जोड़ने के लिये तैयार करता है। अच्छे स्वास्थ्य के लिये अच्छे भोजन तथा स्वच्छता का महत्व जानना आवश्यक है जिसका ज्ञान हमें गृह विज्ञान शिक्षा द्वारा प्राप्त होता है। इससे लोग संतुलित आहार तैयार करना व उपभोग करना सीखते हैं इसके अतिरिक्त वे स्वयं के लिये सही कपड़ों का चुनाव करना भी सीखते हैं। वे अपने घर का उचित प्रबन्धन कर सकते हैं तथा आन्तरिक एवं वाह्य वातावरण को साफ रखना व सजाना सीखते हैं। गृह विज्ञान शिक्षा द्वारा परिवार के अन्य सदस्यों के स्वाभाव , जरूरतों तथा उनके समक्ष आने वाली चुनौतियों को समझने एवं उनका समाधान निकालने में मदद मिलती है। इस प्रकार गृह विज्ञान से शिक्षित व्यक्ति सक्षम, कुशल, रचनात्मक, स्वअनुसारित, आश्वस्त व्यक्ति, वैज्ञानिक ज्ञान वाले तथा कलात्मक स्वभाव से परिपूर्ण होते हैं।

3.4.2 व्यवसायिक विकास के लिये गृह विज्ञान शिक्षा

गृह विज्ञान शिक्षा एक व्यक्ति को विभिन्न रोजगारों या व्यवसाय हेतु तैयार करती है। इन्हें हम गृह विज्ञान क्षेत्र के अन्तर्गत दो व्यापक श्रेणियों में विभाजित कर सकते हैं। ये दो श्रेणियाँ **वेतन अर्जित रोजगार** तथा **स्वरोजगार** हैं। वेतन अर्जित करने का मतलब है कि कोई व्यक्ति किसी अन्य व्यक्ति या संगठन के लिये काम करता है। यह ऐसा काम होता है जिसमें निर्दिष्ट कार्य के लिये सहमत राशि का भुगतान किया जाता है। स्वरोजगार का मतलब है कि एक व्यक्ति किसी संगठन का स्वामी है और स्वयं खुद के लिये काम करता है। ऐसे लोग अपने संगठन से सम्बंधित विभिन्न गतिविधियों के लिये एक दूसरे का सहयोग करते हैं। गृह विज्ञान के प्रत्येक क्षेत्र में उपलब्ध अलग अलग रोजगारों को समझने के लिए नीचे दी गयी तालिकाओं को ध्यान से पढ़िए। यह वे विभिन्न क्षेत्र हैं जिनमें व्यक्ति अपना रोजगार शुरू कर सकता है।

तालिका 3.2 खाद्य व पोषण क्षेत्र से सम्बन्धित व्यवसायिक विकल्प

	वेतन अर्जित स्वरोजगार	स्वरोजगार
खाद्य कैटरिंग	<ul style="list-style-type: none"> ● प्रबन्धक ● रसोइया ● वेटर वेट्रेस ● सामुदायिक केन्द्रों के प्रभारी ● कैटीन 	<ul style="list-style-type: none"> ● कैटीन ● केफीटेरिया ● खाने की दुकान ● चाय की दुकान ● मोबाइल कैटरिंग ● समारोह, पार्टी व

	<ul style="list-style-type: none"> ● कैफ़ीटेरिया ● खाने की दुकान 	<p>शादी आदि के लिये भोजन व्यवस्था</p> <ul style="list-style-type: none"> ● भोजन व्यवस्था ● भोजन उत्पादन यूनिट ● (केन्द्र)
खाद्य संरक्षण	<ul style="list-style-type: none"> ● उत्पादन प्रबन्धक/सुपरवाइजर (पर्यवेक्षक) ● उत्पादन सहायक ● गुणवत्ता नियन्त्रण सहायक 	<ul style="list-style-type: none"> ● प्रसंस्कृत खाद्य पदार्थों की उत्पादन इकाई ● हॉबी क्लासेज
बेकरी तथा कन्फेक्शनरी	<ul style="list-style-type: none"> ● बेकरी में कार्यकर्ता ● एक बेकरी में पर्यवेक्षक 	<ul style="list-style-type: none"> ● बेकरी के मालिक ● क्लासेज

तालिका 3.3 : पारिवारिक संसाधन प्रबन्धन अनुप्रयोग के क्षेत्र से सम्बन्धित विकल्प

	वेतन अर्जित	स्वरोजगार
हाउसकीपिंग सेवाएं	<ul style="list-style-type: none"> ● सुविधा प्रबन्धक ● होटल, कार्यालयों व अन्य इमारतों में हाउसकिपिंग इन चार्ट 	<ul style="list-style-type: none"> ● स्वयं का गेस्ट हाउस ● घर पर आधारित भुगतान अधिति सेवा ● कार्यालयों व शोरूम, पार्क आदि जैसी अन्य इमारतों का रखरखाव ● हाउसकीपिंग सेवा कम्पनी ● कीट नियन्त्रण सेवा कम्पनी
आन्तरिक व वाह्य डिजाइन व सजावट	<ul style="list-style-type: none"> ● आन्तरिक डिजाइनर ● फर्नीचर डिजाइनर 	<ul style="list-style-type: none"> ● आन्तरिक डिजाइनर ● फर्नीचर डिजाइनर

	<ul style="list-style-type: none"> ● फर्नीचर डिजाइनर ● बगवानी व भूनिर्माण ● प्रदर्शन प्रबन्धन के लिये एम्पोरियम/शोरूम में कर्मचारी 	<ul style="list-style-type: none"> ● फर्नीचर उत्पादनकर्ता ● फर्नीचर उत्पादनकर्ता ● वाह्य डिजाइनर व भूनिर्माण ● कला व शिल्प वस्तुओं के लिये डिजाइन ● गृह आधारित क्राफ्ट सेंटर
उपभोक्ता वकालत व सेंसरा	<ul style="list-style-type: none"> ● उपभोक्ता संगठन में उपभोक्ता कार्यालय ● उपभोक्ता सलाहकार 	<ul style="list-style-type: none"> ● उपभोक्ता संगठन के संस्थापक व कार्यकर्ता ● उपभोक्ता सलाहकार
उद्यम प्रबन्धन	<ul style="list-style-type: none"> ● एक उद्यम में प्रबन्धक ● रिटेल आउटलेट में कर्मचारी 	<ul style="list-style-type: none"> ● अपना उद्यम स्थापित व प्रबन्धित करें
वित्तीय प्रबन्धन	<ul style="list-style-type: none"> ● वित्तीय सलाहकार ● लघु बचत एजेंट 	<ul style="list-style-type: none"> ● व्यक्तिगत वित्त प्रबन्धन सेवा निवृत्ति योजना , उद्यम वित्तीय प्रबन्धन आदि के लिये वित्तीय परामर्श संगठन
समारोह प्रबन्धन	<ul style="list-style-type: none"> ● समारोह (इवेंट) डिजाइनर ● कार्यक्रम प्रबन्धक ● समारोह कार्यकर्ता 	<ul style="list-style-type: none"> ● परिवार व कारपोरेट आयोजन के प्रबन्धन के लिये प्रबन्ध संगठन

तालिका 3.4 मानव विकास व शिशु अध्ययन के क्षेत्र से सम्बन्धित व्यवसायिक विकल्प

	वेतन अर्जित	स्वरोजगार
प्रीस्कूल व क्रेच	<ul style="list-style-type: none"> ● आंगनवाड़ी कार्यकर्ता ● बालवाड़ी कार्यकर्ता/प्रबन्धक ● नर्सरी या प्रीस्कूल सहायक या कार्यकर्ता 	<ul style="list-style-type: none"> ● फ्रैंच या डे केयर सेंटर ● नर्सरी स्कूल या प्रीस्कूल ● हॉवी क्लासेज ● ट्यूशन क्लास

खेल के क्षेत्र व खेल पूल	<ul style="list-style-type: none"> ● प्ले क्षेत्र सहायक ● प्लेक्षेत्र प्रबन्धक ● खेल पूल प्रबन्धक 	<ul style="list-style-type: none"> ● खेल क्षेत्र या केन्द्र ● खेल पूल ● समारोह / खेल आयोजक
बुजुर्गों की देखभाल	<ul style="list-style-type: none"> ● देखभालकर्ता ● वृद्धावस्था गृह सहायक/प्रबन्धक 	<ul style="list-style-type: none"> ● देखभाल / सेवा प्रदान करना ● वृद्धाश्रम
विशेष आवश्यकता वाले बच्चों व लोगों की देखभाल	<ul style="list-style-type: none"> ● विशेष आवश्यकताओं वाले लोगों/बच्चों के देखभालकर्ता ● विशेष आवश्यकताओं वाले बच्चों या लोगों के घर के प्रबन्धक व सहायककर्ता 	<ul style="list-style-type: none"> ● देखभाल / सेवा प्रदान करना ● विशेष आवश्यकता वाले लोगों/बच्चों के लिये घर बनाना

तालिका 3.5 वस्त्र तथा परिधान व्यवस्था के क्षेत्र से सम्बन्धित व्यवसायिक विकल्प

	वेतन अर्जित	स्वरोजगार
वस्त्र डिजाइनिंग	<ul style="list-style-type: none"> ● बुनकर ● स्पिनर ● रंगनेवाला ● निटर ● वस्त्र डिजाइनर 	<ul style="list-style-type: none"> ● वस्त्र डिजाइनर ● वस्त्र इकाई (कपडे निर्माण, बुनाई, छपाई आदि) ● हॉवी (शौक)कक्षायें (टाई व डाई) कपडे की चित्रकारी, कढ़ाई आदि द्वारा कपडे की सतह की सुन्दरता में वृद्धि ● वस्त्र निर्माण व पोशाक की डिजाइनिंग

वस्त्र निर्माण व पोशाक की डिजाइनिंग	<ul style="list-style-type: none"> ● टेलर / दर्जी ● नामूनाकार ● प्रबन्धक पर्यवेक्षक ● डिजाइनर ● मर्चेडाइसर ● मर्चेडाइसर डिस्प्लेयर ● फेशन बायर 	<ul style="list-style-type: none"> ● दर्जी ● पोशाक डिजाइनर ● परिसज्जाकार ● बुटिक ● वस्त्र सज्जाकार ● हॉबी कक्षाएं
वस्त्रों की देखभाल व रखरखाव	<ul style="list-style-type: none"> ● लाँड्री केन्द्र प्रबन्धक ● रफूगर ● प्रेस(इस्त्री)वाला 	<ul style="list-style-type: none"> ● लाँड्री केन्द्र ● होटल, अस्पताल आदि के लिये कपडे धोने की सेवा हेतु सम्पर्क करें।

तालिका 3.6 संचार विकास व प्रसार के क्षेत्र से सम्बन्धित व्यवसायिक विकल्प

	वेतन अर्जित	स्वरोजगार
समाज कल्याण व सामुदायिक विकास	<ul style="list-style-type: none"> ● विकास संगठनों में कर्मचारी ● सामाजिक उद्यम ● समाज सेवक ● प्रशिक्षक व सुविधाकर्ता ● सरकारी विकास कार्यक्रमों में नौकरी ● जनसंपर्क अधिकारी 	<ul style="list-style-type: none"> ● गैर सरकारी संगठन सामाजिक परिवर्तन के लिए ● परामर्श
मिडिया सेवा	<ul style="list-style-type: none"> ● पत्रकारिता ● लेखक ● सामाजिक सलाहकर्ता ● मिडिया वकील 	<ul style="list-style-type: none"> ● मीडिया उत्पादन व प्रबन्धन ● मीडिया वकालत सेवायें ● सामाजिक विज्ञापन कम्पनी ● स्वतन्त्र पत्रकार

		<ul style="list-style-type: none"> ● संचार व विकास सहालकार
प्रसार सेवार्थें	<ul style="list-style-type: none"> ● प्रसार कार्यकर्ता ● प्रसार विशेषज्ञ 	<ul style="list-style-type: none"> ● एन0जी0ओ0 ● वकालत ● काउन्सलर

तालिका 3.7 गृह विज्ञान के सभी क्षेत्रों से सम्बन्धित सामान्य वैयक्तिक विकल्प

	वेतन अर्जित	स्वरोजगार
शिक्षण	<ul style="list-style-type: none"> ● स्कूल शिक्षक ● कालेज के प्रोफेसर ● व्यस्क शिक्षक ● गैर औपचारिक शिक्षक ● पालिटेक्निक मे प्रशिक्षक , औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थानों (आई0टी0आई0) हौटल प्रबन्धन संस्थान आदि मे प्रशिक्षक ● प्रसार शिक्षक 	<ul style="list-style-type: none"> ● शिक्षण व प्रशिक्षण संस्थान ● पॉलीटेक्निक ● हॉवी क्लासेज ● थिएटर में अल्पावधि पाठ्यक्रम की पेशकश जैसे - कठपुतली, संचार व अन्य कौशल आदि
शोध	<ul style="list-style-type: none"> ● गृह विज्ञान से सम्बन्धित किसी क्षेत्र में शोध ● खाद्य व उत्पाद परीक्षण ● खाद्य व उत्पाद विक्रेता ● उपभोक्ता शोधकर्ता तथा रिपोर्टर 	<ul style="list-style-type: none"> ● शोध संगठन ● लेखक ● विपणन शोध संगठन

वकालत व सलाहकर्ता	<ul style="list-style-type: none"> विषय वस्तु विशेषज्ञ सलाहकर्ता 	<ul style="list-style-type: none"> सलाहकार सेवायें सलाहकार/वकालत सेवायें एन0जी0ओ0
-------------------	--	--

इससे यह सिद्ध होता है कि गृह विज्ञान शिक्षा का व्यक्तिगत व व्यवसायिक दोनों क्षेत्रों में योगदान है अपनी गृह विज्ञान शिक्षा के आधार पर हम अपना व्यवसाय चुन सकते हैं। इसके अलावा अपने चुने हुए व्यवसाय में प्रगति कर सकते हैं। जो व्यक्ति स्वरोजगार करना चाहते हैं (जैसे-महिलायें, गृहणियाँ, विद्यार्थी, किसान आदि) गृह विज्ञान के प्रशिक्षण द्वारा यह शुरू कर सकते हैं।

अभ्यास प्रश्न 3

1. गृह विज्ञान शिक्षा की सहायता से आप कैसे व्यक्तिगत रूप से विकसित हो सकते हैं?
2. पारिवारिक संसाधन प्रबन्धन व डिजाइन एप्लीकेशन के अध्ययन के पश्चात स्वरोजगार के अवसरों की सूची बनाइये।
3. वस्त्र एवं परिधान व्यवस्था के अध्ययन के पश्चात वेतन अर्जित अवसरों की सूची बनाये।
4. गृह विज्ञान शिक्षा के क्षेत्रों के सामान्य व्यवसायिक अवसर क्या हैं?

3.5 प्रसार के लिये गृह विज्ञान शिक्षा

गृह विज्ञान, प्रसार शिक्षा व गृह विज्ञान शिक्षा का एक संयोजन है। इस अध्याय में हमने गृह विज्ञान शिक्षा के बारे में जाना और जब सामाजिक, आर्थिक व सामुदायिक विकास में वांछनीय परिवर्तन लाने के लिये प्रसार तकनीकों व तरीकों का प्रयोग किया जाता है तो यह गृह विज्ञान प्रसार बन जाता है। इस प्रकार गृह विज्ञान प्रसार का उद्देश्य कम विशेषाधिकार प्राप्त लोगों में गृह विज्ञान क्षेत्र से सम्बन्धित विषयों में व्यवहार, ज्ञान, कौशल व तरीकों में वांछनीय परिवर्तन लाना है। गृह विज्ञान क्षेत्रों से सम्बन्धित ज्ञान व कौशल को बढ़ाने से ग्रामीण क्षेत्रों या बस्तियों में रहने वाले लोगों का व्यक्तिगत, पारिवारिक व सामुदायिक विकास हो सकता है। यह लोगों को अपने घर व परिवार की समस्याओं को बेहतर ढंग से हल करने में मदद करता है। इससे अच्छी भोजन की आदतों व व्यक्तिगत स्वच्छता का चयन कर उनकी स्वास्थ्य की स्थिति में सुधार होता है। गृह विज्ञान व प्रसार शिक्षा, कम विशेषाधिकार प्राप्त लोगों को विकास के अच्छे अवसर देता है।

हम यह निष्कर्ष निकाल सकते हैं कि गृह विज्ञान शिक्षा में समाज के कुछ वर्गों के लोगों के लिये व्यक्तिगत व व्यवसायिक विकास की संभावनायें हैं। हम खुद के चारों ओर देखकर कुछ अन्य क्षेत्रों

का पता लगा सकते हैं जो परिवार से सम्बन्धित हो। आप निश्चित रूप से उन क्षेत्रों में भी गृह विज्ञान शिक्षा को सहायक पायेंगे।

3.6 राष्ट्रीय विकास के विभिन्न क्षेत्रों में गृह विज्ञान का योगदान

गृह विज्ञान एक विशाल क्षेत्र है, यह विषय प्रशिक्षण व बहुआयामी कार्यक्रमों के माध्यम से राष्ट्रीय विकास में महत्वपूर्ण योगदान देता है। इसके द्वारा होने वाले विकासों को निम्न प्रकार से समझा जा सकता है:

देश का आर्थिक विकास : एक देश के विकास के विभिन्न सूचक हैं। पहला सूचक आर्थिक सूचक है जो लोगों की आय से सम्बन्धित है। गृह विज्ञान शिक्षा व गृह वैज्ञानिक द्वारा समर्थित विभिन्न सामुदायिक विकास कार्यक्रम आय सृजन की गतिविधियों पर प्रकाश डालते हैं। गृह विज्ञान शिक्षा द्वारा लोग अपने सभी संसाधनों को अच्छे से प्रबन्धित करना सीखते हैं। व्यक्तिगत व पारिवारिक आय का प्रबन्धन तथा बजट, बचत व निवेश के कौशल व्यक्ति के आर्थिक कल्याण तथा विकास में मदद करते हैं। जो अंततः उच्च राष्ट्रीय आय में योगदान देता है। गृह विज्ञान वैज्ञानिकों के प्रयासों के कारण बड़ी संख्या में महिलाओं ने स्वयं सहायता समूहों का गठन किया है। यह महिलायें अब आर्थिक रूप से आत्मनिर्भर हैं।

देश का सामाजिक विकास : एक देश का विकास सामाजिक संकेत हैं। ये संकेत साक्षरता, स्वास्थ्य, आवास, महिला समानता आदि हैं। इन सभी क्षेत्रों में गृह विज्ञान ने बहुत योगदान दिया है। इसमें महिलाओं को बेहतर रोजगार, स्वास्थ्य व आवास हेतु ज्ञान व कौशल प्राप्त हुआ है। गृह विज्ञान की शिक्षा ने परिवार नियोजन, कुपोषण उन्मूलन, पोषण, गरीबी व राष्ट्रीय बचत योजना, स्वच्छता व स्वच्छता के मुद्दों से सम्बन्धित राष्ट्रीय आक्रोश को बढ़ावा दिया है। मानव विकास व बाल अध्ययन विभाग ने मानव से जुड़े विकास के मुद्दों, बचपन की समस्याओं व चुनौतियों से अवगत कराया है। वे बच्चों के जीवन को सुधारने व माता पिता को अपने बच्चों को अच्छा ज्ञान व कौशल देने के लिये प्रोत्साहित करते हैं।

गृह आधारित उद्यम व उद्योगों का सामाजिक व आर्थिक विकास : संस्थागत खाद्य प्रशासन के माध्यम से गृह विज्ञान के खाद्य व पोषण विभाग में हॉस्टल (छात्रावास), विद्यालय, रेलवे आदि जैसे संगठनों में लोगों को स्वस्थ व स्वच्छ भोजन बनाने तथा वितरण की व्यवस्था देने में मदद की है। दूसरी ओर खाद्य विज्ञान व प्रसंस्करण उद्योग के विकास ने बड़ी संख्या में लोगों को रोजगार दिया है और यह किसानों के लिए भी वरदान स्वरूप है।

इसी तरह वस्त्र व परिधान उद्योग ने भी हमारे देश में बहुत उन्नति की है। गृह विज्ञान शिक्षा ने इसके लिये नये तरीकों व तकनीकों को अपनाया है और विकसित किया है, साथ ही पारम्परिक ज्ञान व व्यवहार को भी संरक्षित व प्रचारित किया है।

डिजाइन अनुप्रयोग विभागों ने हमारे देश में ऊर्जा व आवास की समस्या को पूरा करने के लिये स्थायी समाधान विकसित किया है। हमारे पर्यावरण को सुरक्षित रखने के लिये हरित इमारतों, पर्यावरण के अनुकूल उपकरण, ईंधन व ऊर्जा आदि के लिये प्रयास किये गये हैं। इमारत व सार्वजनिक क्षेत्र भी लोगों के स्वास्थ्य, खुशी व कल्याण के अनुसार डिजाइन किये गये हैं।

अन्य क्षेत्र जहाँ गृह विज्ञान शिक्षा ने योगदान दिया है वे इवेंट प्रबन्धन इंडस्ट्री, ट्रेवल व टूरिज्म (पर्यटन) व अतिथ्य उद्योग हैं।

राष्ट्रीय कार्यक्रम व प्रसार सेवायें : संचार विकास व प्रसार विभाग ने संग्रहित लोगों के लिये तकनीक विकसित की है। उन्होंने इन तकनीकों विकास संचार व मीडिया के ज्ञान का इस्तेमाल किया है।

3.7 सारांश

गृह विज्ञान शिक्षा कलात्मक अनुप्रयोगों के साथ एक बहुआयामी विज्ञान है। यह व्यक्तियों की उनके ज्ञान, क्षमताओं व कौशल के सम्पूर्ण विकास करने में मदद करता है। इस प्रकार प्रसार शिक्षा गृह विज्ञान व प्रसार तकनीकों को जोड़ता है। हमारे देश के सभी लोगों को विकास की ओर ले जाता है। इसके साथ-साथ राष्ट्रीय विकास में भी यह योगदान देता है।

3.8 अभ्यास प्रश्नों के उत्तर

अभ्यास प्रश्न 1

1. बिंदु 3.3 देखें।
2. बिंदु 3.3.1 देखें।
3. बिंदु 3.3.2 देखें।

अभ्यास प्रश्न 2

1. बिंदु 3.3.3 देखें।
2. बिंदु 3.3.4 देखें।

अभ्यास प्रश्न 3

-
1. बिंदु 3.4.1 देखें।
 2. तालिका 3.3 देखें।
 3. तालिका 3.5 देखें।
 4. तालिका 3.7 देखें।
-

3.9 सन्दर्भ ग्रन्थ सूची

1. थामा, ओपीओ (1997), प्रसार व ग्रामीण कल्याण। राम प्रसाद व सन्सा।
2. धामा, ओपीओभटनागर, ओपीओ (1985), शिक्षा व विकास के लिये संचार, आक्सफोर्ड व आईबीएच प्रकाशन कम्पनी प्राइवेट लिमिटेड, नई दिल्ली, दूसरा प्रकाशन।
3. सुपे, एसवीओ (1983), प्रसार शिक्षा, आक्सफोर्ड पब्लिशिंग कम्पनी प्राइवेट लिमिटेड, नई दिल्ली, दूसरा प्रकाशन।
4. एटिल्स, जेएच व ईबंक, जीईई, (जून 2014) परिवार व उपभोक्ता विज्ञान व एक विविध विश्व में सहकारी प्रसार, जर्नल ऑफ एक्सटेंशन, वॉल्यूम (52), नं० 3।

इकाई 4 : संचार

- 4.1 प्रस्तावना
- 4.2 उद्देश्य
- 4.3 संचार की अवधारणा
 - 4.3.1 संचार का अर्थ एवं परिभाषा
 - 4.3.2 संचार के कार्य
 - 4.3.3 समस्याएँ एवं अवरोधक
- 4.4 संचार प्रक्रिया
 - 4.4.1 संचार प्रक्रिया के तत्व
 - 4.4.2 संचार के प्रकार
- 4.5 संचार और प्रसार की पहल
- 4.6 सारांश
- 4.7 अभ्यास प्रश्नों के उत्तर
- 4.8 पारिभाषिक शब्दावली
- 4.9 सन्दर्भ ग्रंथों की सूची

4.1 प्रस्तावना

संचार सामाजिक संपर्क की प्रक्रिया है किसी भी विचार को आपस में संचरित करने के कई तरीके हैं। इस इकाई में आप संचार का अर्थ, कार्य, समस्याएँ, प्रक्रिया, तत्व तथा प्रकारों के सम्बन्ध में चर्चा करेंगे। संचार एक प्रक्रिया है जिसमें स्रोत से ग्राही के मध्य किसी सूचना का हस्तांतरण किया जाता है, जो अधिकांशतः हस्तांतरण किया जाता है, जो अधिकांशतः किसान होते हैं तथा इस सूचना हस्तांतरण द्वारा उनके विचारों तथा व्यवहार में परिवर्तन लाने का प्रयास किया जाता है। यह इकाई आपको विचारों तथा जानकारी के आदान प्रदान में संचार की अवधारणा को समझने में मदद करेगी।

4.2 उद्देश्य

इस इकाई के पश्चात आप :

- प्रभावी संचार का अर्थ समझेंगे।
- एक प्रभावी संचार के मध्य आने वाली रूकावटों की पहचान कर सकेंगे।

- वैयक्तिक तथा जनसंचार प्रक्रियाओं में अन्तर को समझ सकेंगे।
- प्रसार कार्य में संचार प्रक्रिया के निहितार्थ को समझेगे।

4.3 संचार की अवधारणा

संचार (Communication) शब्द की उत्पत्ति लैटिन शब्द कम्यूनिस (Communis) से हुई है जिसका तात्पर्य है to make Common या सर्वसामान्य बनाना। संचार का तात्पर्य अपनी भावनाओं और विचारों को अभिव्यक्त कर, उन्हें सर्वसामान्य बनाकर दूसरों के साथ साझा करने से है।

4.3.1 संचार का अर्थ एवं परिभाषा

संचार शब्द बहुत व्यापक है और इसके कई अर्थ हैं। क्लीकेन्जर (1991) के अनुसार, यह वाक्य अकल्पनीय है कि कोई व्यक्ति संचार नहीं कर सकता। संचार की प्रक्रिया के लिए एक प्रेषक, एक माध्यम तथा एक ग्राही की आवश्यकता होती है। हालाँकि ग्राही का संचार प्रक्रिया के समय उपस्थित होना आवश्यक नहीं होता है। अतः संचार प्रक्रिया वहाँ भी हो सकती है जहाँ समय और स्थान में व्यापक दूरी हो।

संचार प्रक्रिया के तीन प्रमुख चरण हैं:

- **विचार** : पहला, प्रेषक के मस्तिष्क किसी जानकारी का होना यह एक विचार, अवधारणा, जानकारी या अनुभूति हो सकती है।
- **संकेतीकरण(Encoding)** : अगला, ग्राही को शब्दों या संकेतों द्वारा किसी संदेश को भेजना।
- **संकेतवाचन (Decoding)** : अन्तिम, ग्राही द्वार संदेश के शब्दों या संकेतों को एक अवधारणा में परिवर्तित करके एक व्यक्ति द्वारा समझने योग्य बनाना।

लीगैन्स के अनुसार संचार एक प्रक्रिया है जिसके द्वारा दो या अधिक व्यक्ति विचारों, तथ्यों या भावनाओं को इस प्रकार आदान प्रदान करते हैं कि प्रत्येक व्यक्ति उसे एक ही प्रकार से स्वीकार करते हैं।

संचार प्रक्रिया का प्रमुख उद्देश्य व्यक्तियों के विचारों के प्रभावित करना है।

संचार प्रक्रिया प्रसार, प्रशिक्षण या जानकारी को आगे बढ़ाने के लिए आधारभूत इकाई है। कोई सीखने की प्रक्रिया अर्थात् सामाजिक परिवर्तनों या नये आविष्कारों का प्रसार कृषि कार्यों में हुए सुधारों के संचार के बिना स्पष्ट नहीं हो सकता। किसी भी प्रसार तंत्र का अंतिम उद्देश्य किसी भी जानकारी को प्रभावपूर्ण तरीके से उपभोक्ता तक पहुंचाना होता है। कृषि प्रसार कार्यों में संचार

प्रक्रिया की बहुत महत्वपूर्ण भूमिका होती है। यदि एक प्रसार कार्यकर्ता तथा किसान के मध्य उचित संचार नहीं होगा तो प्रसार इकाई द्वारा विकसित जानकारी, ज्ञान, समझ या कौशल किसानों के लिए उपयोगी सिद्ध नहीं होगा। किसी भी नये कृषि के आविष्कार को पूर्ण रूप से स्वीकार करने के लिए किसानों तथा प्रसार कार्यकर्ता के मध्य प्रभावी संचार होना अति आवश्यक है। लिटिल (1980) के अनुसार संचार एक प्रक्रिया है जिसमें व्यक्तियों या संगठनों के मध्य किसी जानकारी पूर्व सहमति वाले प्रतीकों के माध्यम से का आदान प्रदान होता है। संचार प्रक्रिया किसी जानकारी को प्रवाहित करने के लिए प्रयोग होने वाली एक द्विपक्षीय प्रक्रिया है। एक संचार प्रक्रिया की कई विशेषताएं होती हैं जिन्हें समझने के पश्चात ही कोई प्रसार कार्यकर्ता इस प्रक्रिया के प्रयोग द्वारा किसी जानकारी को प्रभावी रूप से उपयोगकर्ता तक पहुँचा सकता है। ये विशेषताएं निम्न हैं:-

- 1) स्पष्ट एवं विशिष्ट उद्देश्य ।
- 2) एक प्रभावी संचार प्रक्रिया हेतु प्रसार कार्यकर्ता द्वारा कई प्रदर्शन विधियों को मिलाकर प्रयोग किया जाना चाहिए क्योंकि कोई भी प्रक्रिया एकल रूप से इतनी प्रभावी नहीं होती कि उद्देश्य को पूरा कर सके।

4.3.2 संचार के कार्य

संचार विभिन्न जानकारियों, व्यवहार, विचार आदि को दूसरों के साथ साझा करने की एक उत्तम कोशिश है। संचार के बहुत सारे कार्य हैं जिनमें से प्रमुख कार्य निम्नवत हैं;

1) जानकारी का कार्य : जानकारी संचार के सभी कार्यों का आधार है। स्वयं को वातावरण के अनुकूल करना या वातावरण को स्वयं के लिये अनुकूल बनाना इन सभी का आधार तत्व जानकारी ही है। अतः प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से जानकारियों का आदान प्रदान ही सभी संचार प्रक्रियाओं को कायम रखता है। विभिन्न जानकारियों का संचार कृषि विश्वविद्यालयों के शोध निष्कर्षों के संग्रहण, प्रसंस्करण या प्रसार द्वारा कार्यकर्ता तक तथा अन्ततः किसानों तक पहुँचाने से होता है।

2) आदेशात्मक या शिक्षाप्रद कार्य: जो व्यक्ति पद के क्रम में श्रेष्ठ हैं (परिवार, व्यापार या अन्य किसी स्थान पर) वे या तो कोई जानकारी देने के लिए या फिर क्या करना है और कैसे करना है जैसे प्रश्नों के उत्तर बताने के लिए अपने अधीनस्थ से संचार की पहल करते हैं। कोई भी जानकारी उच्च अधिकारियों से नीचे अधीनस्थों की ओर प्रवाहित होती है जिससे उक्त गतिविधि का कार्यान्वयन किया जा सके। संचार को आदेशात्मक या शिक्षाप्रद कार्य औपचारिक संगठनों में औपचारिक संगठनों की अपेक्षा अधिक देखने को मिलता है।

3) प्रभाव या प्रेरक कार्य : यह कर्मचारियों या किसानों का रवैया परिवर्तित करने की क्षमता है। प्रेरक के तीन भाग हैं : स्रोत विश्वसनीयता, भावनात्मक अनुरोध तथा सामाजिक एवं अहम की

आवश्यकताएं। सामान्यतया प्रेरक किसी भी वातावरण में तभी प्रभावी रूप से कार्य कर पायेगा जब जानकारी प्राप्त करने का स्रोत विश्वसनीय हो।

- 4) **एकीकृत कार्य:** पारस्परिक स्तर पर संचार के प्रमुख कार्य स्व: एकीकरण करना है।
- 5) **शिक्षण/प्रशिक्षण कार्य :** शिक्षण एवं सीखने की प्रक्रिया के संज्ञानात्मक, प्रभावपूर्ण और मन:प्रेरक उद्देश्यों की पूर्ति के लिए संचार अनुकूल वातावरण तैयार करता है।
- 6) **मनोरंजन कार्य :** मनोरंजन के उद्देश्य से संचार का हर जगह प्रयोग हो रहा है, जैसे लोक संचार “मीडिया”।
- 7) **भावनात्मक कार्य :** संचार विचारों, भावनाओं परिस्थितियों को अत्यन्त धार्मिक तरीके से प्रस्तुत करता है।
- 8) **निर्णय लेना :** व्यक्ति के रवैये, व्यवहार तथा प्रथाओं में वांछनीय परिवर्तन लाने हेतु संचार जागरूकता पैदा करके मदद करता है।

4.3.3. समस्याएं एवं अवरोधक

संचार में कार्यों एवं कार्यवाही के कई क्रम हैं जिससे इसके उद्देश्यों की पूर्ति होती है। मानव व्यवहार की जटिलता के कारण यह संचार प्रक्रिया में कई समस्याएं तथा अवरोध उत्पन्न करता है। अवरोधक एक प्रभावी संचारप्रक्रिया को धीमा कर देते हैं जिससे संचार प्रक्रिया या तो असफल थे जाती है या उससे वह परिणाम नहीं मिलते जो मिलने चाहिए थे। कुछ प्रमुख समस्याएं निम्न हैं:

- 1) **आगे बढ़ने वाली जानकारी सम्बन्धी समस्या :** संचार प्रक्रिया शुरू होने से पूर्व यदि स्रोत के पास ग्राही से सम्बन्धित सही जानकारी न हो तो वांछित परिणाम नहीं प्राप्त होते हैं यदि स्रोत के पास ग्राही से सम्बन्धित गलत जानकारियाँ होंगी तो संचार प्रक्रिया शुरू होने से पूर्व ही असफल हो जाएगी।
- 2) **हैट्रोफिली :** यह वह स्थिति है जो स्रोत और ग्राही के असमानता को बताती है ये असमानता कई क्षेत्रों में हो सकती है जैसे शिक्षा, धारणाओं तथा सामजिकता आदि ।
- 3) **बाधाएं जैसे शोर :** कोई भी बाधा या विकृति जो संचार प्रक्रिया में हस्तक्षेप कर उसके प्रभाव को कम करते हैं।
- 4) **ध्यान देने की चेतावनी :** उदाहरणार्थ भूख, दण्ड प्यास, चिंता या वित्त जैसे कारक प्रतिभागियों का ध्यान संचार प्रक्रिया में कम हो सकता है।
- 5) **भौतिक तथा उत्पादक सामग्री की कमी:** एक किसान के पास किसी विचार या आविष्कार को कार्यान्वित करनेके लिए पर्याप्त पूंजी अथवा श्रमिकों का अभाव भी हो सकता है।

6) संज्ञानात्मक मतभेद : यह ज्ञान की अभिवृत्ति है। इसका तात्पर्य उस ज्ञान से है जो व्यक्ति की दिलचस्पी, अभिवृत्ति तथा विश्वासों के साथ होने वाली विसंगति रखता है। किसान कई बार उस तकनीक या नये आविष्कार को भी नहीं अपनाते हैं जो उनके फायदे की होती है।

7) सांस्कृतिक : सांस्कृतिक भिन्नता संचार प्रक्रिया में एक गंभीर बाधक है। इस सम्पूर्ण गतिविधि के विस्तारित क्षेत्र के भीतर (1) संचार प्रणालियों को सांस्कृतिक मूल्यों से किस प्रकार सम्बन्धित किया गया है (2) हमारे संचार प्रणालियों के वर्तमान उपयोग से उत्पन्न होने वाली जिम्मेदारी की विशिष्ट नैतिक समस्याएं तथा (3) सांस्कृतिक सीमाओं के ज्यादा होने से संचार में आने वाली समस्याएं आती है। कुछ आविष्कार देश के कुछ भाग या किसी समूह में सामाजिक, धार्मिक या सांस्कृतिक रूप से अस्वीकार कर दिये जाते हैं।

8) मनोवैज्ञानिक सम्बन्धी : ये भाषा में भिन्नता सम्बन्धी समस्या भी हो सकती है। इसके अतिरिक्त ये भावनात्मक विशेषताओं और मनुष्य की मानसिक सीमाओं के कारक होने वाली बाधाएं भी हो सकती है।

9) भौतिक समस्याएं : भौतिक बाधाएं अक्सर पर्यावरण की प्रकृति के कारण होती है। इन भौतिक समस्याओं का एक उदाहरण प्राकृतिक बाधा है जो तब उत्पन्न होता है जब कर्मचारी अलग अलग भवनाओं अलग अलग स्थानों पर स्थित है। स्टाफ की कमी भी एक अन्य कारक है। पृष्ठभूमि शोर, खराब प्रकाश या एक वातावरण जो बहुत गर्म या बहुत ठंडा है जैसी अव्यवस्था लोगों के मनोबल और एकाग्रता को प्रभावित कर सकती है, जो अन्ततः संचार प्रक्रिया के प्रभाव को कम करती है।

10) सूचना का चुनाव: जब अच्छी फसल उत्पादन से संबन्धित जानकारी का पैकेज (जैसे अच्छी किस्म के बीज, उचित दूरी, अच्छे उर्वरकों का प्रयोग आदि) किसानों तक पहुँचाया जाता है तो किसानों को यह स्वतंत्रता होती है कि वो इस पैकेज के किसी भी भाग को अनदेखा कर सकते हैं तथा केवल उसी भाग को चुन सकते हैं जो जानकारी उन्हें चाहिए।

11) सूचना अधिभार तथा सूचना थकान : सूचना अधिभार का अर्थ है अधिकता में जानकारी होना जिसे ग्राही प्राप्त करता है तथा उसे प्रक्रिया में लाता है अर्थात् सूचना को समझता है तथा उसकी व्याख्या करता है। एक ही बार में अधिकता में जानकारी से भ्रम तथा सूचना थकान की स्थिति आ जाती है। इस सबसे समझने में कमी, खराब प्रदर्शन या सम्पूर्ण जानकारी को अस्वीकार करने की स्थिति हो जाती है।

12) गलत संदेश सामग्री : अगर स्रोत या संचारकर्ता द्वारा दी गयी जानकारी ग्राही द्वारा गलत साबित हो गयी तो वह विश्वसनीयता खो देगा।

13) फीडबैक(प्रतिपुष्टि) अवरोध : फीडबैक एक प्रतिक्रिया है जो कि एक दर्शक से प्राप्त होती है। यह दर्शक एक किसान या किसानों का समूह या फिर कोई अन्य ग्राही हो सकता है। पारस्परिक संचार प्रक्रिया में मौखिक या गैर मौखिक प्रतिक्रिया हर व्यक्ति को लगातार नियन्त्रित करती है तथा संदेश सामग्री को संशोधित करती है। यदि कोई फीडबैक नहीं मिलेगा तो गलतफहमी पैदा हो सकती है तथा संचार प्रक्रिया गडबडा सकती है।

14) सोच अवरोधक : किसी संस्था के कर्मचारियों के मध्य सोच सम्बन्धी अवरोधक आने की समस्या रहती है। खराब प्रबन्धन कर्मचारियों से परामर्श का अभाव तथा व्यक्तित्व विरोध आदि कुछ कारक है जिससे लोगों में संचार अवरोधित हो सकता है या वे संचार प्रक्रिया को अस्वीकार कर देते है।

प्रेषक से सम्बंधित बाधाएं :

- 1) **प्रभावी वातावरण :** उस स्थान पर उपस्थित भौतिक सुविधाएं , दूसरों के दृष्टिकोण के प्रति सम्मान, दूसरों की उपलब्धियों को मान, सामान्य रूप से स्वीकार्यता और संबंध आदि सभी वातावरण के महत्वपूर्ण तत्व हैं जो कि प्रभावी संचार के लिए आवश्यक हैं।
- 2) **अव्यवस्थित प्रयास :** संचार प्रयास को कुछ निश्चित रूप या तरीकों को ध्यान में रखते हुए व्यवस्थित रूप से रखना चाहिए जिससे संदेश के उद्देश्य स्पष्ट हो सके और उसी क्रम में उसका संचार किया जा सके।
- 3) **शुद्धता के मानक :** विभिन्न मानक प्रतीक तो है जो अर्थ को स्पष्ट करते हैं इसमें सही शब्दों या प्रतीकों ,सही तर्क, सही सामग्री या तथ्यों का उपयोग शामिल है।
- 4) **सामाजिक जिम्मेदारियों के मानक :** यह निष्कर्ष निकलता है कि जब कोई व्यक्ति सम्पर्क करता है तो वह ग्राही तथा समाज की प्रतिक्रिया की जिम्मेदारी लेता है।
- 5) **सांस्कृतिक मूल्य तथा सामाजिक आयोजन :** प्रभावी संचार के लिए संचारक को अपने श्रोताओं के सांस्कृतिक मूल्यों का ज्ञान होना चाहिए।
- 6) **गलत प्रतीक :** प्रतीकों का प्रयोग हस्तांतरित किये जा रहे विचार को प्रस्तुत करने के लिए प्रयुक्त किया जाता है तथा श्रोताओं द्वारा समझा जा सकता है। प्रतीक किसी व्यक्ति के लिए तभी उपयोगी होते हैं जब व्यक्ति को खुद से पता हो कि किस स्थान पर प्रयुक्त किये गये हैं उदाहरणार्थ लाल प्लस का चिन्ह चिकित्सा से सम्बन्धित है तथा नीला प्लस का चिन्ह पशु चिकित्सा के लिए प्रयुक्त किया जाता है।
- 7) **संचार प्रक्रिया की गलत धारणा :** प्रेषक द्वारा की गई एक सामान्य गलती पूरे या किसी एक भाग के साथ भेदभाव को दिखात है। ग्रामीण विकास के सफल संचार कार्यकर्ता एक इकाई नहीं है। इसके लिए इकाइयों की श्रंखला की आवश्यकता होती है। संचार प्रक्रिया के सम्बन्ध में सोच उसकी गुणवत्ता को प्रभावित करती है।

संदेश के संचरण से सम्बन्धित अवरोधक :

- 1) **माध्यम का गलत संचालन** : यदि एक बैठक, रेडियो कार्यक्रम या किसी अन्य माध्यम को सही तकनीक से प्रयोग न किया जाय तो इस माध्यम की संदेश प्रसारित करने की क्षमता खराब हो जाती है।
- 2) **गलत माध्यम का चयन** : किसी एक विशिष्ट उद्देश्य प्राप्त करने में सभी माध्यम समान रूप से उपयोगी नहीं होते हैं। एक प्रेषक के उद्देश्यों के लिए उपयुक्त माध्यम चुनने के असफल होने से संदेश की व्याख्या उस प्राकर से करने में बाधा होगी जैसे श्रोताओं द्वारा वांछित है।
- 3) **भौतिक व्यवधान** : भौतिक व्यवधानों से बचने में विफलता अक्सर दर्शकों को सफल संदेश भेजने में बाधा डालती है।
- 4) **समानान्तर में अपर्याप्त माध्यमों का प्रयोग** : यदि प्रेषक द्वारा समानान्तर में या एक ही समय में एक से अधिक माध्यमों का प्रयोग किया जा रहा हो तो इस प्रकार से संदेश अधिकप्रभावी ढंग से पहुँचता है यदि माध्यमों का चयन सावधानीपूर्वक किया जाए।

ग्राही सम्बन्धित अवरोधक :

- 1) **श्रोताओं का ध्यान** : यदि दर्शक ध्यान केन्द्रित करने में असमर्थ हैं तो यह एक शक्तिशाली रूकावट या अवरोध है जो संदेश को वांछित गतव्यतक पहुँचने से रोकता है।
- 2) **सहयोग, भागीदारी तथा शामिल होने की समस्या** : संचारक या प्रेषक तथा ग्राही दोनों को यह देखते रहना चाहिये कि श्रोता या ग्राही प्रक्रिया के दौरान उचित प्रतिक्रिया प्रदर्शित कर रहे हैं।
- 3) **समरूपता की समस्या** : समरूप दर्शकों के मध्य सफल संचार की संभावना अधिक होती है। इसी प्रकार एक प्रेषक अपने श्रोताओं के सम्बन्ध में जितना जानता हो वह उनपर उतना ही अधिक प्रभाव छोड़ेगा।
- 4) **प्रेषक की प्रति दर्शकों की मनोवृत्ति** : संचार की प्रभावशीलता में एक महत्वपूर्ण कारक है यह है दर्शकों का प्रेषक के प्रति नजरिया। यह प्रेषक का कार्य है कि वो उनके दृष्टिकोण को संदेश के अनुकूल बनाये।

अभ्यास प्रश्न 1

प्रश्न 1. रिक्त स्थानों को भरिये।

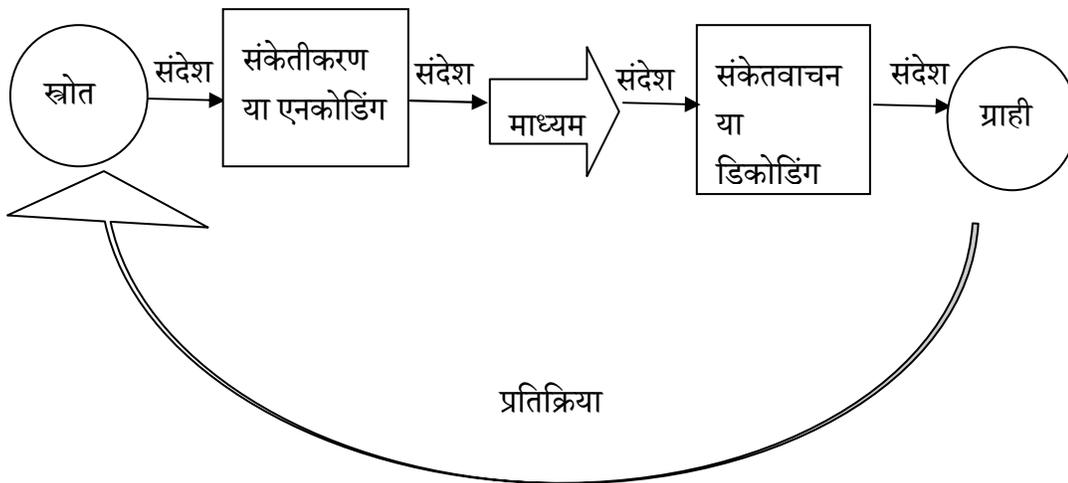
- a) संचार शब्द की उत्पत्ति लैटिन शब्द ----- से हुई है।
- b) ----- एक प्रतिक्रिया है जो दर्शक या ग्राही से प्राप्त होती है।

- c) संचार प्रक्रिया के तीन प्रमुख चरण हैं -----,-----तथा-----।
- d) -----किसी संचार प्रक्रिया के प्रभाव को कम कर देते हैं।

प्रश्न 2 . ग्राही या श्रोता सम्बन्धी अवरोधक क्या हैं?

4.4 संचार प्रक्रिया

संचार का लक्ष्य सूचना देना तथा उस सूचना की समझ एक व्यक्ति या समूह से दूसरे व्यक्ति दूसरे या समूह तक पहुँचाना है। इस संचार प्रक्रिया को तीन मूलभूत घटकों में विभाजित किया गया है। एक प्रेषक जो किसी माध्यम की सहायता से ग्राही या श्रोताओं तक संदेश को प्रसारित करता है। प्रेषक पहले एक विचार विकसित करता है जिससे एक संदेश निर्मित करता है जिसे वह श्रोताओं तक पहुँचाता है जो उसका अर्थ निकालकर समझते हैं। किसी संदेश को विकसित करना संकेतीकरण (Encoding) कहलाता है। संदेश की व्याख्या करना संकेत वाचन (Decoding) कहलाता है। मानव संचार एक उद्देश्यपूर्ण क्रिया है। खेती की आधुनिक तकनीकों की दिशा में किसानों के मूल्यों और दृष्टिकोण को बदलने के लिए भी संचार प्रक्रिया अति महत्वपूर्ण है। संचार प्रक्रिया के माध्यम से प्रसार कार्यकर्ता किसानों तक जानकारी पहुँचाने में सक्षम होते हैं तथा वह उनकी समस्याएं भी समझ सकते हैं।



चित्र संख्या 4.1 संचार प्रक्रिया

4.4.1 संचार प्रक्रिया के तत्व

- **कम्प्यूनिकेटर या प्रेषक** : प्रेषक को एन्कोडर या कूट लेखक के रूप में जाना जाता है, जो सूचना/संदेश भेजता है तथा यह निर्णय भी लेता है कि कौन सा तरीका सबसे प्रभावी होगा। यह सब प्रेषक के विभाग में चलता है। प्रेषक खुद से ही सवाल पूछता है कि मैं किन शब्दों का प्रयोग करूँगा ? किन संकेतों या चित्रों का प्रयोग करूँगा ।
- **संदेश** : यह सभी तकनीकी जानकारी सामग्री है जो प्रेषक विभिन्न स्रोतों से एकत्रित करता है और श्रोताओं को भेजता है।
- **माध्यम** : माध्यम वह है जो चुने हुए संदेश का श्रोताओं तक पहुँचाने के लिए जिम्मेदार है। संचार माध्यम एक माध्यम है जिसके द्वारा किसी संदेश या सूचना का प्रसार प्रेषक से एक या अधिक ग्राही या श्रोताओं तक किया जाता है। उदाहरण के लिए टेलीविजन, इंटरनेट, रेडियो, फिल्मशो तथा प्रदर्शन आदि ।
- **संदेश का वर्णन** : यह संदेश व्यक्त करने में या व्यक्त करने के लिए आवश्यक तकनीक या तरीके या प्रदर्शन से सम्बन्धित है। यही एक तरीका है जिसमें संदेश में आवश्यक परिवर्तन कर उसे श्रोताओं तक पहुँचाया जाता है। इस प्रक्रिया का उद्देश्य संदेश या सूचना को स्पष्ट और समझने योग्य बनाना है।
- **श्रोता/ग्राही** : श्रोता भावी उत्तरदायी होते हैं अर्थात् किसान जो आर्थिक तथा सामाजिक रूप से लाभान्वित होते हैं। श्रोता/ग्राही या संकेतवाचक संदेश का अर्थ निकालने के लिए जिम्मेदार होता है। ग्राही प्रेषक को प्रतिक्रिया देने के लिए भी जिम्मेदार होता है। एक शब्द में कहें तो किसी भी संदेश की व्याख्या करना ही उसका मुख्य कार्य है।
- **फीडबैक या प्रतिक्रिया** : यह बहुत महत्वपूर्ण है क्योंकि यही निर्धारित करता है कि संकेतवाचक या ग्राही को वांछित अर्थ समझ आया या नहीं और यह भी कि संचार प्रक्रिया सफल हुई या नहीं।

4.4.2 संचार के प्रकार

प्रसार के एक शैक्षिक प्रयास के रूप में संचार का प्रयोग ग्रामीण समुदाय में सकारात्मक परिवर्तन लाने के लिए किया जाता है। इसकी कई विधियाँ हैं जैसे खेत और घर भ्रमण से प्रदर्शन तक, क्षेत्र भ्रमण, रेडियो, टेलीविजन आदि। संचार को निम्न प्रकार से वर्गीकृत किया जा सकता है;

वैयक्तिक संचार (Interpersonal Communication) : इस प्रकार के संचार में दो व्यक्तियों के मध्य संचार प्रक्रिया होती है। संदेश प्रवाह एक व्यक्ति से दूसरे व्यक्ति तक होता है। प्रतिक्रिया तुरन्त तथा प्रचुर मात्रा में प्राप्त होती है। इस पद्धति में प्रसार कार्यकर्ता प्रत्येक व्यक्ति से व्यक्तिगत

रूप से सम्पर्क करता है तथा प्रत्येक व्यक्ति की पहचान अलग रखता है। इस पद्धति का प्रयोग तब किया जाता है जब संपर्क करने वाले व्यक्तियों की संख्या कम होती है, वो प्रेषक के आस पास उपस्थित होते हैं तथा संचार के लिए पर्याप्त समय उपलब्ध होता है। उदाहरणार्थ खेत या घर भ्रमण, किसानों को फोन आदि।

सामूहिक संचार(Group Communication) : इस पद्धति में प्रसार कार्यकर्ता व्यक्तिगत रूप से किसी से सम्पर्क नहीं करता अपितु व्यक्तियों के समूहों से सम्पर्क करता है। इसका अर्थ है विचारों, जानकारी या सूचना तथा कौशलों का दो व्यक्तियों या व्यक्तियों के समूह के साथ आदान प्रदान करना। उदाहरणार्थ परिणाम प्रदर्शन विधि प्रदर्शन, समूह बैठक आदि।

जन संचार (Mass Communication) : जन संचार, प्रौद्योगिकी के क्षेत्र में महत्वपूर्ण प्रगति को संदर्भित करता है जिसके द्वारा श्रोताओं की एक बड़ी संख्या के मध्य संदेश भेजा जा सकता है जैसे रेडियो, टेलीविजन आदि। इस पद्धति में प्रसार कार्यकर्ता लोगों की विशाल और विषम जनसंख्या के साथ संचार करता है तथा व्यक्तिगत रूप से वह किसी से कोई सम्बन्ध नहीं रखता है। इस पद्धति का प्रयोग उस स्थिति में किया जाता है जहाँ बहुत कम समय में विशाल जन समूह के मध्य किसी सूचना या संदेश का प्रसार करना होता है। समूह बैठकों में करीब 100 लोगों का समूह हो सकता है, अभियान और प्रदर्शनी में यह संख्या 1000 तक हो सकती है तथा समाचार पत्र, रेडियो तथा टेलीविजन में यही संख्या 10000 तक पहुँच सकती है। इसमें कुछ मशीनों का प्रयोग भी किया जाता है जो किसी एक व्यक्ति के लिए बने हुए स्रोत को बड़ी संख्या के दर्शकों के कार्य करने हेतु सक्षम बनाता है। इस पद्धति में प्रतिक्रिया सीमित तथा देर से प्राप्त होती है। जनसंचार पद्धति एक बड़ी जनसंख्या के मध्य तीव्रता से सूचना पहुँचाने का उचित माध्यम है। इसके अन्तर्गत कृषि प्रकाशन, जन बैठक, अभियान, प्रदर्शनी, अखबार, रेडियो आदि आते हैं।

4.5 संचार और प्रसार की पहल

संचार माध्यम तथा प्रसार विधियाँ प्रसार कार्य को प्रभावी बनाने में उपयोगी सिद्ध हुए हैं। एक प्रसार कार्यकर्ता को पहले यह समझना चाहिए कि उसके पास कौन से विधियाँ उपलब्ध हैं दूसरा वह उनमें से किस विधि का प्रयोग करना है और कब करना है तीसरा वह प्रत्येक विधि का उपयोग करने में सक्षम होना चाहिए। प्रभावी संचार को लोगों तक पहुँचने के लिए प्रयोग की जा रही तकनीक में महत्वपूर्ण रूप से दिखाया जाता है। विभिन्न कार्य प्रणालियों में होने वाले परिवर्तनों के लिए विभिन्न शिक्षण पद्धतियाँ जिम्मेदार होती हैं ये विधियाँ निम्नवत हैं सामान्य बैठकें, विधि प्रदर्शन बैठकें, नेता प्रशिक्षण बैठकें तथा अध्ययन पाठ्यक्रम बैठकें आदि। ये विधियाँ लोगों को सीखने, देखने, सुनने, चर्चा करने तथा कुछ कार्य करने के लिए प्रेरित करती हैं। सबसे प्रभावी परिणाम प्राप्त करने के लिए प्रसार कार्यकर्ता को उपयुक्त विधि का चयन करना चाहिए, चयनित विधियों का उपयुक्त संयोजन

होना चाहिए तथा उन्हें उचित क्रम में उपयोग करने में प्रसार कार्यकर्ता को सक्षम होना चाहिए। प्रसार विधियों के बारे में सोचने और उनका उपयोग करने में हमें हमेशा उन विधियों को ढूँढना होगा जिनसे वांछित परिणाम प्राप्त हो सके। कुछ तरीके श्रोताओं का ध्यान आकर्षित करने में मददगार होते हैं जैसे उदाहरण के लिए प्रदर्शनी/ग्रामीणों के दिमाग के खोलने और उन्हें जिज्ञासु बनाने में सहायक होती है जैसे फिल्म शो, कुछ कार्यों को करने के नए तरीकों को प्रदर्शित करने के लिए उपयोग किया जाता है जैसे विधि प्रदर्शन/नई तकनीकों का ग्रामीण परिस्थितियों में प्रदर्शन जिससे की ग्रामीण उसके लाभ व हानियाँ देख सके जैसे परिणाम प्रदर्शन/ कुछ विधियाँ इस लिए प्रयोग की जाती है कि गाँव के लोगों को सोचने और एक साथ कार्य करने के लिए प्रेरित किया जा सके। किसी व्यक्ति का आर्थिक/सामाजिक स्तर जितना मजबूत होगा उसके द्वारा प्रसारित किये जा रहे संदेश या जानकारी को स्वीकार करने की संभावना भी उतनी अधिक होगी। प्रसार की इस प्रक्रिया को प्रभावित करने वाले कई कारक हैं जैसे श्रोता, क्योंकि प्रत्येक व्यक्ति की रुचि, ज्ञान तथा व्यवहार अलग अलग होता है यह भिन्नता सम्पूर्ण शिक्षण पद्धति को प्रभावित करती है। उदाहरणार्थ – कम पढ़े लिखे या अनपढ़

तथा निम्न आर्थिक स्तर वाले व्यक्ति व्यक्तिगत भ्रमण तथा परिणाम प्रदर्शन विधियों के प्रति अच्छी प्रतिक्रिया देंगे जबकि पढ़े लिखे व्यक्ति समूह चर्चाओं/बैठकों, लिखित सामग्री आदि के प्रति अच्छी प्रतिक्रिया देते हैं। प्रचार प्रसार की इस पहल का उद्देश्य लोगों को उनके कुछ निश्चित एवं विशिष्ट लक्ष्यों के प्रति जागरूक करना है। इनकी विभिन्न विधियों को निम्न प्रकार से समझा जा सकता है;

चित्र 4.2 प्रचार और प्रसार शिक्षण विधियों का वर्गीकरण

व्यक्तिगत प्रस्ताव	समूह प्रस्ताव	जन प्रस्ताव
1) व्यक्तिगत भ्रमण a) खेतभ्रमण b) घर भ्रमण 2) कार्यालय काल 3) व्यक्तित्व पत्र	1) विधि 2) परिणाम 3) समूह नेता का प्रशिक्षण 4) चर्चा बैठकें • समूह चर्चा • पैनल चर्चा • संगोष्ठी • गोष्ठी • समूह साक्षात्कार • वार्ता या सार्वजनिक वार्तालाप • कार्यशाला 5) कार्य क्षेत्र	1) फिल्म और स्लाइड 2) फ्लैश कार्ड 3) मुद्रित सामग्री 4) मॉडल और प्रदर्शन 5) रेडियों 6) दर्ज वार्ता 7) चार्ट, रेखाचित्र 8) सरक्युलर लैटर 9) समाचार पत्र 10) अभियान 11) टी0वी0

व्यक्तिगत शिक्षण विधियाँ : किसानों का ज्ञान, कौशल, मूल्य, व्यक्तिगत संसाधन ताकि सामाजिक सांस्कृतिक पृष्ठभूमि आदि कारक निर्णय लेने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं। अतः प्रसार कार्यकर्ता के लिए यह आवश्यक है कि उसे प्रत्येक व्यक्ति की रुचि का पता हो कि वह किस जानकारी को प्राप्त करना चाहता है। व्यक्तिगत शिक्षण के लिए प्रसार कार्यकर्ता को उस व्यक्ति के जीवन में महत्वपूर्ण भूमिका निभाने वाले कारकों, से अवगत होना चाहिए। व्यक्तिगत सम्पर्क कई बार किसानों की कुछ विशेष समस्याओं के सम्बन्ध में जानकारी देने सम्बन्धित होता है। व्यक्तिगत सम्पर्क विधि के कुछ तरीके निम्न हैं:

- **खेत एवं घर भ्रमण :** व्यक्तिगत सम्पर्क की यह अत्यन्त स्वाभाविक, सहज एवं सफल पद्धति है। इसमें प्रसार कार्यकर्ता का अपने क्षेत्र के लोगों से सीधा सम्पर्क स्थापित होता है तथा वह उनकी समस्याओं को अच्छी तरह समझ पाता है। प्रसार कार्यकर्ता खेत में जाकर वहाँ की भूमि, रोपण, प्रत्यारोपण, सिंचाई, कीड़ों से बचाव, जल निकासी, कृषि अन्त्रों आदि से भी हो सकता है। इसी प्रकार घर जाकर घर की साफ सफाई, गर्भवस्था में देखभाल, बच्चों की बीमारी में उनकी देखरेख तथा पोषण सम्बन्धी व्यवहारिक बातें अधिक प्रभावी रूप में समझायी जा सकती है।
- **किसानों से भेट/कार्यालय भेंट :** किसानों द्वारा प्रसार कार्यकर्ता को जानकारी एकत्रित करने या ऊपरी समस्याओं के समाधान करने हेतु कॉल या कार्यालय में जाकर भेंट करना इसके अन्तर्गत आता है। इसके लिए यह आवश्यक है कि प्रसार कार्यकर्ता के कार्यालय में उपस्थित रहने का समय निश्चित हो तथा कार्यालय किसानों की पहुँच के भीतर हो।
- **व्यक्तिगत पत्र :** व्यक्तिगत पत्र का उपयोग कुछ जानकारियाँ जैसे घर या खेत भ्रमण की प्रतिक्रिया देने या स्थानीय नेताओं से सम्पर्क करने के लिए किया जाता है। किसानों को लिखे हुए पत्र में सभी आवश्यक जानकारियाँ होनी चाहिए। पत्र स्पष्ट, संक्षिप्त, सही तथा विनम्र भाषा में लिखा हुआ होना चाहिए।

लाभ

- 1) घर से बाहर न निकल जाने वाले लोगों के लिए लाभदायक
- 2) लोगों को जटिल विधियाँ सिखाने में।
- 3) यह गाँव की समस्याओं या खेतों अथवा घर से सम्बन्धित समस्याओं के बारे में सीधी जानकारी प्राप्त होती है।
- 4) यह किसान और प्रसार कार्यकर्ता के मध्य आत्म विश्वास स्थापित करता है।

हानियाँ

- 1) यह महँगा तथा अधिक समय लगने वाली प्रक्रिया है।
- 2) कम लोगों तक सीमित।
- 3) पक्षपात की संभावना।

समूह शिक्षण पद्धति : यह पद्धति दो या दो से अधिक लोगों के मध्य सूचना प्रसारित करने के लिए प्रयोग की जाती है। इस पद्धति के लिए आवश्यक है कि प्रसार कारक इस बात की जानकारी रखे कि (1) वह किस प्रकार के समूह में सूचना प्रसार कर रहा है (2) नेतृत्व का प्रकार (3) समूह के लोगों का रूझान।

(a) **परिणाम प्रदर्शन (Result Demonstration)** : उन्नत या नई एवं पद्धतियों के महत्व एवं उपयोगिता का प्रदर्शन करने का यह उचित माध्यम है। पुरानी एवं नई पद्धति की तुलना भी इसके माध्यम से की जा सकती है। परिणाम प्रदर्शन स्थानीय स्थितियों एवं संसाधनों के माध्यम से सम्पन्न होता है अतः लोगों के मन के यह विश्वास हो जाता है कि वे इस पद्धति को अपना सकते हैं। परिणाम प्रदर्शन का उद्देश्य प्रसार कार्यकर्ता के प्रति किसानों के मन में विश्वास को विकसित करना है तथा उस तकनीक या विधि के प्रति भी जिनका प्रदर्शन प्रसार कार्यकर्ता द्वारा किया जाए। उदाहरणार्थ : कृषि सम्बन्धित नई तकनीकों का प्रदर्शन, नये उद्योग धन्धों सम्बन्धी तथा कुछ गृहोपयोगी विधियों जैसे खाद्य संरक्षण तथा साफ सफाई आदि से सम्बन्धित प्रदर्शन।

(b) **विधि प्रदर्शन (Method Demonstration)** : विधि प्रदर्शन एक शिक्षण विधि है जो किसी भी नई तकनीक या उन्नत तकनीक को रोचक तथा विश्वसनीय तरीके से समूह के समक्ष पेश करती है जिससे लोग उसकी आवश्यकता को समझें तथा ये भी समझ सकें कि उसका अपनी विशिष्ट परिस्थितियों में किस प्रकार अनुप्रयोग किया जा सकता है। इस विधि का प्रयोग किसी नई तकनीक के प्रयोग को समझाने के लिए किया जाता है। विधि प्रदर्शन को गैर तुलनात्मक प्रदर्शन कहा जाता है। इस पद्धति में किसानों को यह भी सिखाया जाता है कि वे स्वयं से किस प्रकार किसी तकनीक का प्रयोग कर सकते हैं। इस विधि के अन्तर्गत निम्न आते हैं: फसलों पर कीटनाशकों का प्रयोग कब और कैसे किया जाए, कीटों और रोगों का नियन्त्रण, खेत के नए औजारों की मरम्मत और रखरखाव तथा नई उन्नत किस्मों की फसलों का उत्पादन आदि।

(c) **समूह बैठक (Group Meeting)** : इसके अन्तर्गत प्रदर्शन बैठकों को छोड़कर प्रसार कार्यकर्ता द्वारा आयोजित सभी बैठकें शामिल हैं। इस विधि का आयोजन व्याख्यानों, चर्चाओं, स्लाइड दिखाकर गति चित्रों के द्वारा किया जा सकता है। यह सभी किसानों की एक मीटिंग के रूप में भी हो सकता है जिसमें वो विषय वस्तु विशेषज्ञ का व्याख्यान सुनेंगे। बैठक की रूपरेखा इस प्रकार की होनी चाहिए कि वह किसानों या श्रोताओं को अच्छे से समझ आये तथा बैठक

का एजेंडा को अच्छे से समझ आये तथा बैठक का एजेंडा ध्यान देकर तैयार किया जाना चाहिए जिससे वह बैठक के सभी उद्देश्यों को ठीक प्रकार से पूरा करे। समूह बैठक में प्रत्येक व्यक्ति हर व्यक्ति की बात पूरी तरह से सुनता है चाहे वह उसकी बात से सहमत हो या ना हो। इस प्रकार की बैठकों में प्रत्येक व्यक्ति को अपने विचारों को व्यक्त करने स्वतंत्रता होनी चाहिए। बैठक के तीन चरण हैं बैठक की योजना बनाना, बैठक का आयोजन तथा बैठक की जाँच तथा आगे की कार्यवाही करना। बैठक की योजना के अन्तर्गत बैठक के विषय, समय, स्थल आदि का चयन, वक्त एवं अध्यक्ष का चयन तथा बैठक के प्रचार प्रसार की व्यवस्था आदि आते हैं। बैठक के आयोजन में कार्यक्रम की प्रक्रिया तथा दर्शकों या श्रोताओं की भागीदारी आदि शामिल हैं। बैठक की जाँच तथा आगे की कार्यवाही में बैठक का सार, प्रेस विज्ञप्ति, प्रदर्शन तथा मूल्यांकन आदि शामिल है।

- (d) **अध्ययन दौरा या एक्सपोजर विजिट** : यह एक ऐसी शिक्षण पद्धति है जिसमें लोगों के एक समूह को एक अध्ययन दौर पर ले जाया जाता है ताकि वो किसी भी नई तकनीक के परिणाम को वास्तविक परिस्थिति में देख सकें। इसका अर्थ है कि पूरा समूह एक या एक से अधिक दिन के लिए साथ यात्रा करेगा। यात्रा कृषि से सम्बन्धित लोगों द्वारा ज्ञान प्राप्त करने का बहुत अच्छा तरीका है, क्योंकि इस पद्धति में लोग वास्तविक परिस्थितियों में देखकर सीखते हैं। यात्राएं शिक्षण समूहों के लिए सबसे उपयुक्त है जैसे युवा किसान क्लब के सदस्य। यह यात्रा किसी शोध केन्द्र, प्रदर्शन, खेत या किसी अन्य शैक्षिक संस्थान की हो सकती है। किसान दूसरे स्थानों पर जाकर यह देख सकते हैं वहाँ के किसान कैसे काम करते हैं? क्या फसल उगाते हैं? तथा वे किन समस्याओं का सामना कर रहे हैं? यात्राओं से स्थानीय किसानों को यह देखने का मौका मिलता है कि किसान खेती किस प्रकार करते हैं तथा वे किस प्रकार अन्य किसानों के साथ विचारों तथा अनुभवों का आदान प्रदान कर सकते हैं।

समूह पद्धति के लाभ:

1. सामान्यतया ये व्यक्तिगत पद्धतियों से कम लागत की पद्धति है।
2. एक समय में अधिक लोगों तक पहुँचा जा सकता है।
3. एक समूह के लोगों के मध्य विचारों तथा अनुभवों का आदान प्रदान होता है।

समूह पद्धति की हानियाँ:

1. किसी एक निर्णय तक पहुँचने में काफी समय लगता है।
2. समुदाय में प्रभावशाली लोग चर्चाओं में हावी हो सकते हैं।
3. लोगों का कभी कभी समस्याओं पर सहमत होना तथा एकजुट होकर काम करना मुश्किल हो जाता है।
4. एक समूह में व्यक्तिगत समस्याएं अच्छी तरह से हल नहीं की जाती है।

5. जो लोग समूह में शामिल नहीं होते हैं उन तक पहुँचना मुश्किल होता है।

जन समूह पद्धति: यह पद्धति तब प्रयोग में लायी जाती है जब प्रसार प्रक्रिया एक बड़े पैमाने पर की जाती है। उदाहरणार्थ: रेडियो, पोस्टर, टेलीविजन, समाचार पत्र, स्लाइड शो आदि। जन समूह पद्धति का प्रयोग मुख्यतः जन समुदाय में जागरूकता पैदा करने के लिए किया जाता है। समूह पद्धतियाँ किसी भी प्रसार कार्यकर्ता की शिक्षण पद्धति को प्रभावी बनाने में बहुत सहायक हैं। प्रकाशन, टेलीविजन, प्रदर्शन, पोस्टर आदि व्यक्तिगत रूप से या समूहों से सम्पर्क करने वालों के दोहराव में मददगार होते हैं। ये किसी सूचना के प्रसार को एक बहुत बड़े समुदाय या फिर प्रत्येक व्यक्ति के मध्य करने में सहायक होते हैं। प्रमुख जन समूह पद्धतियाँ निम्न हैं:

1. **कृषि प्रकाशन (Farm Publications)** : इसमें विज्ञापि पत्र, लघुपुस्तिका, पर्चे, फोल्डर, पोस्टर आदि शामिल हैं। प्रकाशन प्रसार करने के अच्छे स्रोत हैं और यह अन्य तरीकों को भी प्रभावित करते हैं। ये प्रतिभागियों को बैठकों में भ्रमण द्वारा या फिर डाक द्वारा दिये जा सकते हैं। इनका प्रयोग समाचारों के पूरक के रूप में उस समय प्रयोग किया जा सकता है जब भी कोई नई जानकारी उपलब्ध हो। अन्य शिक्षण सामग्री की तुलना में इनका उत्पादन एवं उपयोग सस्ता है।
2. **अभियान (Campaign)** : जागरूकता अभियान किसी गाँव में किसी विशेष विषय से सम्बन्धित जानकारी का प्रसार करने के लिए किया जाता है उदाहरण के लिए: आमों में विकृति या कुपोषण की रोकथाम आदि।
3. **प्रदर्शनी (Exhibition)** : इनका मुख्य उद्देश्य उन लोगों के हितों को ध्यान में रखना है जो उन्हें देखते हैं। ये उनके नजरिए को प्रभावित करते हैं। उनके ज्ञान में वृद्धि करते हैं तथा उन्हें कार्यवाही करने को प्रेरित करते हैं। प्रदर्शनी को निरक्षरों के लिए एक बेहतर शिक्षण पद्धति माना जाता है। इसमें नमूने, मॉडल, चार्ट तथा पोस्टर आदि का व्यवस्थित प्रदर्शन किया जाता है।
4. **समाचार (News Paper)** : ये उन लोगों को कृषि और सामान्य सामुदायिक विकास की जानकारी देने का एक बहुमूल्य साधन है जो पढ़ सकते हैं। एक प्रसार कार्यकर्ता में अपने क्षेत्र के किसानों की शिक्षा के लिए सूचनात्मक मुद्रण सामग्री तैयार करने की क्षमता होनी चाहिए। यह सामग्री कार्यात्मक, बुद्धिमत्ता से योजनाबद्ध तथा उचित प्रकार से लिखी हुई होनी चाहिए।
5. **रेडियो (Radio)** : यह एक शक्तिशाली साधन तथा किसानों की व्यापक संख्या के मध्य संचार या प्रचार करने का सबसे तेज माध्यम है। यह सभी संस्कृति के लोगों तक पहुँचता है जो संचरण की भाषा समझते हैं।

6. टेलीविजन : यह रेडियो प्रसारण में दूसरा आयाम जोड़ता है जिससे प्रसार कार्यकर्ता के पास उपलब्ध विधियों या तरीकों की संख्या बढ़ जाती है।
7. मोबाइल फोन द्वारा वाक संदेश : तकनीकी उन्नति के प्रचार के लिए कृषि सुझाव, पशु प्रबंधन प्रथाओं, स्वास्थ्य, पोषण आदि पर किसानों को वाक संदेश भेजा जा सकता है।

लाभ:

- लोगों में सामान्य जागरूकता फैलाने में लाभदायक।
- ज्ञान के प्रसार तथा विचार बनाने तथा बदलने में सहायक।
- कम समय में एक बड़ी संख्या में लोगों से संचार।

हानियाँ :

- प्रेषित की जा रही जानकारी की मात्रा सीमित होती है।
- कई स्थानों पर रेडियो तथा टीवी के सिग्नल अच्छे नहीं होते तथा लोग उन्हें खुद से ठीक नहीं कर पाते हैं मुख्य रूप से टी0वी0 के सिग्नल।
- प्रभाव का मूल्यांकन करना मुश्किल है क्योंकि कोई तत्काल प्रतिक्रिया प्राप्त नहीं होती है।

अभ्यास प्रश्न 2

प्रश्न 1. संचार प्रक्रिया के विभिन्न तत्वों के बारे में संक्षेप में लिखिए।

प्रश्न 2. रिक्त स्थान भरिये।

- a) खेतों एवं घर का भ्रमण लोगों का -----हासिल करने के लिए किया जाता है।
- b) निजी पत्र-----द्वारा किसानों के लिए लिखा जाता है।
- c) -----शिक्षण पद्धति का प्रयोग एक बड़ी संख्या के मध्य जानकारी पहुँचाने के लिए किया जाता है।

4.6 सारांश

संचार एक गतिशील, निरंतर होने वाली अपरिवर्तनीय तथा प्रासंगिक प्रक्रिया है, अन्य तत्वों के अस्तित्व और कार्य प्रणाली को स्वीकार किये बिना इस प्रक्रिया के किसी भी तत्व में भाग लेना

संभव नहीं है। संचार की प्रभावशीलता को मापने में महत्वपूर्ण कारक व्यक्ति की सामान्य समझ है। अतः प्रभावी संचार तभी होता है जब श्रोता या ग्राही संदेश की वही व्याख्या करता है जो सोचकर प्रेषक ने संदेश भेजा होता है। किसी संगठन में संचार कार्यों के अन्तर्गत सूचना देना, राजी करना तथा प्रोत्साहित करना आदि आते हैं। सूचना देने के अन्तर्गत दर्शकों या श्रोताओं को आंकड़े तथा जानकारी प्रदान करना आता है जिससे वे एक समझदारी पूर्ण निर्णय ले सकें। संचार लोगों में स्वैच्छिक परिवर्तन लाने का एक उपकरण है तथा इसका लक्ष्य प्रतिक्रिया प्राप्त करना है। संचार की सफलता इस पर निर्भर करती है कि प्रेषक द्वारा भेजे गये संदेश को ग्राही कितनी अच्छी तरह से समझ पाता है। ग्राही को प्रभावित करने में असफल रहने के दो कारण हो सकते हैं प्रथम है क्षमता न होना या दूसरा गलत धारणा बनाना। इसके अतिरिक्त इस इकाई में आपको उपयोग के आधार पर विभिन्न वर्गीकरणों को समझाया गया है। प्रशिक्षण के समय प्रसार कार्यकर्ता को यह महसूस हो जाएगा कि कई परिस्थितियों में किसी एक शिक्षण विधि के स्थान पर दो या अधिक विधियों को सम्मिलित रूप से प्रयोग में लाना लाभप्रद रहता है। मुख्य बिन्दुओं को संक्षिप्त में निम्न प्रकार से समझा जा सकता है। (अ) प्रसार शिक्षा की विधियों को एक उपकरण के रूप में परिभाषित किया जा सकता है जो एक प्रसार कार्यकर्ता तथा कृषि समुदाय के मध्य किसी भी नई जानकारी या तकनीक को स्वतंत्र रूप से संचरित करता है। (ब) संचार विधि किसी उद्देश्य की प्राप्ति की एक प्रक्रिया है। माध्यमों का चुनाव या संचार विधि को प्रसार शिक्षण पद्धति भी कहा जाता है जो लक्षित दर्शकों या श्रोताओं की संख्या, उनके स्थान, तथा संचार के लिए उपलब्ध समय पर निर्भर करती है। लक्षित दर्शकों की संख्या के आधार पर विभिन्न विधियों को निम्न प्रकार से वर्गीकृत किया जा सकता है: (1) व्यक्तिगत विधियाँ (2) समूह विधियाँ (3) जनसमूह विधियाँ।

व्यक्तिगत विधियों का प्रयोग इस तथ्य को साबित करने के लिए किया जाता है कि “सीखना एक व्यक्तिगत प्रक्रिया है”। समूह विधियों में एक समूह के व्यक्तियों की प्रतिक्रिया, उनके कार्यों में आने वाले परिवर्तनों तथा कोई निर्णय लेने से पहले दूसरे के विचारों को सुनने की क्षमता आदि को देखा जाता है। बड़ी संख्या में लोगों तक पहुँचने के लिए जन समूह विधियों का प्रयोग किया जाता है।

4.7 अभ्यास प्रश्नों के उत्तर

अभ्यास प्रश्न 1

प्रश्न 1. रिक्त स्थानों को भरिये।

- कम्यूनिस (Communis)
- फीडबैक
- विचार , संकेतीकरण (Encoding) तथा संकेतवाचन (Decoding)

d) अवरोधक

प्रश्न 2. बिंदु 4.3.3 देखिये।

अभ्यास प्रश्न 2

प्रश्न 1. बिंदु 4.4.1 देखिये।

प्रश्न 2. रिक्त स्थानों को भरिये।

- विश्वास
- प्रसार कार्यकर्ता
- जन समूह

4.8 पारिभाषिक शब्दावली

- **डिकोडिंग या संकेतवाचन (Decoding) :** यह संकेतीकरण (Encoding) का रिसीवर या ग्राही द्वारा प्राप्त संस्करण है। यह किसी शाब्दिक, मौखिक या दृश्य संदेश का अनुवाद है जिससे उस संदेश की व्याख्या की जा सके।
- **प्रभाव (Effect) :** यह किसी संचार प्रक्रिया का अपेक्षित परिणाम है। संदेश का उद्देश्य वह परिणाम है जिसमें किसान कम से कम नये विचार या नई तकनीक को लागू करने का प्रयास करते हैं।
- **प्रतिक्रिया (Feedback) :** यह श्रोता या ग्राही की प्रतिक्रिया है। इस स्तर पर प्रेषक ग्राही प्रेषक बन जाता है।

4.9 सन्दर्भ ग्रंथ सूची

1. Clevenger, I. (1991). Can one not Communicate? A conflict of models? Communication studies 42: 355
2. Dahama, O. P. and Bhatnagar, O. P. (1987). Education and Communication for development, Second edition Oxford & IBH Publishing Co, New Delhi.
3. Dubey, V.K. and Bishnoi, I. (2008). Extension Education and Communication . I Ed. New Age International (P) Limited Publishers., New Delhi.
4. FAO, Corporate Document Repository. Produced by Economic and Social Development Department.

5. Ibitoye, J. S. and N. E. Mundi (2004) Essentials of Agricultural Extension, Rowis Publishers Ankpa,
6. Khandai, H; Yadav, K and Mathur, A. (2011). Extension Education. APH Publishing Corporation, New Delhi-110002, pp-304.
7. Kumar, B. and Hansra, B.S. (2000). Extension Education for Human Resource Development. Concept Publishing Company, New Delhi.
8. Little, S. P. (1980). Communication in Business, 2nd ed., Longman Group Ltd, London
9. Obibuaku, L. O. (1983). Agricultural Extension as a Strategy for Agricultural Transformation, University of Nigeria Press, Nsukka
10. Ray, G.L. (2006). Extension Communication and Management. Sixth edition. Kalyani publishers , Rajinder Nagar, Ludhiana.
11. Reddy,A.A. (2006). Extension Education. Shree Lakshmi Press Bapatla Guntur Dist. Andra Pradesh.
12. Yadla, V.L. and Jasrai, S. (2000). Home Science Reference Book for UGC National Eligibility Test JRF/ Lecturership. Kalyani Publishers, New Delhi.

खण्ड 2

प्रसार शिक्षा उपकरण

इकाई 5 : प्रसार शिक्षा की विधियाँ

- 5.1 प्रस्तावना
- 5.2 उद्देश्य
- 5.3 प्रसार शिक्षा की विधियाँ
 - 5.3.1 प्रसार शिक्षा की विधियों का वर्गीकरण
 - 5.3.1.1 व्यक्तिगत व निजी सम्पर्क विधि
 - 5.3.1.2 समूह सम्पर्क विधि
 - 5.3.1.3 जन सम्पर्क विधि
 - 5.3.2 प्रसार शिक्षा की विधियों का चुनाव
 - 5.3.3 शिक्षण पद्धतियों की सापेक्ष प्रभावशीलता
- 5.4 सारांश
- 5.5 अभ्यास प्रश्नों के उत्तर
- 5.6 सन्दर्भ ग्रन्थ सूची

5.1 प्रस्तावना

विद्यार्थियों पिछली इकाईयों में आप प्रसार शिक्षा, इसकी महत्वता, विभिन्न प्रसार कार्यक्रमों और हमारे देश में इसकी महत्वता के बारे में अध्ययन कर चुके हैं। आपने प्रभावशील संचार की प्रसार कार्यक्रम की सफलता में महत्वता के बारे में भी पिछली इकाई में जाना। आपको आश्चर्य होता होगा कि कैसे प्रसार शिक्षा लोगों में ज्ञान, प्रवृत्ति और कौशल का संचार करता है। इस इकाई में हम प्रसार कार्यकर्ता द्वारा समुदाय में संदेश प्रसारित करने हेतु प्रयोग की जाने वाली विधियों की चर्चा करेंगे। यह विधियाँ, प्रसार कार्यकर्ता द्वारा उपयोग में लाये जाने वाले बुनियादी उपकरण हैं। आइये अब इन समस्त विधियों के बारे में जाने जिससे हम किसी सूचना को प्रभावी ढंग से व कुशलता पूर्वक संचारित कर सकें।

5.2 उद्देश्य

इस इकाई के पश्चात आप निम्न को समझने में सक्षम होंगे;

- प्रसार शिक्षा की विधियों को परिभाषित करने में।
- प्रसार कार्यकर्ता के सम्पर्क के आधार पर प्रसार शिक्षा की विधियों का वर्गीकरण।

- उचित प्रसार शिक्षा की विधि का चयन।
- शिक्षण तरीकों की तुलनात्मक प्रभावशीलता की जाँच।

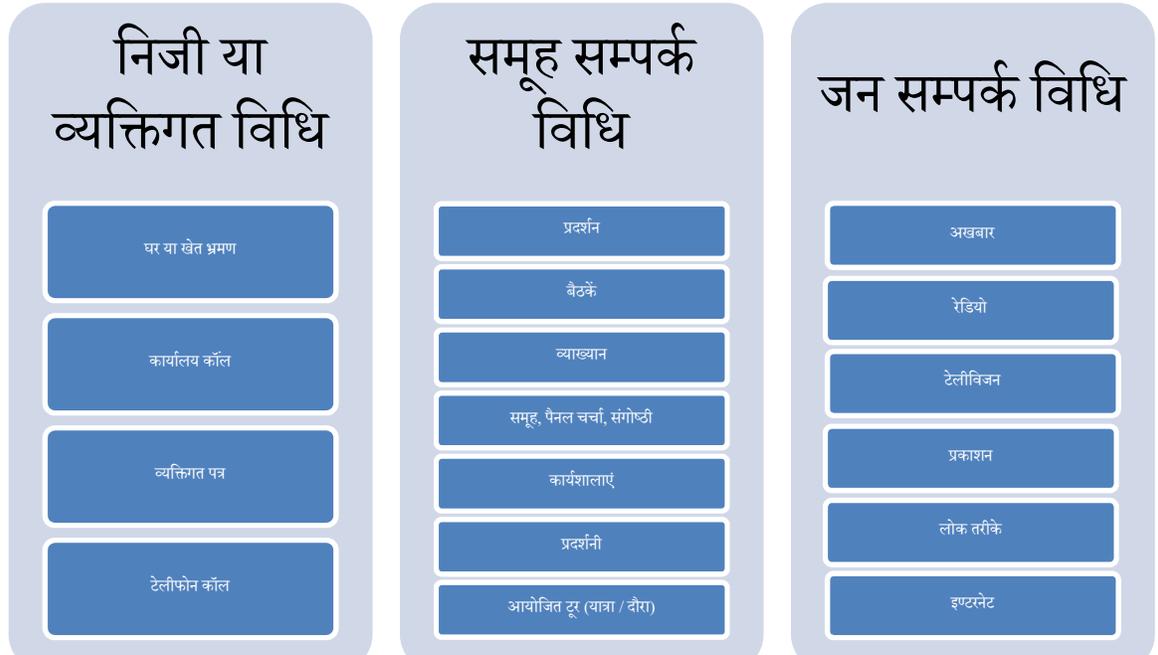
5.3 प्रसार शिक्षा की विधियाँ

प्रसार शिक्षा का उद्देश्य लोगों के ज्ञान व व्यवहार में परिवर्तन लाना है। इस उद्देश्य की प्राप्ति हेतु सबसे पहले हमें समुदाय के लोगों में अपना संदेश भेजना होगा लेकिन प्रश्न यह उठता है कि हम यह कैसे करेंगे? इस उद्देश्य के लिये हम कई शिक्षण विधियों का उपयोग कर सकते हैं। प्रसार शिक्षा की विधियाँ ऐसे मार्ग हैं जिनके द्वारा समुदाय तक पहुँचकर, उपयुक्त सूचना, कौशल, तरीके या प्रौद्योगिकी का आदान प्रदान अथवा व्यवहार में इच्छित बदलाव लाने हेतु प्रयोग में लाये जाते हैं। यह प्रसार शिक्षा के उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु प्रसार कार्यकर्ता द्वारा उपयोग में लाये जाने वाले तरीके हैं।

इससेपहले कि हम इन विधियों के बारे में विस्तार से जानें, यह जानना महत्वपूर्ण है कि किसी एक विधि से ज्यादा, इन विधियों के संयोजन को महत्वपूर्ण माना जाता है। अनुसंधानों से यह निष्कर्ष निकला है कि जब हम एक विधि का इस्तेमाल करते हैं तो सिर्फ एक तिहाई परिवार प्रभावित होते हैं परन्तु जब हम ज्यादा विधियों का इस्तेमाल करते हैं तो दस में से लगभग नौ परिवार प्रभावित होते हैं, इसलिये एक अकेली विधि की अपेक्षा कई विधियों का संयोजन बेहतर होता है।

5.3.1 प्रसार शिक्षा के विधियों का वर्गीकरण

प्रसार शिक्षा में अपनी सूचना प्रसारित करने की कई विधियाँ हैं। अब हम इन सूचनाओं को कुछ वर्गों में विभाजित करेंगे जिससे हम इनको अच्छी तरह समझ सकें। इन्हें वर्गीकृत करने के विभिन्न तरीके हैं। हम यहाँ सबसे प्रचलित वर्गीकरण की चर्चा करेंगे। इस वर्गीकरण के अनुसार, सभी विधियों को मुख्यतः निजी या व्यक्तिगत विधियों, समूह सम्पर्क विधियों और जन सम्पर्क विधियों में विभाजित किया जा सकता है इस वर्गीकरण को हम चित्र 5.1 द्वारा समझ सकते हैं।



चित्र 5.1 प्रसार शिक्षा विधियों का वर्गीकरण

ऊपर के चित्र द्वारा यह स्पष्ट है कि प्रसार कार्यकर्ता, समुदाय के लोगों से व्यक्तिगत, समूह में या जन सम्पर्क द्वारा सम्पर्क कर सकता है, हर एक वर्ग में कुछ तरीके हैं, आइये अब इन सबको विस्तृत रूप में जानें।

5.3.1.1 व्यक्तिगत व निजी सम्पर्क की विधियाँ

हर एक व्यक्ति महत्वपूर्ण होता है अतः निजी और समूह स्तर पर, ज्ञान, कौशल व कार्यों में परिवर्तन आवश्यक है। इस उद्देश्य के लिये जो भी विधि व्यक्तिगत स्तर पर लोगों को प्रभावित करने हेतु प्रयुक्त की जाती है उसे व्यक्तिगत या निजी सम्पर्क की विधि कहते हैं। इन विधियों में प्रसार कार्यकर्ता का समुदाय के हर एक व्यक्ति के साथ पारस्परिक व आमने-सामने से सम्पर्क होता है। लोगों में सूचना प्रसारित करने हेतु प्रसार कार्यकर्ता, व्यक्तिगत प्रभाव का प्रयोग करता है, वह व्यक्ति की आवश्यकता, ज्ञान, व्यवहार व प्रवृत्ति के अनुसार सूचना को अनुकूल बनाता है। इन विधियों का उपयोग तब भी किया जाना है जब समुदाय या किसान किसी खास समस्या से जुझ रहा हो या किसी विशिष्ट सूचना हेतु आग्रह करे, इसे अच्छे से समझने हेतु एक उदाहरण को लेते हैं। आपने लोगों को पारम्परिक चुल्हे की जगह बिना धुए वाले चुल्हों के इस्तेमाल के लिये कहना है। इस उद्देश्य के लिये व्यक्तिगत सम्पर्क सबसे बेहतर रहेगा। आप व्यक्तिगत रूप से घरों में जाकर नई तकनीक की

कार्यविधि बता सकते हैं। सबसे ज्यादा लोकप्रिय व्यक्तिगत सम्पर्क की विधि घर या खेत भ्रमण, कार्यालय कॉल, टेलीफोनकॉल, व्यक्तिगत पत्र व परिणाम प्रदर्शन है। अब हम इन विधियों को विस्तृत रूप में जानेंगे।

1. घर या खेत भ्रमण

एक प्रसार कार्यकर्ता, व्यक्ति की व्यक्तिगत समस्या को जांचने, समस्या का समाधान देने या आम दिन के मामलों पर चर्चा करने हेतु खेतों या घर का व्यक्तिगत भ्रमण करता है। इससे, व्यक्ति अपने वातावरण (माहौल) में सहज महसूस करता है तथा अपने व्यक्तिगत कार्य करते हुए भी चर्चा कर सकता है। कोई बाधा या खलल ना होने और प्रसार कार्यकर्ता द्वारा व्यक्तिगत ध्यान देने के कारण इसमें व्यक्ति बदलाव हेतु अधिक प्रेरित होता है। घर और खेतों का भ्रमण निम्न कारणों से सबसे ज्यादा अनुकूल होता है;

- समुदाय के सदस्यों को जानने हेतु।
- समुदाय के सदस्यों के मध्य मित्रता व विश्वास बनाने हेतु।
- समुदाय के लोगों द्वारा उठाई जाने वाली समस्याओं का ज्ञान व उनको समझना।
- लोगों को उन्नत तरीकों, उत्पाद व प्रौद्योगिकी को विकास, और आय व जीवन शैली में बदलाव हेतु प्रेरित करना।
- उन्नत तरीकों के लिये प्रेरित करना व सुझाव देना।
- सुझाये गये तरीकों के परिणामों को देखना व ध्यान देना।
- सामुहिक सम्मेलन व प्रदर्शन व भ्रमण हेतु सहयोग प्राप्त करना।
- स्थानीय युवाओं को नेता के रूप में, उत्प्रेरकों व बदलाव के कारकों की भर्ती करना, प्रशिक्षण देना व प्रोत्साहित करना।

2. कार्यालय कॉल

प्रसार कार्यकर्ताओं का कार्यालय आमतौर पर समुदाय के निकट होता है। यह कार्यालय, विकास कार्यक्रमों को लागू करने व क्रियान्वित करने में लोडल बिन्दु (मुख्य बिन्दु) के रूप में कार्य करते हैं। यदि प्रसार कार्यकर्ता कार्यस्थल (गाँव) में नहीं तो जब भी लोग चाहे, समुदाय के लोगों के लिये कार्यालय व प्रसार कार्यकर्ता उपस्थित होना चाहिये। समुदाय के सदस्य अपनी समस्याओं को इधर ला सकते हैं। वह, प्रसार कार्यकर्ता के कार्यालय में सुझाव व सूचना के लिये आसकते हैं। प्रसार कार्यकर्ता को उस हर एक व्यक्ति के बारे में जानकारी रखनी चाहिये जो कि कार्यालय में आता है। प्रसार शिक्षण का यह तरीका निम्न उद्देश्यों के लिये अनुकूल है :

- समुदाय को सहायता प्रदान करने के लिये।

- एक मुख्य बिन्दु (नोडल बिन्दु) के तौर पर कार्य करना जहाँ सभी उपयोगी व प्रयोगात्मक सूचना उपलब्ध हो।
- समुदाय को नयी तकनीकों, विधियों व विचारों को अपनाने की प्रक्रियाओं में सहायता देना।
- आपातकालीन स्थिति (त्वरित प्रतिक्रिया) में समय से सहायता करना।
- विषय विशेषज्ञों व समुदाय के बीच मध्यस्थ के रूप में कार्य करना।

3. व्यक्तिगत पत्र

व्यक्तिगत पत्र, सूचना देने हेतु आवेदन का उत्तर देने हेतु बैठकों की अनुवर्ती कारवाई आदि के लिये प्रभावशाली रूप में उपयोग में लाया जाता है। कार्यक्रम के विभिन्न चरणों के दौरान, प्रसार कार्यकर्ता, व्यक्तिगत पत्रों के द्वारा समुदाय के लोगों से व्यक्तिगत सम्बन्ध रखता है। व्यक्तिगत पत्र, व्यक्तिगत घर और कृषि भ्रमण के तरीके की जगह भी ले सकते हैं और देख-रेख के रूप में कार्य कर सकते हैं।

यह संचार के जल्दी व सस्ते साधन हैं और फिर भी व्यक्तिगत स्तर पर अपनापन रखते हैं और व्यक्तिगत स्तर पर समुदाय के सदस्यों को महावता दिखाते हैं, हालांकि, यह उस स्थिति में उपयोग में नहीं ला सकते जब समुदाय के लोग अशिक्षित हो, इसलिये इनका उपयोग अधिक शिक्षित देशों में सिमित हैं लेकिन मगर समुदाय के लोग लिख वपढ सकते हैं तो निम्न उद्देश्यों की वजह से यह उपयुक्त है।

- व्यक्तिगत सवाल, सलाह या अनुरोध के जवाब देने के लिये।
- घर या खेत भ्रमण के एक अनुवर्ती के रूप में।
- सामूहिक बैठक के पश्चात, विशिष्ट, विस्तृत लिखित सूचना देने के लिये।
- स्वयंसेवकों, स्थानीय नेताओं या समुदाय के सदस्यों को विशेष निर्देश देने हेतु।

4. टेलीफोन कॉल

अगर लोगों के पास इसकी उपलब्धता हो तो कार्यालय कॉल व व्यक्तिगत पत्रों की जगह टेलीफोन कॉल का उपयोग कर सकते हैं। आजकल कई लोगों के पास अपना व्यक्तिगत फोन का कनेक्शन है। कई दूर के इलाकों के सामुदायिक केन्द्रों में टेलीफोन होता है इसलिये लोग, प्रसार कार्यकर्ता को फोन कर उनसे सलाह व सूचना ले सकते हैं। एक प्रसार कार्यकर्ता फोन के द्वारा भी व्यक्तिगत भ्रमण को कर सकता है। टेलीफोन समय व यात्रा में होने वाले खर्च को कम करता है। यह तरीका तब भी इस्तेमाल कर सकते हैं जब समुदाय के लोग अशिक्षित हों। लेकिन इस विधि की सबसे बड़ी कमी है यह कि सभी व्यक्तियों के पास टेलीफोन कनेक्शन या इसकी पहुँच हो यह आवश्यक नहीं है।

अभ्यास प्रश्न 1

1. प्रसार कार्यकर्ता को विभिन्न शिक्षण तरीकों के बारे में जानना क्यों आवश्यक है ?
2. प्रसार शिक्षण तरीकों के सबसे लोकप्रिय वर्गीकरण को बतायें ?
3. व्यक्तिगत शिक्षण के तरीके क्या हैं ?
4. समुदाय में मित्रता करने के लिये प्रसार कार्यकर्ता द्वारा प्रयोग में लाये जाने वाले किसी एक व्यक्तिगत सम्पर्क तरीके का नाम बताइये व व्याख्या कीजिये ?
5. आजकल बहुत से प्रसार कार्यकर्ताओं के पास टेलीफोन है क्या आपको लगता है कि यह प्रसार शिक्षा में उसकी मदद कर सकता है ? यदि हाँ, तो कैसे ?

5.3.1.2 सामूहिक सम्पर्क के तरीके

सामूहिक सम्पर्क के तरीकों की उच्च सफलता दर है, क्योंकि एक ही समुदाय में रहने वाले लोग, सामूहिक निर्णय लेते हैं और समूह के विचारों से आसानी से सहमत हो जाते हैं वे समूह में एक दूसरे से सीखते भी हैं। एक प्रसार कार्यकर्ता, अपने विचार समूह के सामने प्रस्तुत करने के लिये किसी भी सम्पर्क विधि का उपयोग कर सकता है, समूह के प्रतिभागी (समुदाय के सदस्य) सवाल पूछ सकते हैं, एक दूसरे से विचारों का आदान-प्रदान कर सकते हैं और कार्यवाही के लिये सामूहिक निर्णय ले सकते हैं। वे पूरी प्रक्रिया में एक दूसरे की मदद करते हैं और कार्यक्रम के दौरान अपने अनुभवों को साझा करते हैं। समूह के रूप में वे शक्तिशाली महसूस करते हैं और बदलाव के लिये शक्ति प्राप्त करते हैं। उदाहरणार्थ – यदि आपने गाँव की महिलाओं को परिवार का बजट बनाकर पैसा बचाना सिखाना है एवं इसके लिए स्वयं सहायता समूह का निर्माण व माइक्रो क्रेडिट शुरू करना है तो सामूहिक सम्पर्क विधि इस उद्देश्य के लिये सबसे उपयुक्त होगी। आप एक गाँव में जा सकते हैं और स्थानीय महिलाओं से सम्पर्क कर सकते हैं, उनको समूह बनाने के लिये कहें, एक सामूहिक बैठक की व्यवस्था करें और दस लोगों के समूह को स्वयं सहायता समूह बनाने के लिये प्रेरित करें। आइये अब कुछ सामूहिक सम्पर्क विधियों की विस्तृत में चर्चा करें;

1. प्रदर्शन

प्रदर्शन सबसे पुरानी व सबसे सरल विस्तार शिक्षण पद्धति है। यह बहुत प्रभावी व विश्वसनीय है, जिसके द्वारा किसी भी तकनीक, विधि अथवा परिणाम को सरल व आसान रूप में दिखाया जा सकता है। प्रदर्शन में कोई तकनीक की क्रियाविधि या सम्पूर्ण प्रक्रिया आसानी से दिखाई जा सकती है तथा लोग व्यवहारिक रूप से देख सकते हैं कि कैसे कोई प्रक्रिया होती है और इसे अपने तरीके से भी उपयोग कर सकते हैं। यह तरीका निम्न उद्देश्यों की वजह से सबसे ज्यादा उपयुक्त है;

- किसी प्रक्रिया या तरीके या क्रियाविधि को प्रभावी रूप से दिखाने के लिये।

- नई तकनीक का काम दिखाने के लिये।
- अलग-अलग (विभिन्न) प्रक्रियाओं के परिणामों की तुलना के लिये।
- खुद से कार्य कर सीखने के लिये।
- किसी तरीके का व्यवहारिक कार्यान्वयन जानने के लिये।

2. बैठकें

बैठकों के कई प्रकार हैं एक प्रसार कार्यकर्ता एक व्यक्ति के साथ (घर व खेत की व्यक्तिगत भ्रमण के दौरान) या एक समूह के साथ बैठक की व्यवस्था कर सकता है। समूह की बैठकें, समुदाय के सदस्यों के साथ विचार विमर्श हेतु एक प्रभावी तरीके के रूप में इस्तेमाल होती हैं बैठकों में दोनों ओर से संचार होता है और प्रसार कार्यकर्ता को तत्काल ही लोगों की प्रतिक्रिया प्राप्त हो जाती है। यह तरीका निम्न उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु प्रयोग किया जा सकता है;

- सामुदायिक परेशानियों को चिन्हित करने हेतु।
- समुदाय के लिये संकट पैदा कर रही वर्तमान स्थिति की जाँच करने के लिये।
- सम्भावित समाधान या विभिन्न कार्यवाहियों की चर्चा के लिये।
- लोगों को नवाचारित, व्यवहारिक व उपयोगी जानकारी प्रदान करने के लिये।
- लोगों को सामूहिक कार्यवाही हेतु प्रेरित करने के लिये।
- युवा क्लब, गृहणी क्लब, सहकारी समिति आदि समूह बनाने के लिये।
- समूह के लोगों की चर्चा करने, सहमति देने व सामूहिक निर्णय लेने में मदद करना।
- लोगों के मध्य एकता, एकजुटता और 'एकरूपता' की भावना बनाने के लिये।
- कार्यवाही करने की योजना बनाने (योजना बैठक), विशिष्ट क्रिया विधियाँ, रूचिकर शौक (विशेष रूचि बैठक) या लोगों को शिक्षित करने (प्रशिक्षण बैठकें) के लिये।

3. व्याख्यान

यह सूचना प्रसार करने का उपयोगी व कारगर तरीका है। सामान्यतः यह विधि विषय विशेषज्ञ द्वारा तकनीकी सूचना देने के लिये प्रयोग में लायी जाती है। एक प्रसार कार्यकर्ता एक नई तकनीक के बारे में लोगों को बताने हेतु, व्याख्यान के लिये विशेषज्ञ को बुला सकता है। यह अधिकतर तब प्रयोग होता है जब समूह शिक्षित हो तथा उसे तकनीकी ज्ञान की आवश्यकता हो। यह विधि निम्न उद्देश्यों की पूर्ति के लिए उपयोग लायी जा सकती है;

- किसी तकनीक, तरीके या विचार के बारे में जानकारी प्रदान करने के लिये।
- विस्तृत कार्य जैसे तकनीकी प्रक्रिया दिखाने के लिये।

- वैज्ञानिक पृष्ठ भूमि समझाने या उपकरण की क्रियाविधि बताने हेतु।

4. समूह, पैनल चर्चा, संगोष्ठी

घर या खेत के व्यक्तिगत भ्रमण के पश्चात एक अनौपचारिक समूह चर्चा बहुत महत्वपूर्ण (सहायक) हो सकती है। विषय विशेषज्ञ से नई तकनीक से सम्बन्धित चर्चा करना महत्वपूर्ण हो सकता है। संगोष्ठी वैज्ञानिकों और तकनीकी लोगों द्वारा की जाने वाली अति विशिष्ट चर्चा है जिसमें सामग्री (विषय) की जटिलता के आधार पर प्रसार कार्यकर्ता इनमें से किसी एक का चयन कर सकते हैं

- a) अनौपचारिक चर्चा
- b) समूह चर्चा
- c) पैनल चर्चा या संगोष्ठी

इन विधियों का उपयोग निम्न उद्देश्यों की पूर्ति हेतु कर सकते हैं;

- घर या खेत के व्यक्तिगत भ्रमण की जाँच करने के लिए।
- तकनीकी या विशिष्ट जानकारी प्रदान करने के लिये।
- समुदाय की समस्याओं का सीधे वैज्ञानिकों या विषय विशेषज्ञों से समाधान निकलवाने हेतु।
- वैज्ञानिकों को सीधे समुदाय या कार्यक्षेत्र से ऑकडे इकट्ठा करने में मदद करने हेतु।
- सूचना प्रसारित करने के लिये या गलत मान्यताओं या प्रथाओं के उन्मूलन हेतु समुदाय को वैज्ञानिक आधार व तथ्य प्रदान करने के लिये।
- कार्य में सुधार के लिये मुख्यतः तकनीकी कौशल के लिये कौशल प्रदान करने हेतु।

5. कार्यशालाएँ

यह कौशल प्रशिक्षण का एक प्रभावी तरीका है। एक प्रसार कार्यकर्ता या तो स्वयं से या विशेषज्ञ की मदद से कार्यशाला का आयोजन कर सकता है। इस विधि में विशेषज्ञ के मार्ग दर्शन में लोगों द्वारा कार्य किया जाता है। कार्यशाला के दौरान, कौशल का प्रदर्शन किया जाता है और समुदाय के सदस्यों को छोटे छोटे समूहों में बाँटा जाता है। यह समूह स्वयं कार्य करते हैं और इससे सीखते हैं। विशेषज्ञ या प्रसार कार्यकर्ता इसमें लोगों की मदद उनका मार्गदर्शन कर दोबारा से प्रक्रिया दिखाकर या किसी समस्या का समाधान करके करते हैं। प्रसार कार्यकर्ता का कार्य एक सरलीकृत करने वाले के रूप में होता है इस शिक्षण के तरीके का प्रयोग निम्न उद्देश्यों की पूर्ति के लिये कर सकते हैं।

- कौशल विकसित करने या और प्रभावी ढंग से काम करने के लिये।
- नई तकनीक की क्रियाविधि/कार्यप्रणाली जानने के लिये और स्वयं इसका आत्मविश्वास के साथ उपयोग करने के लिये।

- विभिन्न प्रक्रियाओं या काम करने के तरीकों की तुलना करने के लिये।
- स्वयं कार्य कर सीखने के लिये।
- किसी तरीके का व्यवहारिक कार्यान्वयन जानने के लिये।

6. प्रदर्शनी

वास्तविक वस्तुएँ, नमूने, मॉडल, चार्ट, पोस्टर आदि प्रदर्शन की वस्तुएँ हैं जिन्हें मुख्यतः लोगों का ध्यान खींचने के लिये प्रभावी ढंग से इस्तेमाल किया जा सकता है। समुदाय के लोगों को समूह के माध्यम से एक प्रदर्शनी दिखायी जा सकती है जिससे कि वह नयी योजना, तकनीकी या नये तरीके को अपनाये। प्रदर्शनियाँ कभी समूह सम्पर्क विधि और कभी जन संचार विधि समझी जाती हैं। जब प्रदर्शनी एक समूह को शिक्षित करने के लिये लगाई जाती है तब यह समूह सम्पर्क विधि होती है दूसरी तरफ यदि यह मेले में कई लोगों को शिक्षित करने हेतु लगाई जाती है तो यह जन सम्पर्क विधि होती है। निम्न उद्देश्यों की पूर्ति हेतु इस विधि (तरीके) का प्रयोग किया जाता है;

- सूचना को जल्दी व आसान तरीके से प्रदर्शित करने के लिये।
- लोगों की कला व रचनात्मकता को प्रदर्शित करने के लिये।
- अच्छे दामों में शिल्प (हस्तनिर्मित) वस्तुओं को बेचने और कारीगरों की अधिक आय के लिये।
- बिलों की सहायता से अशिक्षित लोगों तक प्रभावी ढंग से सूचना पहुँचाने हेतु।
- कल्पना और प्रतिस्पर्धा की भावना को प्रोत्साहित करने के लिये। लोगों को कहानी में कहानी के पात्रों से परिचित करने के लिये और एक नयी सोच कहानी के रूप में रखने के लिये। यह कहानी बताने का आसान तरीका है।
- अपने घर व खेतों में लोगों को नया तरीका अपनाने हेतु समझाने के लिये।

7. आयोजित टूर (यात्रा / दौरा)

इस विधि में लोगों को एक शैक्षणिक भ्रमण में ले जाया जा सकता है ताकि वह एक नये तरीके, तकनीक व विधि के परिणाम देख सकें और जिन लोगों ने इन्हें सफलतापूर्वक अपनाया है उनसे सीख सकें। निम्न उद्देश्यों के लिये यह विधि सबसे उपयुक्त है;

- एक नई विधि तथा तकनीक के परिणाम के निरीक्षण हेतु वैज्ञानिकों द्वारा प्रयोगशाला या शोध संस्थानों में किये गये कार्यों का निरीक्षण करने के लिये।
- किसी एक समुदाय के लोगों की वैज्ञानिकों, शोधकर्ताओं या ऐसे समुदायों से बातचीत करवाना जिनके रहन सहन या आर्थिक स्थिति में बदलाव हुआ है।

- लोगों को कार्य करने के लिए प्रेरित करने हेतु।

आगे बढ़ने से पहले आइये कुछ प्रश्नों को हल करने का प्रयास करें।

अभ्यास प्रश्न 2

1. क्या आपको लगता है कि समूह सम्पर्क के तरीके, एक प्रसार कार्यकर्ता को उसके प्रसार शिक्षा के उद्देश्यों की प्राप्ति में मदद कर सकते हैं?
2. लोगों के साथ मिटिंग (बैठक) करने के मुख्य उद्देश्य क्या हैं?
3. शिक्षा हेतु समूह सम्पर्क के सबसे उपयुक्त तरीके का नाम बताइये?
4. एक प्रसार उद्देश्य बताइये जिसे आप आपने समुदाय के लोगों द्वारा निर्मित वस्तुओं (हस्तशिल्प की वस्तुओं) की प्रदर्शिनी से प्राप्त कर सकते है ?

5.3.1.3 जन सम्पर्क के तरीके

जन सम्पर्क के तरीके वे सभी तरीके हैं जिनका उपयोग लोगों की बड़ी संख्या तक किसी जानकारी को पहुँचाने में किया जाता है। आपने प्रसार की पिछली इकाई में जनसम्पर्क के बारे में पढ़ा था। अब हम जानेंगे कि किस प्रकार इन संचार साधनों का प्रयोग प्रसार कार्यकर्ता द्वारा एक बड़े समुदाय में एक साथ किसी जानकारी कि पहुँचाने के लिये किया जाता है। यह विधियाँ सूचना, समाचार और आपकातकालीन घोषणाओं के प्रसार के लिये सबसे ज्यादा उपयुक्त हैं। उदाहरण के लिए अगर आपको स्वच्छ भारत अभियान के अन्तर्गत बनने वाले कम लागत के शौचालयों की जानकारी गाँव के सभी लोगों तक पहुँचानी है और आप यह जानकारी लोगों तक जल्दी पहुँचाना चाहते हैं तो इस कार्य के लिए जनसम्पर्क विधि सबसे उपयुक्त होगी। प्रसार कार्यकर्ता निम्न जन सम्पर्क विधियों का प्रयोग कर सकता है।

● अखबार

यह लोगों की बड़ी संख्या के मध्य तेजी से सूचना प्रसारित करने का मूल्यवान व सस्ता तरीका है। यह लोगों की नये विचार में रूचि उत्पन्न करने, सफलता की कहानियों, अनुभव व विधियाँ साझा करने में मददगार होते हैं हालाँकि यह केवल शिक्षित लोगों तक जानकारी पहुँचाने में मदद करता है। एक प्रसार कार्यकर्ता को प्रेस विज्ञप्ति तैयार करने में भी सक्षम होना चाहिये। लेख अच्छे से लिखे हुए, सरल व सूचना प्रदान करने वाले होने चाहिये। निम्न उद्देश्यों की पूर्ति के लिये यह तरीका सबसे उपयुक्त है

- समय पर व जल्दी सूचना प्रसारित करने के लिये।

- सफलता की कहानियाँ साझा करने और लोगों की सफलता/उपलब्धियों पर प्रकाश डालने के लिये।
- लोगों के कार्य में सुधार या आय प्राप्ति के लिये आसान तरीके या अनुसरण करने हेतु आसान विचार देना।
- बारिश, बाढ़ या तूफान जैसी आपात स्थिति में लोगों को सतर्क करने के लिये।

● रेडियो

यह हमारे देश में व्यापक पहुँच का सबसे सस्ता और लोकप्रिय जन-सम्पर्क का तरीका है। इसके माध्यम से अशिक्षित जनता में भी सूचना का प्रसार आसानी से हो सकता है। एक ही जानकारी का आसानी से कई भाषाओं में अनुवाद किया जा सकता है। एक प्रसार कार्यक्रमता एक बार सूचना को रिकार्ड कर, उसे कई बार रेडियो में सुना सकता है। यह निम्नलिखित उद्देश्यों की पूर्ति हेतु सबसे उपयुक्त है

- बहुत कम खर्च में, अशिक्षित लोगों तक जल्दी और समय से सूचना पहुँचाने के लिये।
- लोगों द्वारा समझी जाने वाली भाषा में सफलता की कहानियाँ साझा करने और लोगों की उपलब्धियों में प्रकाश डालने के लिये।
- कार्य सुधारने और आय उत्पन्न करने के आसान तरीके बताना। यह कार्य सामाजिक / सामुदायिक नेताओं, मशहूर हस्तियों आदि द्वारा किया जा सकता है।
- एक ही संदेश कई बार दोहराने के प्रसारण के लिये।
- लोगों को बारिश, बाढ़, तूफान जैसी आपातकालीन स्थिति में सतर्क करने के लिये।

● टेलीविजन

जैसे कि आपने पहले ही पढ़ा है कि गतिशील चित्रों का ध्वनि के साथ मिलना, संदेश को संचारित करने का प्रभावशाली तरीका है। यही टेलीविजन को अन्य जनसम्पर्क के तरीकों से श्रेष्ठ बनाता है। हालाँकि सभी लोगों के पास टेलीविजन की उपलब्धता नहीं होती। यह प्रसार कार्यक्रम उद्देश्यों की पूर्ति में टेलीविजन की एक कमी है। टेलीविजन का उपयोग निम्न उद्देश्यों की पूर्ति के लिये किया जा सकता है;

- बड़ी संख्या में लोगों को एक ही अभ्यास का प्रदर्शन करने के लिये।

- बड़ी संख्या में लोगों के लिये विशेषज्ञों द्वारा दिये गये व्याख्यान व चर्चा को रिकार्ड करना और दोहराना।
- लोगों को प्रेरित करने के लिये किसी विचार, तरीके या तकनीकी को नेता व हस्तियाँ समर्थन दे सकती हैं।
- स्वच्छता, बालिका शिक्षा, धन की बचत आदि जैसी उपयोगी व प्रभावी प्रथाओं के बारे में लोगों को जागरूक करना।

● प्रकाशन

प्रकाशन में बुलेटिन, पर्चों (पैम्फलेट्स), लीफ्लैट, फाल्डर, पोस्टर आदि सम्मिलित हैं। यह पढ़े लिखे और शिक्षित लोगों से संवाद करने का प्रभावी तरीका है। सामान्यतः यह शिक्षण के विभिन्न तरीकों को सुदृढ़ बनाने के लिये प्रयोग होते हैं। इनके द्वारा सामाजिक रूप से प्रासंगिक मुद्दों, विधि व तकनीकी पर एक विस्तृत जानकारी चर्चा, प्रदर्शन और बैठकों के बाद दी जा सकती है।

- दौरों (भ्रमण), प्रदर्शन, प्रदर्शिनियों के दौरान जानकारी के पूरक के रूप में इन्हें इस्तेमाल कर सकते हैं।
- विवरण और निर्देशों के साथ जानकारी पूरक बनाने के लिये।
- लोगों को कार्यवाही के लिये प्रोत्साहित करने हेतु तथ्यों को समझाना, लोगों का ध्यान आकर्षित करना या किसी नये विचार को प्रोत्साहित करना।
- अन्य शिक्षण विधियों को सुदृढ़ करना और प्रगति के अवसरों में सुधार करना।
- विस्तृत जानकारियों को घर ले जाना और खाली समय में पढ़ना।
- सूचना को दोहराने व आसानी से प्रसार करने के लिये।

● लोक तरीके

भारत में लोक मीडिया का प्रयोग बड़े पैमाने पर शिक्षा के लिये किया जाता है। ग्रामीण लोगों पर इसका बड़ा प्रभाव होता है क्योंकि इन माध्यमों के साथ उनकी खुद की पहचान होती है। कुछ लोकप्रिय लोक तरीके लोक गीत, संगीत और नृत्य, नाटक व रंगमंच, कठपुतली आदि हैं। एक प्रसार कार्यकर्ता द्वारा इन तरीकों को प्रयोग में लाने के निम्न कारण हैं;

- ग्रामीण लोगों के साथ बातचीत को बढ़ावा देने व सुधार लाने के लिये।
- सूचना व चर्चा के एक पारम्परिक माध्यम के रूप में।

- यह एक पारस्परिक सम्बन्ध बनाता है और कई लोग जो यात्राओं और गानों के साथ जुड़े होते हैं उनका सहयोग लिया जाता है। वे आसानी से सूचना को अपनाते हैं और कार्यक्रम के साथ जुड़ते हैं।
- इस विधि द्वारा व्यक्तिगत व घनिष्ठ सम्बन्ध बनते हैं। यह कई संवेदनशील मुद्दों को आसान बनाती है जैसे महिला समानता, बालिका शिक्षा, 18 वर्ष के बाद ही कन्या का विवाह करना आदि।
- **इण्टरनेट**

कई वर्षों से शैक्षणिक कार्यक्रमों के प्रसारण के लिये उपग्रह का इस्तेमाल किया जाने लगा है। इण्टरनेट पिछले कुछ समय से ही लोगों तक पहुँचा है जिससे गाँवों में भी लोग कम्प्यूटर व इण्टरनेट की सुविधा का लाभ उठा रहे हैं। एक प्रसार कार्यकर्ता लोगों तक नवीनतम शिक्षण जानकारी पहुँचाने के लिये विभिन्न विडियो व प्रस्तुतियों (प्रेजेंटेशन) को इण्टरनेट द्वारा डाउनलोड कर सकता है। हाल में ही विकसित देशों द्वारा ऐसे प्रयास किये जा रहे हैं जिससे ग्रामीण लोग अपने उत्पाद ऑनलाइन बेच सकें। एक प्रसार कार्यकर्ता निम्न उद्देश्यों के लिये इण्टरनेट का प्रयोग कर सकता है;

- नवीनतम जानकारी प्राप्त करने के लिये।
- अपने समुदाय की ग्रामीण लोक प्रथाओं की सफलता को अन्य देशों के साथ साझा करने के लिये।
- समुदाय की मदद के लिये विस्तृत और उन्नत तरीकों को खोजने के लिये।

अभ्यास प्रश्न 3

प्रश्न 1. प्रसारकार्यकर्ता को जन सम्पर्क के तरीकों की क्यों आवश्यकता होती है?

प्रश्न 2. प्रसार शिक्षा में कैसे इण्टरनेट, प्रसार कार्यकर्ता की मदद कर सकता है?

5.3.2 प्रसार शिक्षा की विधियों का चयन

एक प्रसार कार्यकर्ता को हमेशा प्रसार की विधियों के संयोजन के चयन करने की सलाह दी जाती है इसलिये यह जानना उसके लिये बहुत आवश्यक है कि कैसे सबसे उपयुक्त संयोजन का उपयोग करें। ऐसा करने से पूर्व ध्यान देने योग्य कुछ बिन्दु निम्न हैं;

- 1) उपलब्ध तरीकों के विभिन्न प्रकार।
- 2) हर तरीके के फायदे व नुकसान।
- 3) यह जानना कि कार्यक्रम के उद्देश्यों की पूर्ति के लिये किन व्यक्तिगत, सामूहिक या जन सम्पर्क विधियों का संयोजन हो सकता है।

- 4) प्रसार कार्यक्रम के प्रकार व अवधि।
- 5) सूचना के अनुसार उपयुक्त तरीका।
- 6) तरीका इस्तेमाल करने के लिये उपलब्ध कौशल।
- 7) लक्षित समूह या लोगों की आयु, लिंग, शिक्षण स्तर, संस्कृति आदि के आधार पर पहचान।
- 8) स्थानीय परिस्थितियाँ व रिवाज जैसे – बुवाई या फसल कटाई का मौसम, मौसम की स्थिति की पहचान।
- 9) तरीके या विधि के प्रयोग के लिये वित्तीय, भौतिक और मानवीय संसाधनों की उपलब्धता।

इसे समझने के लिये एक उदाहरण लेते हैं। राधा एक प्रसार कार्यकर्ता है उसे लोगों को खाना बनाने के लिये सौर कुकर के इस्तेमाल हेतु प्रेरित करने के लिये उचित तरीके का इस्तेमाल करना है। सर्वप्रथम वह हर एक प्रसार तरीके के उपयोग, लाभ व कमियों को जानने के बाद वह लक्षित समूह के बारे में उनकी प्रथाओं, खाने पीने की आदतों, स्थानीय परिस्थितियों, उपलब्ध संसाधनों आदि के बारे में जानकारी इकट्ठी करती है। अपने उद्देश्यों की पूर्ति के लिये उसने व्यक्तिगत सम्पर्क तरीके (घर भ्रमण), सामूहिक सम्पर्क तरीका (उत्पाद प्रदर्शन व समूह चर्चा) और जन संचार विधि (लीफ्लैट, रेडियो, टेलीविजन) कुल छः विधियों का चयन किया। घर के भ्रमण के दौरान उसने हर एक परिवार को ईंधन बचाने, धुएँ से होने वाली बीमारियों से बचने और पैसे बचाने के लिये सौर कुकर के इस्तेमाल के लिये प्रेरित किया। हर एक परिवार में उसने एक लीफ्लैट छोड़ा जिसमें सौर कुकर की क्रियाप्रणाली व लाभ लिखे थे। 20 परिवारों के समूह को सौर कुकर की क्रियाप्रणाली दिखाने के लिये समय और जगह का चयन भी उसे करना होगा। कुछ शुरूआती सामूहिक बैठकों में वह समुदाय को सौर कुकर व उसकी क्रियाविधि दिखायेगी। वह सभी समस्याओं का समाधान करेगी। समूह चर्चा में वह लोगों से सौर कुकर से लोगों की उम्मीद व उपयोगिता पर अपने विचार रखने के लिये प्रेरित करेगी। वह उत्पाद से सम्बन्धित रेडियोवार्ता सुनने और टेलीविजन पर कार्यक्रम देखने को कहेगी (अगर उपलब्ध) हो। कार्यक्रम के बाद के चरण में राधा सामूहिक बैठकों का उपयोग कर सकती है ताकि जो परिवार नई तकनीक (सौर कुकर) अपना चुके है या अपनाना चाहते हैं अपनी समस्याओं का समाधान कर सके। उसके बाद वह घर भ्रमण व सामूहिक बैठकों द्वारा नई तकनीक को अपनाने के लिए लोगों को प्रेरित करेगी। रेडियो और टेलीविजन कार्यक्रम भी लक्षित समूह को प्रेरित करने में उसकी मदद करेंगे। इसलिये हम यह निष्कर्ष निकाल सकते हैं कि कई तरीकों का संयोजन समुदाय में प्रसार कार्यकर्ता की सफलता की संभावना को बेहतर बना सकता है।

5.3.3 शिक्षण विधि की सापेक्ष प्रभावशीलता

हमने प्रसार कार्यकर्ता द्वारा प्रयोग की जाने वाली कई विधियों के बारे में अध्ययन किया है। कोई एक विधि या कई विधियों के संयोजन के चयन में हमें प्रसार कार्य के लिये उसकी सापेक्ष प्रभावशीलता को जाँचना चाहिए। शिक्षण विधि की सापेक्ष प्रभावशीलता निम्न बिन्दुओं पर निर्भर करती है;

● विधि / तरीके का प्रभाव

इसका अर्थ है किसी विधि द्वारा लोगों में वांछनीय परिवर्तन लाने की सफलता, कुछ संदेश, कुछ तरीकों में अन्य तरीकों की अपेक्षा अच्छे से संचरित होते हैं। उदाहरण के स्वरूप एक लीफ्लैट, सौलर कुकर की निर्माणविधि, कार्यप्रणाली और तकनीक को ज्यादा प्रभावशाली तरीके से बता सकता है जबकि कुछ सामाजिक प्रथाओं जैसे 18 वर्ष के बाद ही लडकी की शादी करने हेतु लोगों को प्रेरित करने में यह बहुत प्रभावशाली नहीं हो सकता।

● प्रयास की आवश्यकता

किसी विधि में किये गये प्रयास भी उसकी सापेक्ष प्रभावशीलता को बताता है। उदाहरण के लिये एक टेलीविजन कार्यक्रम लोगों को प्रेरित कर सकता है परन्तु इसे तैयार करने में तकनीकी विशेषज्ञता की आवश्यकता होती है। इसके लिये भी उत्पादन हेतु अग्रिम रिकॉर्डिंग की सुविधा की जरूरत होती है इसलिये लागत और संसाधनों को पहले से तैयार करने की जरूरत होती है और एक टेलीविजन कार्यक्रम का उपयोग करने में इससे भी ज्यादा प्रयास की आवश्यकता हो सकती है। इसलिए एक प्रसार कार्यकर्ता को यह गणना करनी आवश्यक है कि किसी खास तरीके को इस्तेमाल करने में कितने प्रयास की जरूरत होगी और वे कितना प्रभावशाली होगा। ऑकलन के बाद वह कुछ तरीकों जैसे प्रदर्शन या बैठकों का पता कर सकता है जिनकी सफलता उनके प्रयोग में किये गये प्रयासों की अपेक्षा अधिक है। यही कारण है कि ऊपर दिये गये कुछ तरीके प्रसार कार्यकर्ताओं के मध्य बहुत लोकप्रिय होते हैं। हालांकि प्रसार कार्यकर्ता को कम इस्तेमाल किये गये तरीकों के साथ भी प्रयोग करना चाहिये। आप यह पायेंगे कि समय बदलने के साथ शिक्षण तरीकों की सापेक्ष प्रभावशीलता भी बदलती है।

अभ्यास प्रश्न 4

प्रश्न 1. पाँच मुख्य बिन्दु बताये जिनका आपने प्रसार शिक्षा विधियों के चयन में ध्यान रखना आवश्यक है ?

प्रश्न 2. आप एक शिक्षण के तरीके की सापेक्ष प्रभावशीलता कैसे जाँचेंगे व्याख्या कीजिये ?

5.4 सारांश

प्रसार शिक्षा, समुदाय में वांछनीय परिवर्तन लाने के लिये कई शिक्षण विधियों का इस्तेमाल करता है। एक प्रसार कार्यकर्ता के लिये इन तरीकों / विधियों के बारे में जानना और किन उद्देश्यों की पूर्ति के लिये यह विधियाँ उपयुक्त होगी यह जानना बहुत आवश्यक है। एक प्रसार कार्यकर्ता को हमेशा यह सलाह दी जाती है कि वह समुदाय तक कोई जानकारी पहुँचाने के लिए किसी एक विधि के

स्थान पर कई विधियों का संयोजन प्रयोग करें। यह तरीके सम्पर्क के आधार पर वर्गीकृत किये गये हैं जैसे व्यक्तिगत सम्पर्क विधियाँ, सामूहिक सम्पर्क विधियाँ और जन सम्पर्क के तरीके। हर प्रसार कार्यकर्ता को उनमें से ज्यादातर विधियों का उपयोग करने में दक्षता और विशेषज्ञता का विकास करना होगा। अवसर या उद्देश्य के आधार पर वह सफलतापूर्वक वांछनीय परिवर्तन लाने के लिये सबसे उपयुक्त तरीके का इस्तेमाल कर सकता है।

5.5 अभ्यास प्रश्नों के उत्तर

अभ्यास प्रश्न 1

1. प्रसार शिक्षण विधि समुदाय तक पहुँचने और समुदाय के कार्यो में इच्छित बदलाव हेतु सूचना, कौशल, तरीके या तकनीक को साँझा करने के रास्ते हैं। यह प्रसार कार्यकर्ताओं द्वारा, प्रसार उद्देश्यों की पूर्ति हेतु इस्तेमाल किये जाने वाले साधन हैं।
2. सबसे लोकप्रिय वर्गीकरण, प्रसारकर्ता द्वारा समुदाय से सम्पर्क पर आधारित है। इस वर्गीकरण के अनुसार सभी विधियों को व्यक्तिगत सम्पर्क विधि, सामूहिक सम्पर्क विधि और जन सम्पर्क विधियों में वर्गीकृत किया गया है।
3. वे सभी तरीके जिनको व्यक्तिगत स्तर पर लोगों को प्रभावित करने के लिये उपयोग में लाया जाता है व्यक्तिगत सम्पर्क तरीका या विधि कहलाता है। इन तरीकों में समुदाय के प्रत्येक व्यक्ति को आपने सामने वार्ता करने का अवसर मिलता है। एक प्रसार कार्यकर्ता संदेश प्रसारित करने के लिये व्यक्तिगत प्रभाव का प्रयोग करता है। वह लोगों की आवश्यकताओं, ज्ञान, व्यवहार व दृष्टिकोण के अनुसार संदेश को अनुकूलित बनाता है।
4. बिंदु 5.3.1.1 देखें।
5. हाँ टेलीफोन, प्रसार कार्यकर्ता की उनके कार्य में मदद कर सकता है।

अभ्यास प्रश्न 2

1. बिंदु 5.3.1.2 देखें।
2. बिंदु 5.3.1.2 देखें।
3. प्रदर्शन
4. बिंदु 5.3.1.2 देखें।

अभ्यास प्रश्न 3

1. प्रसार कार्यकर्ता जनसम्पर्क के तरीकों को सूचना प्रसारित करने, समाचार और आपात की स्थिति में कई लोगों तक पहुँचने के लिये प्रयोग में ला सकते हैं।
2. बिन्दु 5.3.1.3 देखें।

अभ्यास प्रश्न 4

1. पृष्ठ 20 से पेस्ट करें।
2. शिक्षण की सापेक्ष प्रभावशीलता उसको इस्तेमाल करने में किये गये प्रयास और प्रभावशीलता से आंकी जाती है।

5.6 सन्दर्भ ग्रन्थ सूची

- घामा , ओपी (1997) प्रसार और ग्रामीण विकासराम प्रसाद एण्ड सन्स, भोपाल
- घामा ओपी भटनागर, औपी (1985) विकास हेतु प्रसार एवं प्रचार ओक्सफोर्ड और आईबीएच प्रकासन कम्पनी, नई दिल्ली, द्वितीय प्रकाशन
- एटिलेस, जेएचओ ड्यूबेच, जीई (जून 2014) परिवार और उपभोक्ता विज्ञान और विविध दुनिया में सहकारी प्रसार जनरल ऑफ एक्सटेंशन 52(3). www.joe.org
- श्रीनाथ के (20 नवम्बर 2002) प्रसार शिक्षा संकल्पना और दृष्टिकोण विनर स्कूल ऑन एडवांस इन हारवेस्ट टेक्नोलॉजी, कोचीन।
- बाबू एस ग्लेन्डनींग, सीजे और ओकीरी के ए (दिसम्बर 2010) रिव्यू ऑफ एग्रीकल्चरल एक्सटेंशन इन इण्डिया आईएफपीआरआई चर्चा पत्र 01048
- साह, एके (2002) प्रसारशिक्षा भारतीय युवायोंकी आकांक्षाओं को तीसरे आयाम की जरूरत कमल राज, जनरल ऑफ सोशियल साइंस 6(3):309-214 (2002)

इकाई 6 : श्रुत्य-दृश्य सामग्री

6.1 प्रस्तावना

6.2 उद्देश्य

6.3 सामग्री

6.3.1 अर्थ

6.3.2 वर्गीकरण

6.3.2 वर्गीकरण

6.3.2.1 प्रोजेक्शन के आधार पर श्रुत्य-दृश्य सामग्री का वर्गीकरण

6.3.2.2 क्रमिक विकास के आधार पर श्रुत्य-दृश्य सामग्री का वर्गीकरण

6.3.2.3 ज्ञानेन्द्रियों के आधार पर श्रुत्य-दृश्य का वर्गीकरण

6.3.3 प्रोजेक्टेड तथा गैर-प्रोजेक्टेड सामग्री का महत्व

6.4 सारांश

6.5 पारिभाषिक शब्दावली

6.6 अभ्यास प्रश्नों के उत्तर

6.7 सन्दर्भ ग्रन्थ सूची

6.1 प्रस्तावना

सभी शैक्षिक निर्देशन अध्ययन व सीखने की स्थिति में संचार को अधिक प्रभावी बनाने के प्रयास करते हैं जिससे लोगों तक आसानी से जानकारी पहुंचायी जा सके। प्रसार शिक्षण विधियाँ या संचार माध्यम ऐसे उपकरण हैं जो प्रसार कार्यकर्ता की ग्रामीण लोगों तक विचार व कौशल स्थानान्तरित करने में सहायता करते हैं। इन उपकरणों को श्रुत्य दृश्य या प्रसार सामग्री कहा जाता है। कई ग्रामीण लोग निरक्षर होते हैं। शिक्षण प्रक्रिया में विभिन्न सामग्रियों का उपयोग दर्शकों को देखने, सुनने व सीखने में सक्षम बनाता है। तेजी से सीखने, जानने तथा याद रखने के लिये एवं ज्यादा सीखने के लिये इन सामग्रियों का उपयोग होता है। प्रशिक्षण सत्रों में रेडियो, टेलीविजन और वीडियो को संयुक्त रूप से दिखाया जा सकता है। इसलिये श्रुत्य-दृश्य सामग्री का उपयोग सूचनाओं को संप्रेषित करने में प्रभावशाली होता है।

6.2 उद्देश्य

इस इकाई के अंत में आप निम्न में सक्षम हो जायेंगे;

- श्रुत्य-दृश्य सामाग्री को वर्गीकृत करने में।
- अनुमानित व गैर अनुमानित (अप्रक्षेप) सामाग्री में परिचित होने में (प्रक्षेप)।
- प्रसार प्रशिक्षण के लिये रेडियो, टेलीविजन व वीडियो के उपयोग का महत्व समझाने में।

6.3 सामग्री

प्रशिक्षण के दौरान उपयोग होने वाली कोई भी सामग्री, शिक्षार्थियों को सुनने व देखने दोनों ज्ञानेन्द्रियों की भागीदारी के माध्यम से शिक्षा के उद्देश्यों तक आसानी से पहुंचने में सहायता करती है। दर्शकों को वास्तविकता पास से दिखाने के लिये श्रुत्य दृश्य सामाग्री का उपयोग किया जाता है जिससे वे प्रदान की जा रही जानकारी को अच्छे से समझ सकें। इस प्रयोजन के लिए हम प्रदर्शन, चित्र, फोटो, ब्लैकबोर्ड, स्लाइड व टेलीविजन का उपयोग करते हैं।

6.3.1 अर्थ

श्रुत्य-दृश्य सामाग्री शिक्षण उपकरण हैं जिनका उपयोग ध्वनि व दृश्य के माध्यम से संदेशों को अधिक प्रभावी ढंग से दर्शकों तक पहुंचाने के लिये किया जाता है। ये सामग्रियाँ, कान व आँख जैसे संवेदी अंगों को उत्तेजित करने में मदद करती हैं और दर्शकों में संदेश की त्वरित समझ पैदा करते हैं। इनका उपयोग मुख्य रूप से शिक्षण प्रक्रिया को सुधारने के लिये किया जाता है जिससे संदेश अधिक स्पष्ट रूप से दर्शकों के मध्य प्रकट हो सकें। ओलेटन व ओनाजी (1987) के अनुसार शिक्षण सामाग्री वे सामग्रियाँ हैं जिनके द्वारा दर्शकों को निर्देशों की कल्पना करने तथा उनका अर्थ स्पष्ट करने के लिये ज्ञान, कौशल प्रदान किया जाता है जिससे वो अपने व्यवहार तथा जीवन स्तर में सुधार कर सकें।

किंडर (2003) के अनुसार निर्देश या शैक्षणिक सामाग्री ऐसे उपकरणों के रूप में परिभाषित किये जाते हैं जिनके द्वारा अनुभवों को ज्यादा प्रभावी व गतिशील बनाया जा सकता है।

बार्थ (2005) के अनुसार यह हॉर्डवेयर तथा सॉफ्टवेयर, उपकरणों एवं सामग्रियों का व्यवस्थित उपयोग है। आग्यूमिलेड (2005) ने इन्हें उपकरणों के रूप में परिभाषित किया जो हार्डवेयर (उपकरण) व साफ्टवेयर (उपभोग्य सामाग्रियों) को शामिल करता है जिसके माध्यम से सीखने की प्रक्रिया को प्रोत्साहित किया जा सकता है। श्रुत्य दृश्य सामाग्री (प्रसार सामाग्री) शिक्षण/ संचार को और अधिक प्रभावी बनने हेतु प्रसार कार्यकर्ता द्वारा प्रयोग किये जाने वाले निर्देशात्मक उपकरण है।

श्रुत्य-दृश्य सामाग्री शब्द का उपयोग आमतौर पर गलत किया जाता है। श्रुत्य-दृश्य दो शब्दों का संयोजन है। श्रुत्य जिसे हम सुन सकते हैं एवं दृश्य जिसे हम देख सकते हैं। इसके अतिरिक्त इन दोनों का संयोजन भी हो सकता है। सामान्य श्रुत्य सामाग्री के अंतर्गत बोले गये शब्द, विभिन्न ध्वनियाँ एवं संगीत आदि आते हैं। जबकि दृश्य सामग्रियों में पोस्टर, चित्र, कार्टून्स, ग्राफिक्स, मानचित्र व त्रिआयामी मांडल आदि आते हैं। जब हम एक गतिशील पिच्चर, प्रोजेक्टर या ब्लैक बोर्ड के बारे में बात करते हैं तो हम सामाग्री पेश करने के साधनों के बारे में बात कर रहे होते हैं सामाग्री की नहीं। ये सामग्रियाँ लक्षित समूह या दर्शकों को परिवर्तनों के लिए तथा अधिक से अधिक जानकारी अवशोषित करने के लिए प्रेरित करती हैं। ये सामग्रियाँ प्रसार कार्यकर्ता को अपने विचारों को स्पष्ट रूप से, सरल व संक्षेप में प्रस्तुत करने में सहायता करती हैं। श्रुत्य-दृश्य सामग्रियों को उन स्थानों पर बहुत महत्व दिया जाता है जहाँ पर दर्शक अनपढ़ तथा रूढीवादी होते हैं।

6.3.2 वर्गीकरण

शिक्षण सामग्रियों को सीखने के प्रकार, उद्देश्य व कार्य की प्रकृति के आधार पर वर्गीकृत किया जाता है। इन्हें या तो अकेले या अन्य सामग्रियों के साथ संयोजित कर उपयोग में लाया जाता है। प्रशिक्षक को श्रुत्य-दृश्य सामाग्री के बारे में अवगत होना चाहिए और वे उन्हें उपयोग में लाने में कुशल होने चाहिये।

6.3.2.1 प्रोजेक्शन के आधार पर श्रुत्य-दृश्य सामाग्री का वर्गीकरण

शिक्षण सामाग्रियों को दो प्रमुख श्रेणियों के अन्तर्गत वर्गीकृत किया गया है: (1) अनुमानित (प्रोजेक्टेड) व (2) गैर अनुमानित शिक्षण सामाग्री (गैर अनुमानित शिक्षण सामाग्री)

1. प्रोजेक्टेड अनुदेशात्मक सामाग्री: ये निर्देशात्मक सामाग्री हैं जिन्हें संचालित करने के लिये बिजली की आपूर्ति की आवश्यकता होती है उदाहरण: ओवरहेड प्रोजेक्टर, फिल्म, स्ट्रिप प्रोजेक्टर। यदि उपकरण का चयन उपयुक्त हो तथा उन्हें कुशलतापूर्वक प्रयोग में लाया जाए तो ये बहुत प्रभावी होते हैं।

2. नॉन प्रोजेक्टेड अनुदेशात्मक सामाग्री: ये उन अनुदेशात्मक सामाग्रियों को संदर्भित करता है जिन्हें बिना बिजली की सहायता से इस्तेमाल किया जा सकता है। इसमें वो सभी सामग्रियाँ आती हैं जिनके प्रदर्शन के लिए प्रोजेक्टर की आवश्यकता नहीं होती है जैसे: फिल्म चार्ट, ग्राफ फ्लैनल बोर्ड, चॉक बोर्ड, चित्र, मॉडल या वास्तविक वस्तुएं आदि।

6.3.2.2 क्रमिक विकास के आधार पर श्रुत्य -दृश्य सामाग्री का वर्गीकरण

i. प्रथम पीढ़ी के माध्यम - हस्तनिर्मित चार्ट, ग्राफ, प्रदर्शन, मॉडल, हस्तलिखित सामाग्री आदि।

- ii. द्वितीय पीढ़ी के माध्यम - मुद्रित पाठ्य, मुद्रित ग्राफिक्स, कार्यपुस्तिका आदि।
- iii. तीसरी पीढ़ी के माध्यम - फोटो, स्लाइड, फिल्म स्ट्रिप्स, फिल्मों, रिकार्डिंग, रेडियो, टेलीलेक्चर आदि।
- iv. चौथी पीढ़ी के माध्यम - टेलीविजन, प्रोग्रामिंग निर्देश, भाषा प्रयोगशाला, इलेक्ट्रॉनिक डिजिटल, कम्प्यूटर।

6.3.2.3 ज्ञानेन्द्रियों के आधार पर श्रुत्य-दृश्य का वर्गीकरण

इस वर्गीकरण के अनुसार, सभी शिक्षण सामग्रियाँ तीन प्रकार की होती हैं;

- i. दृश्य सामग्री
- ii. श्रुत्य सामग्री
- iii. श्रुत्य-दृश्य सामग्री

इन सामग्रियों को निम्नानुसार परिभाषित किया गया है;

दृश्य सामग्री एक निर्देशात्मक या संचार उपकरण है जिसमें संदेश देखा जा सकता है लेकिन सुना नहीं जाता। श्रुत्य सामग्री एक अनुदेशात्मक उपकरण है जिसमें संदेश सुना जा सकता है परन्तु देखा नहीं जा सकता है। एक श्रुत्य-दृश्य सामग्री एक अनुदेशात्मक/निर्देशात्मक उपकरण है जिसमें संदेश सुना और देखा दोनों जा सकता है। श्रुत्य दृश्य सामग्री को तालिका 6.1 में दिखाए गए अनुसार वर्गीकृत किया जा सकता है:

तालिका 6.1 - श्रुत्य-दृश्य सामग्री का वर्गीकरण

श्रुत्य सामग्री	दृश्य सामग्री			श्रुत्य-दृश्य सामग्री
	नॉन प्रोजेक्ट	प्रोजेक्ट	अन्य	
1. रेडियो	a. मॉडल नमूना	a. स्लाइड	a. प्रदर्शनी	1. सिनेमा (मोशन पिचर)
2. रिकार्डिंग	b. फ्लैनल ग्राफ	b. फिल्म स्ट्रिप	b. प्रदर्शन	2. विडियो
i. टेप	c. फ्लैश कार्ड	c. मौन चलचित्र या चलित	c. साहित्य	3. टेलीविजन

		चलचित्र		
ii. डिस्क	d. फोटोग्राफ	d. अपारदर्शी प्रोजेक्टर		4. ड्रामा व कठपुतली शो
iii. तार	e. चित्र	e. ओवरहेड प्रोजेक्टर के माध्यम से अनुमानित चित्र		5. लोक गीत व लोकनृत्य
3. सार्वजनिक भाषण व ध्वनि टिप्पणियाँ	f. चार्ट			
4. टेलीफोन	g. पोस्टर			
	h. चॉक बोर्ड			
	i. बुलेटिन बोर्ड			

श्रुत्य-दृश्य सामग्री को एक अन्य तरीके से भी वर्गीकृत किया जा सकता है यह है प्रदर्शन तथा प्रस्तुति। प्रदर्शन के अंतर्गत वह सामग्रियाँ आती हैं जिनको देखकर दर्शक संदेश प्राप्त करते हैं उदाहरणार्थ : पोस्टर, बुलेटिन बोर्ड, मॉडल, प्रदर्शनी आदि। इन्हें चर्चा से पहले ही दर्शकों को दिखा दिया जाता है जिससे उन्हें विषय के सम्बन्ध में पूर्वाभास हो सके। कभी कभी इन्हें चर्चा के साथ भी दिखाया जा सकता है।

प्रस्तुति के अंतर्गत सामग्री को दर्शकों के समक्ष उसी समय प्रस्तुत किया जाता है जब उस विषय पर चर्चा भी की जा रही होती है जिससे दर्शकों को एक अर्थपूर्ण समझ प्राप्त हो। उदाहरण फ्लैश कार्ड, चार्ट, स्लाइड, फिल्म स्ट्रिप्स आदि।

A. श्रुत्य सामग्री: श्रुत्य (सुनने) की भावना के माध्यम से शिक्षार्थियों तक पहुँचने में मदद करने के लिये श्रुत्य सामग्री का प्रयोग किया जाता है। ये शिक्षण सामग्रियाँ, शिक्षार्थियों को सुनने की प्रक्रिया द्वारा सीखने की सुविधा प्रदान करती हैं। इनमें से उदाहरण स्वरूप रेडियो व रिकार्ड प्लेयर हैं जिनमें कृषि विज्ञान सम्बन्धित विषयों पर रेडियो प्रसारण हो सकता है व शैक्षणिक कार्यक्रम रिकार्ड किये जा सकते हैं।

रेडियो: एक शक्तिशाली संचार उपकरण है जो जनसंचार का एक त्वरित माध्यम है। संचार क्षेत्र में तकनीकी प्रगति के बावजूद, रेडियो अभी भी सबसे व्यापक, सुलभ, सस्ता व लचीला जन सम्पर्क माध्यम है। कई कारणों से ये जनता तक पहुँचने का सबसे मूल्यावान संचार उपकरण हो सकता है। रेडियो कार्यक्रम बहुत तत्कालिक है क्योंकि नई परिस्थितियों के अनुसार रेडियो कार्यक्रम जल्दी बदला जा सकता है। इसे कम से कम खर्च एवं समय पर बड़ी से बड़ी जनसंख्या तक पहुँचाया जा सकता है। उदाहरण के तौर पर छोटे व पोर्टेबल रेडियो जो कि ग्रामीण किसानों के लिये काफी सस्ते

हैं लगभग हर ग्रामीण व्यक्ति के पास आसानी से देखे जा सकते हैं। कोई भी सूचना इसके द्वारा देश भर में तुरन्त सभी घरों तक पहुंचायी जा सकती है। यह मानव आवाज को ऊर्जा प्रदान करता है तथा साक्षरता सम्बन्धी अवरोधकों को दूर करता है जिनका आमतौर पर प्रिंट मीडिया को सामना करना पड़ता है। रेडियो संचार का सबसे तेज, सबसे शक्तिशाली व कुछ परिस्थितियों में ग्रामीण लोगों के साथ संचार करने का एकमात्र तरीका है। प्रसार कार्यकर्ता नये तरीकों व तकनीकों के बारे में जानकारी का संचार करने के लिये रेडियो का प्रयोग करते हैं। फसल कीटों, रोगों, मौसम, बाजार समाचार आदि के बारे में जानकारी संचारित करने के लिये आमतौर पर वार्ता, समूह चर्चा, लोकगीत, संवाद व नाटक का उपयोग किया जाता है जो रेडियो के माध्यम से ही प्रसारित किये जाते हैं। स्थानीय स्तर पर संगठित प्रसार कार्यकर्ता स्थानीय समस्याओं व कृषि गतिविधियों के बारे में जानकारी के लिये रेडियो का सफल प्रयोग करते हैं।

किसी नई तकनीक को अपनाने सम्बन्धी जागरूकता फैलाने में रेडियो सबसे ज्यादा प्रभावी है। यह स्वास्थ्य, खेती, व्यापार, कृषि, तथा प्रतिदिन की अन्य महत्वपूर्ण घोषणाओं द्वारा एक सच्चा स्थानीय जन संचार माध्यम बन सकता है। अखिल भारतीय रेडियो (ए0आई0आर0) सभी प्रमुख भाषाओं व स्थानीय भाषाओं में प्रसारित होता है।

गुण:

1. तत्काल
2. यथार्थवादी
3. समय व स्थान में पहुँच
4. भावनात्मक प्रभाव
5. प्रमाणिकता
6. सस्ता
7. पोर्टेबल

दोष:

1. एक माध्यम के रूप में अत्यधिक ध्यान केन्द्रित करने की आवश्यकता होती है।
2. एक पक्षीय संचार के रूप में।
3. एक असुविधाजनक एक समय की घटना के रूप में।
4. ऐसी सामग्री के रूप में जिसे आप दोबारा व पहले नहीं सुन सकते।

स्थानीय रेडियो/सामुदायिक रेडियो: अभी कुछ समय से सामुदायिक रेडियो प्रसारण का उपयोग लोकप्रिय हो रहा है यह कुछ मीडिया जैसे सार्वजनिक, व्यक्तिगत तथा सामुदायिक प्रसारण के माध्यम से संचार विकास के तीसरे स्तर के रूप में कार्य करता है। विकास के प्रभावी संचार के माध्यम के रूप में रेडियो की लोकप्रियता के कारण ऑल इण्डिया रेडियो ने स्थानीय रेडियो स्टेशन की अवधारणा के प्रयोग से प्रसारण के नये चरण में प्रवेश किया। इसके कार्यक्रम स्थानीय संस्कृति व आकांक्षाओं के प्रतिबिम्बित करने वाले होते हैं। सामुदायिक सेवा कार्यक्रमों में लोगों को उनके संगठन व विकास संगठनों की सूचना प्रसारित करने का अवसर मिलता है। इस प्रकार रेडियो लोगों की आवाज तथा विकास प्रक्रिया में उत्प्रेरक बन जाता है।

रिकार्डिंग: टेप रिकार्डिंग श्रव्य सामग्रियों में से एक है। किसी जानकारी तथा निर्देश को प्राप्त करने के लिये एक टेप रिकार्डर का इस्तेमाल कई बार किया जा सकता है। एक टेप रिकार्डर, पुनः उपयोग के लिये टेप पर ध्वनि संग्रह करने का एक उपकरण है। यह अक्सर किसानों के साथ वार्तालाप, साक्षात्कार व चर्चा को रिकार्ड करने के लिए प्रयोग किया जाता है जिसे बाद में रेडियो के लिए या अन्य कहीं प्रयोग किया जाता है। इसका उपयोग टेप पर गाना चलाने या चर्चा को प्रोत्साहित करने के लिये किया जा सकता है। रिकार्ड किये गये निर्देश अथवा सूचना को भविष्य में फिर से दिखाया जा सकता है। टेप में रिकार्ड किये गये कार्यक्रम किसी समूह के लिये या एक व्यक्ति के लिये हो सकते हैं। ध्वनि 3 तरीकों से दर्ज की जा सकती है। डिस्क रिकार्डिंग यांत्रिक प्रक्रिया द्वारा की जाती है, टेप रिकार्डिंग या तार रिकार्डिंग एक चुम्बकीय प्रक्रिया है तथा फिल्म रिकार्डिंग एक प्रकाशीय प्रक्रिया है। रेडियो के अलावा रिकार्ड प्लेयर व टेप रिकार्डर मुख्यतः काम में आने वाली श्रव्य सामग्रियाँ हैं। श्रव्य कैसेट तकनीक सस्ती तथा आसान पहुँच वाली होती है। यह प्रयोग में आसान होती है। रिकार्डिंग के द्वारा (1) भाषण को संग्रहित किया जा सकता है तथा उसका सारांश प्रस्तुत किया जा सकता है। (2) उत्पादकों के लिये एक विवरण या निर्देश दिया जा सकता है तथा (3) श्रोता की पहचान की जा सकती है तथा मौखिक रूप से प्रतिक्रिया दी जा सकती है।

B. दृश्य सामग्री: शिक्षण हेतु उपयोग की जाने वाली ऐसी सामग्रियाँ जो देखने के माध्यम से शिक्षण उद्देश्यों तक पहुँचने में मदद करती हैं उन्हें दृश्य सामग्री के रूप में संदर्भित किया जाता है। दृश्य सामग्री ऐसी शिक्षण सामग्री है जो दर्शकों को दृष्टि के माध्यम से सीखने की सुविधा प्रदान करती है। ये प्रसार प्रक्रिया को प्रभावी बनाते हैं विशेषकर क्योंकि वे शिक्षार्थियों द्वारा तथ्यों को बनाये रखते हैं। ये एक चीनी कहावत की सच्चचाई का उदाहरण देते हैं जो इस प्रकार है:

मैं जो सुनता हूँ, मैं भूल जाता हूँ।

मैं जो देखता हूँ, मुझे याद है।

मैं जो करता हूँ, मैं समझता हूँ।

दृश्य सामाग्री दृष्टि के माध्यम से सम्बन्धित शिक्षण के उपकरण है। ये समर्थन करने वाली सामग्रियाँ है तथा ये अकेले कोई प्रक्रिया नहीं सिखा सकती हैं। उन्हें केवल एक उपकरण माना जाना चाहिए जो बेहतर तरीके से कार्य करने में मदद करता है। ओलाटून्जी (2005) ने दृश्य सामग्रियों को दो वर्गों वास्तविक वस्तुओं और प्रतिनिधित्वकारी दृश्य सामाग्री में वर्गीकृत किया है।

1. वास्तविक वस्तुएं : इसमें वास्तविक वस्तुएं शामिल हैं जैसे कुदाल, पशुचारा, उर्वरक, कृषि मशीनरी, पौधे, पशु आदि।
2. प्रतिनिधि दृश्य सामग्री: ये शिक्षण सामग्री है जो वास्तविक वस्तुओं के नमूनों के प्रतीक हैं इसमें चित्र, फोटो, चार्ट व आलेख शामिल हैं।

विभिन्न प्रकार की दृश्य सामग्रियाँ

1. नान प्रोजेक्टेड या गैर प्रक्षेपित दृश्य सामग्रियाँ

● **पोस्टर:** पोस्टर एक महत्वपूर्ण दृश्य सामाग्री है। एक अच्छा पोस्टर लोगों के बीच जागरूकता व रूचि पैदा करता है। यह लोगों को प्रेरित करता है और प्रक्रिया की ओर ले जाता है। इसके तीन भाग होते हैं। सामान्यतया सबसे पहले उद्देश्य या दृष्टिकोण की घोषणा की जाती है। दूसरा स्थिति निर्धारित करता है और तीसरा कार्यवाही की सिफारिश करता है। लोगों का ध्यान आकर्षित करने के लिये एक पोस्टर बड़ा होना चाहिए और एक समय में केवल एक ही संवाद करना चाहिये। इसमें स्पष्टता होनी चाहिये और शब्दों को स्पष्ट व ताकतवार होना चाहिये। पोस्टर का आकार 50×75 सेमी० से कम नहीं होना चाहिये। तकनीकी जानकारी पेश करने के लिये पोस्टर का इस्तेमाल किया जा सकता है। एक पोस्टर को किसी विषय के निम्न महत्वपूर्ण बिंदुओं से तैयार किया जाना चाहिये जैसे कि सटीक विषय, लिखना, सम्पादित करना, जानकारी की पूर्ण सामाग्री, सटीक विषय को संशोधित करना, फोटो के बड़े प्रिंट बनाने की व्यवस्था करना आदि। आजकल कम्प्यूटर डिजाइनिंग का पोस्टर बनाने में प्रयोग किया जाता है जो काफी आकर्षित होते हैं व लक्षित समूह का ध्यान खींचते हैं।

1. पिक्चर (चित्र): यह एक नजर में स्पष्ट रूप से संदेश प्रसारित करने वाला होना चाहिये।

2. शब्दों में अनुशीर्षक (कैप्शन): यह यथा सम्भव छोटा होना चाहिए। एक पोस्टर में पाँच शब्दों का कैप्शन सबसे अच्छा होता है। कैप्शन खड़ा नहीं लिखा जाना चाहिये क्योंकि यह पढ़ने में कठिनाई पैदा करता है।

3. रंग: चमकीले व आकर्षक रंगों का प्रयोग करना चाहिए परन्तु कई रंगों का उपयोग न करें।

4. **स्थान:** पर्याप्त स्थान प्रदान करें।

5. **ले आउट:** यह अच्छी तरह सन्तुलित होना चाहिये ताकि दर्शक इसे आसानी से कैप्शन व चित्रों के माध्यम से देख सकें।

6. **जॉच:** दूसरों को पोस्टर दिखाएं यदि किसी गलत धारणा या अस्पष्टता का पता चले तो इसे तुरन्त हटा देना चाहिये।

गुण: पोस्टर में कई तकनीकों का इस्तेमाल किया जा सकता है। ये स्थायी रिकार्ड, पुनः प्रयोग के लायक तथा बनाने में आसान होते हैं।

चित्र, मानचित्र, चार्ट तथा आलेख: चित्र, मानचित्र, चार्ट तथा आलेख दृश्य सामग्री हैं जिनके जानकारी संक्षेप में होती है जिसे अधिक या कम सार के रूप में प्रस्तुत किया जाता है। इस प्रकार के दृश्य व्यापक और सार्थक तरीके से बड़ी मात्रा में जानकारी पेश करने के लिये बहुत सुविधाजनक है। उदाहरण के लिये एक आरेख, एक वस्तु या विचार का एक रेखा चित्रण है। एक नक्शा एक क्षेत्र का एक जानकारीपूर्ण आरेख है। एक चार्ट तालिका के रूप में जानकारी है और एक आलेख कारकों के बीच का आरेखीय सम्बन्ध बताता है। ये विशेष रूप से शिक्षण में सहायता करते हैं मुख्यतः किसी उन्नत तरीके पर चरणबद्ध तरीके से प्रकाश डालने हेतु जैसे: इसे कैसे करना है? प्रसार कार्यकर्ता के लिये चार्ट कागज की बड़ी शीट पर सम्बन्धित सामग्री के विभिन्न प्रकार पेश करने का एक ग्राफिक माध्यम है। चार्ट, प्रतीकों, शब्द, चित्र, संख्यात्मक व चित्रों का संयोजन है जो एक साथ महत्वपूर्ण प्रक्रियाओं या सम्बन्धों के सारांश को स्पष्ट रूप से पेश करने की क्षमता रखता है। इस प्रकार, चार्ट जटिल विचारों को आसानी से बताता है। चार्ट एकल शीट या एक श्रृंखला के रूप में प्रदर्शित किये जाते हैं।

● **चार्ट के प्रकार:** चार्ट निम्न प्रकार के हो सकते हैं:

पुल चार्ट: इसमें लिखित संदेश होते हैं तो मोटे कार्डबोर्ड या प्लाईवुड की पट्टियों से छिपे हुए होते हैं। छिपे हुए संदेश को दर्शकों को प्रस्तुति के समय दिखाया जा सकता है।

स्ट्रीप टीस चार्ट: पुल चार्ट की तरह स्ट्रीप टीस चार्ट का संदेश भी एक पट्टी के पीछे छुपा होता है। इसमें चार्ट की जानकारी पतले कागज की पट्टी से ढकी होती है। पट्टी के पीछे मोम, टेप या अन्य चिपचिपा पदार्थ लगा होता है। पिन्स का इस्तेमाल भी किया जा सकता है। एक पूरी कहानी को एक तस्वीर के रूप में या लिखित रूप में दर्शाया जाता है तथा कागज की पट्टियों के पीछे रखा जाता है। और फिर हम कागज के पट्टियों को हटाते हुए अपनी बात आगे बढ़ाते हैं।

फ्लोचार्ट: ये चित्र संगठनात्मक या प्रशासनिक सम्बन्ध दिखाने के लिये उपयोग में लाये जाते हैं। ये एक संगठन की संरचना भी दिखाते हैं इसमें लाइनों के साथ जुड़े डब्बे स्तर व लाइनें अधिकार को दिखाती हैं।

बार ग्राफ: इनका उपयोग अलग अलग समय पर या अलग अलग परिस्थितियों में मात्रा की तुलना करने के लिये किया जाता है। उदाहरण के लिये लगातार तीन वर्षों में परीक्षण भूखण्डों पर फसल की पैदावार में वृद्धि करने वाले उर्वरकों का प्रभाव एक 'बार चार्ट' में दिखाया जा सकता है।

समय चार्ट: उदाहरणार्थ: रेलवे की समय सारणी।

नौकरी चार्ट: उदाहरणार्थ : एक ग्राम सेवक की ड्यूटी सारणी।

ट्री चार्ट : इसे प्रवाह चार्ट के रूप में जाना जाता है। इसमें किसी पेड़ या एक घास के आकार द्वारा किसी विकास को दिखाने को दिखाया जाता है। विभाजन और उपविभाजन को एक पेड़ के तने, शाखाओं एवं उपशाखाओं के द्वारा या नदियों एवं उपनदियों द्वारा दिखाया जाता है।

ओवर ले चार्ट: कई सचित्र शीट के रूप में होते हैं जिनको एक के ऊपर एक रखा जाता है। हर एक शीट के चित्र पूरी पिकचर के भाग होते हैं। इसमें दर्शकों को न केवल अलग अलग हिस्सों को देखने में मदद मिलती है बल्कि वे विभिन्न हिस्सों की कुल परिप्रेक्ष्य से तुलना भी कर सकते हैं। जब अन्तिम शीट रखी जाती है तो परिणाम भी सामने आ जाता है।

पाई चार्ट (पाई ग्राफ) : ये गोलों के रूप में होते हैं और इन्हें यह दिखाने के लिये उपयोग में लाया जाता है किस प्रकार कई हिस्सों से मिलकर सम्पूर्ण आकार बनता है। जैसे: एक पाई चार्ट का उपयोग देश द्वारा उत्पादित विभिन्न फसलों का सापेक्ष अनुपात दिखाने के लिये किया जा सकता है।

लाइन चार्ट (लाइन ग्राफ) : यह प्रवृत्तियों व रिश्तों को दिखाने में विशेष रूप से उपयोगी है। एक एकल निरन्तर रेखा विकास या विस्तार को प्रदर्शित करती है। एक साथ कई रेखाएं कृषि उत्पाद की मात्रा व बाजार मूल्य के बीच सम्बन्ध को दिखाती हैं।

सचित्र ग्राफ: इसमें दर्शकों को एक स्पष्ट चित्र देने तथा आपस में सम्बन्ध बताने के लिये ग्राफिक संदेश, कार्टून और अन्य प्रकार के चित्रों का प्रयोग किया जाता है।

फ्लिप चार्ट: चित्र, रेखा चित्र व चार्ट की एक अल्बम की तरह है। इसमें पतली लकड़ी या मोटी हार्डबोर्ड की दो सिरों के बीच किसी प्रक्रिया के विभिन्न चरणों के चित्रों की श्रंखला होती है जो शब्दों के साथ या शब्दों के बिना हो सकती है। बाहर से लगे दो कवर खोले और वापस बंद किये जा सकते हैं जिससे फ्लिप चार्ट दर्शकों के सामने खड़ा करके रखा जा सके। अलग अलग चरण अलग

अलग शीट पर दिखाये जाते हैं जो साथ में जोड़ दिए जाते हैं जिससे प्रत्येक शीट का प्रयोग चर्चा के समय किया जा सके। प्रत्येक चित्र प्रसार कार्यकर्ता के भाषण में एक बिन्दु को दिखाता है और वह अगले बिन्दु पर जाने से पहले पिछले बिन्दुओं की पूरी व्याख्या करता है। इससे दर्शकों को लगातार लिखे हुए नोट्स को देखे बिना ही समझने और याद रखने में सहायता मिलती है। इसका उपयोग फसल उत्पादन के विभिन्न चरणों को प्रदर्शित करने के लिये या एक कौशल प्रदर्शन करने के लिये किया जा सकता है। जैसे कीटनाशकों का प्रयोग करना, एक पोल्ट्री हाउस बनाना, मछली के तालाब का विकास करना आदि। इन्हें भारी कागजों या अन्य लचीली सामग्री पर तैयार किया जाता है। ये 11×17 इंच से 30×40 इंच के आकारों में हो सकते हैं। फ्लिप चार्ट बनाते निम्नलिखित बिन्दुओं को ध्यान में रखा जाना चाहिये : अक्षरों को बड़ा होना चाहिये, चित्र सरल होने चाहिये, प्रत्येक शीट पर जानकारी सीमित होनी चाहिये। अगर चित्र नहीं बना सकते हैं तो पोस्टर्स व पत्रिकाओं से चित्रों को काटकर भी चिपकाया जा सकता है।

गुण: फ्लिप चार्ट, क्रमिक रूप से तैयार, परिकल्पित करके तथा उपयोग में लाये जा सकते हैं। फ्लिप चार्ट पर लगाई गई सामग्री को फिर से प्रयोग किया जा सकता है और उसकी समीक्षा की जा सकती है। फ्लिप चार्ट स्टैण्ड सस्ते होते हैं, तैयार करने व बदलने में आसान होता है, स्थानान्तरण एवं स्थापित करने में आसान होते हैं तथा किसी प्रक्रिया के हर चरण को दिखाते हैं। वे बाहरी उपयोग के लिये उपयुक्त होते हैं तथा इन्हें बनाने के लिये विशेष कौशल की आवश्यकता नहीं होती है।

दोष: फ्लिप चार्ट एक छोटे क्षेत्र के लिए ही प्रयोग किये जाते हैं। समय खत्म होने पर शीट्स को फाड़ दिया जाता है।

● **फ्लैनेल ग्राफ:** फ्लैनेल ग्राफ या खट्टर ग्राफ एक दृश्य शिक्षण सामग्री है। यह समूह विधियों जैसे व्याख्यान अथवा अनौपचारिक बातचीत के लिए प्रयोग की जाने वाली सामग्री है। यह फ्लैनेल बोर्ड पर इस्तेमाल की गई ग्राफिक सामग्री है। फ्लैनेल ग्राफ एक सिद्धान्त पर काम करता है कि एक खुरदुरा कपड़ा किसी दूसरे कपड़े से चिपकता है। फ्लैनेल या सफेद पेपर का एक टुकड़ा जिसकी सतह खुरदुरी हो वह दूसरे फ्लैनेल के टुकड़े पर से चिपकेगा और इस प्रकार फ्लैनेल बोर्ड बन जाता है। अगर आप किसी चित्र, फोटो या आरेख आदि के पीछे फ्लैनेल लगाकर उसे फ्लैनेल बोर्ड पर लगाते हैं तो यह चिपक जाता है। यह उपकरण फ्लैनेल ग्राफ कहलाता है। फ्लैनेल ग्राफ को कहानी या स्पष्टीकरण निर्माण के लिये बहुत प्रभावी ढंग से प्रयोग किया जा सकता है। कुछ मायनों में यह नाटक की तरह ही होता है। इसकी पृष्ठभूमि या कहानी होती है। इसके कुछ हिस्सों को अभिनेता के बारे में बताने में स्थानान्तरित किया जा सकता है। एक नाटक की तरह इसकी कहानी आपके आँखों के सामने आती है। आप कहानी को देख तथा सुन सकते हैं। गतिशील भागों की क्रियाएं आपका ध्यान आकर्षित करती हैं। वाल चार्ट में लोग पहले ही कहानी का परिणाम जान लेते हैं परन्तु फ्लैनेल

चार्ट अन्त तक लोगों को बांधे रखता है। वैकल्पिक परिणामों को दिखाने के लिये कटिंग अलग अलग स्थानों पर रखी जा सकती हैं।

फ्लैनेल ग्राफ का एक आधुनिक विकल्प चुम्बकीय बोर्ड है। इसमें चुम्बकीय पट्टियाँ होती हैं जो धातु बोर्ड पर मजबूती से चिपकी रहती हैं। फ्लैनेल ग्राफ इधर उधर ले जाने के लिए अनुपयोगी है वहीं चुम्बकीय बोर्ड को आसानी से एक स्थान से दूसरे स्थान पर स्थानांतरित किया जा सकता है।

गुण: रहस्य बनाता है। प्रस्तुति के दौरान वांछित रूप में स्थिति बदल सकता है। उपयोग के बाद पैक करने में आसान है।

दोष: चार्टबोर्ड खो सकता है फट सकता है।

● **फ्लैश कार्ड:** छोटे फ्लैश कार्ड का आकार लगभग 30 से 40 सेमी0 होता है। उनका उपयोग एक नये विचार के प्रदर्शन के लिये किया जाता है जैसे : घुएं वाले चूल्हों का लाभ, संकर मक्का की खेती, खाद बनाने का तरीका आदि। दर्शकों को पहले विषय से सम्बंधित चित्रों को तार्किक अनुक्रम में इन कार्डों के द्वारा दिखाया जाता है। उन्हें देखने के बाद ग्रामीण आसानी से कहानी को समझ सकते हैं।

● **मॉडल:** यह एक व्यक्ति में जागरूकता की भावना उत्पन्न करता है। नये क्षेत्र, उपकरण, खाद के गड्डे तथा स्वच्छता उपकरण आदि के मॉडल तैयार होते हैं जो उन लोगों के लिए उपयोगी सिद्ध होते हैं जो वास्तविक रूप में उन्हें देखने की स्थिति में नहीं होते। उनका उपयोग एक निश्चित अभ्यास अपनाने के लिये, रूचि पैदा करने व समझ को बढ़ाने के लिये किया जाता है।

● **बुलेटिन बोर्ड:** ये घोषणाओं, लघु अवधि की घटनाओं व स्थानीय गतिविधियों की तस्वीरें प्रदर्शित करने के काम आती है। इसमें जानकारी को सरल भाषा में लिखा होना चाहिए।

● **फोटो:** यह बहुत सरल दृश्य सामग्री है। तस्वीरें वास्तविक दृश्य रिकार्डिंग होती हैं। उन्हें फ्रेम में लगाया भी जा सकता है और नहीं भी। अच्छी तस्वीरें क्रिया भी दिखाती हैं और भावनाओं को भी कैद करती हैं। ये सामान्य बैठकों में बुलेटिन बोर्ड में प्रदर्शित होती हैं जहाँ बड़ी संख्या में लोग उन्हें देख सकते हैं। उन्हें स्पष्ट तथा बोल्ड होना चाहिये और उचित कैप्शन का संयोजन होना चाहिये।

● **चॉक बोर्ड/ब्लैक बोर्ड/स्पष्ट बोर्ड:** चॉक बोर्ड सबसे सरल, सस्ती, सुविधाजनक और व्यापक रूप से उपयोग की जाने वाली दृश्य सामग्री है। यह व्याख्यान, प्रशिक्षण कार्यक्रमों व समूह बैठकों

आदि में उपयोग के लिये उपयुक्त है। आजकल चॉक बोर्ड की जगह व्हाइट (सफेद) बोर्ड ने ले ली है। ठीक से प्रयोग किये जाने पर ये बोर्ड एक प्रभावी दृश्य सामाग्री है। ये चॉक व मार्करों के द्वारा लेखन व रेखांचित्र प्रदान करते हैं। ये पोर्टेबल रूप में भी उपलब्ध हैं। उनका उपयोग आमतौर पर स्कूलों, कालेजों व बैठकों में किया जाता है। ये एक बिन्दु पर प्रकाश डालने के लिये चित्रों, शब्दों व प्रतीकों के संयोजन का प्रयोग करते हैं। समूह शिक्षण विधियों में काले बोर्ड सबसे अधिक उपयोगी होते हैं। आधुनिक सफेद बोर्ड में सफेद बोर्ड मार्कर जो विभिन्न रंगों में आते हैं प्रयोग किये जाते हैं। बोर्ड मार्कर को मिटाना आसान होता है क्योंकि इसमें धूल नहीं होती, जैसा कि सामान्यतया ब्लैक बोर्ड में होता है। इनका उपयोग निम्नलिखित उद्देश्यों के लिये किया जा सकता है: “वार्तालाप का सारांश करने में, चित्र/आरेख बनाने में, दर्शकों के लिये दिशा लिखने में, लेक्चर को बिन्दु रूप में विकसित करने में तथा सवालियों के जवाब देने में।

गुण: बदलना आसान, दो तरफा संचार, सस्ता, चरणबद्ध निर्देश के लिये अच्छा, सरल, प्रत्यक्ष, बहुमुखी।

दोष: अस्थायी, विवरण दिखाने में असमर्थ, समय लेने वाला, दर्शकों के साथ सम्पर्क में कमी।

अभ्यास प्रश्न 1

1. दो गैर प्रोजेक्टेड (नॉन प्रोजेक्टेड) सामग्रियों को परिभाषित कीजिए।
2. फ्लैनल ग्राफ से आप क्या समझते हैं?

2. प्रोजेक्टेड या प्रक्षेपित सामग्रियाँ

- **फिल्म स्ट्रिप्स:** ये किसी चित्र, आरेख फोटों या शब्दों की एक श्रृंखला होती है और अलग अलग फ्रेम में होने के स्थान पर 35 मिमी0 की एक पट्टी पर छपे होते हैं। ऐसी स्ट्रिप को 100 लोगों या दर्शकों को दिखाया जा सकता है। फिल्म स्ट्रिप्स का उपयोग करने का अतिरिक्त लाभ यह है कि किसी महत्वपूर्ण या दिलचस्प बिन्दु पर चर्चा करने के दौरान फिल्म को कभी भी रोका जा सकता है। वे दो प्रकार के हो सकते हैं - एक फ्रेम तथा डबल फ्रेम। एक स्ट्रिप में फ्रेम की संख्या 30-60 तक होती है।
- **स्लाइड:** स्लाइडस विशेष फिल्मों पर ली गई तस्वीर है ताकि प्रसंस्करण के बाद उन्हें प्रोजेक्टर में रखा जा सके व लोगों के समूह के लिए एक दीवार/स्क्रीन पर दिखाया जा सकता है। एक स्लाइड को व्यक्तिगत माउंट (फ्रेम) में एक पारदर्शी तस्वीर के रूप में परिभाषित किया जा सकता है। छवि को देखने के लिए चित्र को एक स्लाइड प्रोजेक्टर के माध्यम से पेश किया जाता है जो छवि को

एक स्क्रीन पर फोकस में लाता है। स्लाइड वार्ता को स्पष्ट करने और लोगों की ठोस गतिविधियों व विकास के पहलुओं को प्रदर्शित करने में सहायक है। विभिन्न स्थितियों तथा किसी काम को करने के तरीकों को दिखाने के लिए उन्हें प्रभावी ढंग से प्रयोग किया जा सकता है। उन्हें बेहतर कृषि पद्धतियों खेती इत्यादि पर एक सचित्र वार्ता के लिए एक श्रृंखला के रूप में दिखाया जा सकता है। स्लाइड को डालने का सही तरीका यह है कि इसे नीचे की ओर उल्टा करके डाला जाये।

- **दृश्य प्रक्षेपण उपकरण:** सभी दृश्य प्रोजेक्शन उपकरणों के लिए बिजली की जरूरत होती है। निम्न 5 प्रकार के नवीन उपकरण हैं;

1. **फिल्मस्ट्रिप प्रोजेक्टर:** उपकरण जो एक समय में 35 मिमी0 की फिल्म एक फ्रेम में प्रक्षेपित करता है।

2. **मोशन पिक्चर प्रोजेक्टर:** वह उपकरण जो तेजी से फिल्म की एक पट्टी पर चित्रों को एक श्रृंखला के रूप में पेश करता है जिससे यह वस्तुओं को गतिशीलता प्रदान करता है।

3. **स्लाइड प्रोजेक्टर:** उपकरण जो एक छोटी पारदर्शी स्लाइड में निहित छवि को प्रक्षेपित कर दिखाता है सामान्यतया इस स्लाइड की माप पर 35 मिमी0 होती है।

4. **ओवरहेड प्रोजेक्टर:** उपकरण जो पारदर्शी स्लाइड(10"×10") पर मौजूद चित्र को प्रक्षेपित कर दिखाता है। प्रत्येक स्लाइड को हाथ से प्रोजेक्टर पर रखा जाना चाहिए। शब्द “ओवरहेड“ उपकरण के डिजाइन के कारण दिया गया है क्योंकि ये छवि को स्लाइड के ऊपर उपस्थित दर्पण में प्रक्षेपित करता है जो उसे दर्शक के सामने की दीवार पर प्रतिबिंबित करता है जहाँ उसे दर्शक देख सकते हैं। यह कक्षाओं (गैर औपचारिक कक्षाओं) को और अधिक प्रभावी बनाने के लिये विकसित किया गया है। अन्य मीडिया की तुलना में इसका लाभ यह है कि इसको अंधेरे कमरे की जरूरत नहीं होती है।

5. **अपारदर्शी प्रोजेक्टर (ओपेक प्रोजेक्टर):** इसको एपिडिआस्कॉप के रूप में भी जाना जाता है। यह एक उपकरण है जो उस अपारदर्शी सामग्री की छवि को प्रक्षेपित करेगा जो फ्लैट हो, तीन आयामी हो और इसके लेंस के नीचे रखा हो। प्रक्षेपित की जाने वाली सामग्री का आकार लगभग 25 सेमी0 × 25 सेमी0 होना चाहिए।

C. श्रुत्य-दृश्य सामग्री: इन सामग्रियों को निम्न प्रकार से परिभाषित किया जा सकता है: “देखने और सुनने दोनों भावनाओं की सम्मिलित सहभागिता से शिक्षार्थियों की निर्देशात्मक उद्देश्यों तक पहुँचने में सहायता करना”। ये निर्देशात्मक सामग्रियाँ हैं जो श्रोताओं को आकर्षक लगती हैं क्योंकि

इनमें वे एक ही समय में देख तथा सुन सकते हैं। ये प्रसार कार्य में बहुत उपयोगी होते हैं। सबसे अधिक प्रयोग किये जाने वाली सामग्रियों में वीडियो, टेप, टेलीविजन तथा प्रगतिशील चित्र शामिल हैं। श्रव्य-दृश्य सामग्रियों के प्रमुख उदाहरण निम्न हैं:

- **कठपुतलियाँ:** इन्हें गैर प्रक्षेपित श्रव्य एवं दृश्य सामग्री के अन्तर्गत वर्गीकृत किया गया है। भारतीय गाँवों में पुरानी व लोकप्रिय कलाओं में से एक कठपुतली है। कठपुतली एक शैक्षिक व मनोरंजन सामग्री है जिसमें प्रदर्शनकारियों के द्वारा कठपुतलियों को निर्मित किया जाता है और ये ही इसके पात्र होते हैं। कठपुतली एक बनावटी गुड़िया होती है जिसे एक पात्र के रूप में माना जाता है। वांछित प्रभाव लाने के लिये एक अच्छे कलाकार को कठपुतली को नाटकीयकरण के साथ प्रयोग करना होता है। कठपुतली शो का प्रयोग संदेश को प्रभावी ढंग से ग्रामीण लोगों तक पहुँचाने के लिए जाता है। कठपुतली शो को आकर्षक कार्यक्रम बनाने हेतु एक छोटी कहानी, संक्षिप्त दृश्य व त्वरित संवाद आवश्यक है। ऐसे शो स्वास्थ्य, साक्षरता, कृषि अथवा घर बनाने के तरीकों पर आधारित हो सकते हैं।
- **सांस्कृतिक कार्यक्रम:** लोक सांस्कृतिक कार्यक्रम जैसे कि लोक-गीत एवं नाटक का प्रयोग, विकास कार्यक्रमों के संदेश के संचार के एक प्रभावी माध्यम के रूप में प्रयोग किया जाता है। एक विषय या कहानी का नाट्यकरण दर्शकों के बीच रुचि उत्पन्न करता है। स्थानीय रुचि व महत्व के विषयों से सम्बन्धित लोक गीत व नृत्य पर जब मंचन होता है तो वह लोगों तक तीव्रता से पहुँचता है क्योंकि गाँव के लोगों के लिये लोकगीत तथा नृत्य एक बहुत बड़ा आकर्षण है। यदि वे ऐसे कार्यों का आयोजन करते हैं जिसमें ग्रामीण भी सहयोग करते हैं तो प्रसार कार्यकर्ता लोगों के ज्यादा करीब जा पाते हैं। कृषि या पशुचिकित्सा कॉलेज के प्रसार विभाग के छात्रों द्वारा शिक्षकों की मदद से स्थानीय बोलियों में विकास कार्यक्रमों व प्रथाओं से जुड़े गीतों को तबला व हारमोनियम की सहायता से बताया जा सकता है यह ग्रामीणों को जानकारी देने का अच्छा तरीका है।
- **टेलीविजन व वीडियो:** यह एक इलैक्ट्रानिक श्रव्य-दृश्य माध्यम है जो संयोजित ध्वनि के साथ चित्र प्रदान करता है। टेलीविजन व वीडियो ऐसी सामग्री है जो समस्त शिक्षण सामग्रियों में महत्वपूर्ण हैं और प्रसार एवं विज्ञान के क्षेत्र में उपयोग किये जाते हैं। वीडियो व प्रसारण टेलीविजन का एक अच्छा गुण है क्योंकि ये देखने में बहुत ही वास्तविक लगते हैं यहाँ तक कि जब अभिनेता केवल अभिनय कर रहे हों। ये देखने योग्य, आकर्षक व रुचिकर होते हैं। वीडियो का प्रयोग लोगों को सम्बन्धित कार्यक्रम के लिए प्रेरित करने के लिए भी किया जा सकता है।

विडियो तथा टेलीविजन बहुत उपयोगी उपकरण है जो शिक्षित या अशिक्षित सभी लोगों के लिए उपयोगी होता है।

टेलीविजन का शैक्षिक मूल्य

- टेलीविजन वास्तविकता को घर व प्रशिक्षण में ला सकता है। टेलीविजन एक प्रभावी संचार है क्योंकि यह अच्छे प्रदर्शन व श्रुत्य-दृश्य सामाग्री को शिक्षण सत्र में ला सकता है।
- टेलीविजन सीखने वाले के समय तथा प्रयास को बचा सकता है।
- टेलीविजन शिक्षाप्रद व मनोरंजक होता है।

श्रुत्य-दृश्य सामाग्री का कार्य: शिक्षण प्रक्रिया में श्रुत्य-दृश्य निम्नलिखित कार्य करते हैं:

- वे शिक्षण को समृद्ध बनाते हैं अर्थात इसे अधिक सार्थक व प्रभावी बनाते हैं।
- वे ध्यान केन्द्रित करते हैं इसलिये ध्यान आकर्षित करने, ध्यान बनाये रखने तथा शिक्षार्थियों को व्यवस्थित रखने के लिये मुख्य बिन्दु प्रदान करते हैं। यह दर्शकों की रुचि बनाये रखते हैं।
- ये सीखने के क्षेत्र का विस्तार करते हैं।
- ये मौखिक अवधारणाओं को एक साथ बांधते हैं। जैसे: वे शिक्षक या प्रसार कार्यकर्ताओं द्वारा बातों में वास्तविकता व स्पष्टीकरण लाते हैं।
- वे अवधारणाओं व मुद्दों को स्पष्ट करते हैं। वे सम्भवतः गलतफहमियों को दूर करते हैं और अन्तर्दृष्टि को गहरा करते हैं।
- वे सूचना का एक स्रोत तथा प्राधिकारी प्रदान करते हैं।
- वे रुचि को प्रोत्साहित करते हैं अर्थात प्रेरक उपकरणों द्वारा व्यक्ति में सीखने की प्रबलता या पैदा करते हैं।
- ये सिखाते हैं और सीखने को समेकित करते हैं।
- बोलने वाले शब्द को संयोजित करने में मदद करते हैं।
- विषय को समझने वाले व ठोस रूप में पेश करने में मदद करता है।
- व्यवहार बदलने में मदद करता है।

श्रुत्य-दृश्य सामाग्री के प्रभावी उपयोग के लिये सामान्य दिशा निर्देश: एक शिक्षक /प्रसार एजेंट सावधानी से उपयुक्त सामग्री का चयन करता है, कुशलतापूर्वक उन्हें संभालता है और अपने दर्शकों को सीखने के लिए प्रेरित करता है। कृषि प्रसार शिक्षा के शिक्षण में श्रुत्य-दृश्य सामाग्री के चयन व उपयोग की प्रक्रिया में निम्नलिखित कारकों को ध्यान में रखना चाहिये;

1.प्रासंगिकता: ये विषय व उद्देश्यों के लिये प्रासंगिक होना चाहिये। उदाहरणार्थ: ऐसे क्षेत्र में जहाँ पानी एक बड़ी समस्या है और फसलों के लिये उपलब्ध नहीं है वहाँ धान की खेती का विषय उपयुक्त नहीं है।

2.दर्शकों का आकार (संख्या): यह ध्यान रखना चाहिए कि क्या सभी दर्शकों के लिये सामाग्री का आकार उपयुक्त है तथा क्या सामाग्री की संख्या सभी दर्शकों में वितरित की जा सकती है।

3.क्रियान्वित करने में कुशलता: सुनिश्चित करें कि उपयोग करने से पहले आप किसी भी सामाग्री के संचालन की उचित जानकारी रखते हैं। उदाहरण के लिये प्रोजेक्टर के इस्तेमाल से पूर्व आपको उसके संचालन हेतु पूर्व जानकारी लेना आवश्यक है।

4.सामाग्री की सुरक्षा: उपयोग की जाने वाली सामग्रियों की सुरक्षा का ध्यान रखें।

5.अप-टू-डेट सामाग्री: अप्रचलित या पुरानी सामाग्री का उपयोग ना करें।

6.पोर्टेबिलिटी: ऐसी सामाग्री का उपयोग करें जिसे एक स्थान से दूसरे स्थान में ले जाया जा सके।

7.विश्वसनीयता: भरोसेमन्द सामग्री का उपयोग करें जो खराब होकर शिक्षक को निराश ना करे।

8.स्वीकार्यता: सुनिश्चित करें कि आगामी सामाग्री दर्शकों के मध्य स्वीकार्य हो।

9.रंगों का चयन: अनुदेशात्मक सामाग्री पर चमकीले रंगों का उपयोग करें। गलत रंगों का उपयोग ना करें।

10.समय: सही समय पर सही सामाग्री का उपयोग करें तथा सत्र के बाद उसे हटा दें।

11.विभिन्न प्रकार: केवल एक ही प्रकार की सामाग्री का उपयोग न करें। सामाग्री के संयोजन को एक ही सामाग्री के उपयोग की अपेक्षा प्राथमिकता देनी चाहिये।

6.3.3 प्रोजेक्टेड तथा गैर-प्रोजेक्टेड सामाग्री का महत्व

शिक्षण विधि, शिक्षण सीखने की प्रक्रिया के महत्वपूर्ण तत्वों में से एक है। उपयुक्त तरीका ना होने के कारण कभी कभी एक अच्छा शिक्षण भी विफल हो जाता है। इस युग में न केवल शिक्षण के नये तरीकों का विकास किया गया है बल्कि नई प्रौद्योगिकियों के विकास से शिक्षण के तरीकों पर भी बहुत प्रभाव पड़ा है जैसे: कम्प्यूटर, कम्प्यूटर सहायता निर्देश, प्रोजेक्टर स्लाइड तथा मल्टीमिडिया शिक्षण की प्रभावशीलता। सीखने की प्रक्रिया केवल शिक्षक पर ही निर्भर नहीं होती बल्कि प्रशिक्षण के लिये उपलब्ध विभिन्न प्रकार के उपकरणों व शिक्षण सामग्रियों पर भी निर्भर करती हैं।

सामान्यतया श्रुत्य-दृश्य उपकरण विभिन्न शिक्षण व सीखने की प्रक्रियाओं को रोचक, उत्तेजक, प्रबल एवं प्रभावी बनाते हैं। अध्यापकों की गुणवत्ता में सुधार के लिये प्रशिक्षक को शिक्षण सामग्री प्रदान करना आवश्यक है। इन शिक्षण उपकरणों को सीखने को प्रोत्साहित करने के लिये उपयोग में लाया जाता है और इस प्रकार यह आसान व दिलचस्प बन जाता है। अल्बर्ट ड्यूरेट ने कहा है कि आप जो देखते हैं वह जो आपने सुना है उससे ज्यादा विश्वसनीय लगता है परन्तु अगर आप सुनें और देखें भी तो वह आपको वह ज्यादा समझ आयेगा और स्थाई रहेगा।

प्रक्षेपित श्रुत्य-दृश्य सामग्रियाँ जैसे वृत्तचित्र फिल्में, वीडियो टेक्नोलॉजी वह हैं जिसमें फिल्म का उत्पादन व फिल्म प्रक्षेपण दोनों शामिल हैं। जबकि गैर प्रोजेक्टेड (प्रक्षेपित) श्रुत्य दृश्य सामग्री में नाटक व कठपुतली शो शामिल हैं। ये तकनीक दर्शकों को नाटकीय अनुभव प्रदान करती हैं तथा व्यापक सामाजिक विषयों तथा प्रसार कार्यक्रमों में संवाद हेतु अधिक उपयोग में लाई जाती हैं।

अभ्यास प्रश्न 2

प्रश्न 1. रिक्त स्थान भरिये।

- स्लाइड व फिल्म स्ट्रिप्स को के अन्तर्गत वर्गीकृत किया गया है।
- की सटीक दृश्य रिकार्डिंग होती है।
- 2"×2" के आकार में होती है।
- पोस्टर का विचार होना चाहिये।
- का उपयोग मात्राओं की तुलना अलग अलग समय या अलग अलग परिस्थितियों में करने के लिये किया जाता है।
- एक अनुदेशात्मक उपकरण है जिसमें संदेश देखा जा सकता है लेकिन सुना नहीं जा सकता है।
- में सुधार करने के लिये श्रुत्य दृश्य सामग्री का उपयोग किया जाता है।

प्रश्न 2. विजुअल (श्रुत्य-दृश्य) सामग्री के गुणों को बतायें।

6.4 सारांश

यदि एक प्रसार कार्य मौलिक सिद्धान्तों के अनुसार निष्पादित होता है जिसमें प्रभावी तरीकों व तकनीकों का उपयोग किया जाता है ऐसा संचार संदेश शिक्षार्थी एवं शिक्षक दोनों के लिये कम तनावपूर्ण होता है। अगर एक प्रसारकार्यकर्ता के पास कई शिक्षण सामग्रियाँ उपलब्ध हों तो उनका चयन प्रसारकार्यकर्ता पर निर्भर करता है और उपयुक्तता के आधार पर इनका चयन किया जाता है। इस बात का ध्यान रखना चाहिए कि प्रसार सामग्री को प्रसार कार्यकर्ता के व्यक्तिगत सम्पर्क में

प्रतिस्थापित नहीं करना चाहिए। उपयोग में निपुणता उनकी प्रभावशीलता निर्धारित करती है। प्रसार सामग्री के गुण व दोष सही निर्णय लेने में मदद करते हैं। श्रुत्य दृश्य शिक्षण सामग्री संचार को और अधिक प्रभावी बनाने तथा उपयोग में लाने के लिये प्रसार कार्यकर्ता के उपकरण हैं। जब उनका उपयोग उचित तरीके से किया जाता है तो वे प्रसार कार्यकर्ता के संदेश के अर्थ को और अधिक प्रभावी बनाते हैं। प्रसार सामग्री को प्रस्तुति दृश्य, प्रदर्शन दृश्य, प्रोजेक्टेड दृश्य, श्रुत्य सामग्री तथा श्रुत्य दृश्य सामग्री में वर्गीकृत किया जाता है। उपर्युक्त सामग्रियों के कुछ गुण तथा कुछ दोष हैं जो उनकी वरीयताओं को निर्धारित करते हैं। एक प्रसार कार्यकर्ता उन्हें या तो पूरी तरह या संयोजन में उपयोग में लाता है।

6.5 पारिभाषिक शब्दावली

- **ऑडियो (श्रुत्य सामग्री):** ये निर्देशात्मक उपकरण हैं जिन्हें सुन सकते हैं।
- **श्रुत्य दृश्य सामग्री:** ये निर्देशात्मक उपकरण हैं जिन्हें सुनने के साथ साथ देखा भी जा सकता है।
- **बुकलेट:** जब पृष्ठों की संख्या 20 से अधिक हो जाती है तो इसे बुकलेट कहा जाता है।
- **बुलेटिन:** बुलेटिन के लिये पृष्ठों की संख्या 12 से 20 के बीच होती है। बुलेटिन एक विस्तृत तरीके से प्रस्तुत किये गये विषयों के बारे में जानकारी का एक लिखित भाग है।
- **प्रसार शिक्षण विधियाँ:** ये नये विचारों को स्थानान्तरित करने में प्रसार कार्यकर्ता द्वारा प्रयोग किये जाने वाले उपकरण हैं।
- **फोल्डर:** यह मुद्रित जानकारी की एक मुड़ी हुई शीट है। फोल्डर में फोल्ड की संख्या कुछ भी हो सकती है।
- **लीफलेट:** यह मुद्रित विषय की एक शीट है। इसका उपयोग एक विशिष्ट विषय पर जानकारी देने के लिये किया जाता है।
- **पुस्तिका:** एक पुस्तिका में 3-12 पृष्ठ होते हैं और यह विस्तृत रूप में होते हैं।

6.6 अभ्यास प्रश्नों के उत्तर

अभ्यास प्रश्न 1

प्रश्न 1. बिंदु 6.3.2.3 देखें।

प्रश्न 2. बिंदु 6.3.2.3 में फ्लैनल ग्राफ के सम्बन्ध में देखें।

अभ्यास प्रश्न 2

प्रश्न 1. रिक्त स्थान भरिये।

- प्रोजेक्टेड दृश्य सामाग्री
- तस्वीरों
- स्लाइड
- एक
- बार चार्ट
- दृश्य सामाग्री
- शिक्षण

प्रश्न 2. बिंदु 6.3.2.3 में श्रुत्य-दृश्य सामाग्री की विशेषताएँ देखिये।

6.7 सन्दर्भ ग्रन्थ सूची

1. Barth, J. L. (2005). Media and Methods. Institute of Education, ABU, Zaria, pp. 28 – 29.
2. Dahama, O. P. and Bhatnagar, O. P. (1987). Education and Communication for development, Second edition Oxford and IBH Publishing Co, New Delhi.
3. Dubey V.K. and Bishnoi, I. (2009). Extension Education and Communication. New Age International Publishers.
4. Govind, S., Tamilselvi ,G. and Meenambigai, J. (2013). Extension Education and Rural Development. Agrobios (India) Jodhpur.
5. Khandai, H; Yadav, K and Mathur,A. 2011.Extension Education. APH Publishing Corporation, New Delhi-110002.
6. Kinder, S. J. (2003). A video – Visual Materials and Techniques. American book company. New York.
7. Liaquat Hussain, Razia Sultana, Ziauddin, Jamal Nazir and Abdur Rehman.(2009). Comparative efficiency of the projected and non-projected teaching aids at the secondary level. Gomal University Journal of Research, 25-1: 51-57.
8. Ogumilade, M. (2005). Non-book materials: Agenda for teachers and libraries. 4th (ed) Melbourne Press.

9. Olaitan, S. O. and Onazi, O. C. (1987). Agricultural Education in the Tropic: Methodology for Teaching Agriculture. London: Macmillan Publishers.
10. Olatunji, S. O. (2005)¹. Effective Teaching and Extension of Agriculture in the tropics. Zero point International Publishers, Kaduna, pp. 125 – 126.
11. Olatunji, S. O. (2005)². Effective Teaching and Extension of Agriculture in the tropics. Zero point International Publishers, Kaduna, pp. 127 – 130.
12. Ray, G.L. 2006. Extension Communication and Management. Sixth edition. Kalyani publishers , Rajinder Nagar, Ludhiana.
13. Reddy, A. A. 2006. Extension Education. Shree Lakshmi Press Bapatla Guntur Dist. Andra Pradesh.
14. Supe, S.V. (2011). Integrated Extension Education, Agrotech Publishing Academy, Udaipur.
15. Wittich, E.T. and Schuller, Z (2007). Fundamental of Teaching with Audio Visual Technology. Macmillan, New York.
16. Yadla, V.L. and Jasrai, S.(2000). Home Science Reference Book for UGC National Eligibility Test JRF/ Lecturership. Kalyani Publishers, New Delhi.

खण्ड 3

सामुदायिक तथा ग्रामीण कार्यक्रमों की भूमिका

इकाई 7 : ग्रामीण विकास कार्यक्रम

- 7.1 प्रस्तावना
- 7.2 उद्देश्य
- 7.3 ग्रामीण विकास की संकल्पना
- 7.4 आजादी से पूर्व ग्रामीण विकास कार्यक्रम
- 7.5 आजादी के बाद ग्रामीण विकास कार्यक्रम
- 7.6 आईसीएआर और राज्य कृषि विश्वविद्यालयों के कार्यक्रम
- 7.7 स्वैच्छिक संगठनों की भूमिका व कार्यक्रम
- 7.8 सामुदायिक विकास में गृह विज्ञान प्रसार की भूमिका
- 7.9 अभ्यास प्रश्नों के उत्तर
- 7.10 सारांश
- 7.11 निबंधात्मक प्रश्न
- 7.12 सन्दर्भ ग्रन्थ सूची

7.1 प्रस्तावना

हम सभी जानते हैं कि भारत एक विशाल तथा दुनिया का दूसरा सबसे घनी आबादी वाला देश है, जहाँ पर गाँव अपनी अहम भूमिका निभाता है। देश की लगभग 69% आबादी ग्रामीण क्षेत्रों में रहती है (2011 की जनगणना के अनुसार)। इसलिए यह आवश्यक है कि गाँवों का भी समग्र विकास हो तथा ग्रामीण क्षेत्रों में बसने वालों को भी शहरी लोगों के समान सुख सुविधा मिले। महात्मा गांधी ने कहा था “अगर हम देश का विकास चाहते हैं तो, सबसे पहले हमें गाँवों का विकास करना होगा। आज विश्व के अनेक देश ग्रामीण विकास पर गंभीरता से विचार कर रहे हैं। भारत के सन्दर्भ में यह भी आवश्यक है क्योंकि यहाँ अधिकतर आबादी ग्रामीण क्षेत्रों में निवास करती है। तथा अभी भी कई गाँव पिछड़ेपन का शिकार हैं, जहाँ आधारभूत सुविधाएं भी नहीं हैं। जिससे हमारी अर्थव्यवस्था पर फर्क पड़ रहा है। इसके अलावा गाँवों में भी गरीबी, बेरोजगारी, भुखमरी, और अपर्याप्त संसाधन हैं। अतः ग्रामीण विकास जिसका सम्बन्ध आर्थिक विकास और सामाजिक न्याय तथा न्यूनतम बुनियादी जरूरतों के साथ एक बेहतर जीवन स्तर से है, वहाँ पर यह अति आवश्यक हो जाता है। यह आवश्यक है कि हम व सरकार मिलकर ग्रामीण क्षेत्रों के विकास पर ध्यान दें, जैसे वहाँ नई तकनीकी का प्रचार करें, महिला सशक्तिकरण पर जोर दें, कृषि सुधार कार्यक्रम बनाये, रोजगार के

उत्तम साधन व संसाधन जोड़ें तभी हम भारत का विकास देख पायेंगे, और एक बेहतर कल की कल्पना कर पायेंगे।

7.2 उद्देश्य

इस इकाई को पढ़ने के बाद आप सभी विद्यार्थी निम्नलिखित बिन्दुओं को समझने में सक्षम हो जायेंगे:

- आजादी से पूर्व विभिन्न समुदायों द्वारा ग्रामीण विकास के कार्यक्रमों को शुरू करने हेतु प्रयास।
- सामुदायिक विकास की भूमिका और अन्य ग्रामीण विकास कार्यक्रम जैसे, गरीबी उन्मूलन, रोजगार कार्यक्रम, ग्रामीण महिलाओं के विकास हेतु कार्यक्रम, कृषि और क्षेत्र विकास से सम्बन्धित कार्यक्रम।
- शासन निकायों द्वारा शुरू किये गये कार्यक्रम, आईसीएआर, राज्य कृषि विश्वविद्यालय और स्वैच्छिक संगठन।
- समुदाय और उसके योगदान के निर्माण में गृह विज्ञान प्रसार की भूमिका।

7.3 ग्रामीण विकास की संकल्पना

भारत मुख्य रूप से कृषि प्रधान देश है और 69 प्रतिशत जनसंख्या अभी भी गाँवों में रहती है। ग्रामीण लोगों की मुख्य आजीविका का साधन कृषि है और ग्रामीण आबादी में काफी हद तक छोटे और सीमांत किसान, खेतिहर मजदूर व कारीगर रहते हैं। ज्यादातर किसान पिछड़े वर्ग से सम्बन्धित हैं तथा आबादी का बड़ा हिस्सा अभी भी गरीबी रेखा से नीचे निवास करता है, इसलिए यह आवश्यक है कि इन ग्रामीण लोगों को ध्यान में रखते हुए ऐसे कार्यक्रम सुचारू रूप से किये जायें जो इन्हें आर्थिक रूप से सक्षम बनायें, सामाजिक रूप से इन्हें मजबूत बनायें तथा राष्ट्रीय स्तर पर इनकी भागीदारी सुनिश्चित करें। ग्रामीण विकास कार्यक्रमों के प्रमुख उद्देश्य निम्न हैं ;

- ग्रामीण क्षेत्रों में उत्पादन को बढ़ावा दें, वहीं के संसाधनों का उपयोग करके।
- समाजिक और आर्थिक रूप से ग्रामीण क्षेत्र का विकास तथा एक स्थानीय संतुलन बनाये रखना।
- पारिस्थितिकी पर्यावरण में सुधार लाना, जिससे हरियाली व खुशी बनी रहे।
- समुदाय भागीदारी में लोगों को जोड़ना तथा सभी का मिलकर विकास करना।

7.4 आजादी से पूर्व ग्रामीण विकास कार्यक्रम

भारत जैसे विशाल देश में हमने यह पाया कि ब्रिटिश शासनकाल के दौरान कुछ चयनित सामाजिक कार्यकर्ताओं ने अपने-अपने क्षेत्रों में विकास के कार्यक्रम प्रारम्भ किये। इन प्रसार के कार्यक्रमों को हम दो भागों में बांट सकते हैं।

- पहला चरण - आजादी से पूर्व कार्यक्रम (1866-1947)
- दूसरा चरण - आजादी के बाद कार्यक्रम (1947-1953)

आजादी से पूर्व के ग्रामीण विकास कार्यक्रम

1. बंगाल के सुन्दरवन में ग्रामीण पुनर्निर्माण की योजना (1903)

1903 में सर डेनियल हैमिल्टन ने सुन्दरवन क्षेत्र में एक मॉडल गाँव बनाने की योजना शुरू की थी, जो कि सहकारी सिद्धांतों पर आधारित थी। उन्होंने इस प्रकार एक गाँव बनाया जहाँ सहकारी ऋण सोसायटी का निर्माण किया, जिसने 1916 से अपना काम शुरू कर दिया। 1924 में उन्होंने केन्द्रीय सहकारी बैंक और सहकारी विपणन सोसायटी का आयोजन किया और 1934 में एक ग्रामीण पुनःनिर्माण संस्थान की स्थापना की। इस संस्थान का मुख्य उद्देश्य था। ग्रामीणों को लघु उद्देश्य व सहायक उद्योगों का प्रशिक्षण प्रदान करना।

2. गुड़गाँव परियोजना (1920)

श्री एम0 एल0 ब्राइन ने गुड़गाँव प्रयोग वर्ष 1920 में शुरू किया, जो कि उस समय गुड़गाँव जिले (पंजाब) में कलेक्टर के रूप में काम कर रहे थे, उन्होंने इस परियोजना को ग्रामीण उत्थान के लिए शुरू किया था, जिससे यह गुड़गाँव परियोजना के नाम से प्रसिद्ध हुआ। इस परियोजना के मुख्य उद्देश्य थे। (1) फसल उत्पादन में वृद्धि करना (2) अतिरिक्त व्यय को नियन्त्रित करना (3) स्वास्थ्य में सुधार लाना (4) महिलाओं में शिक्षा की भावना को विकसित करना (5) घर का विकास करना।

3. श्रीनिकेतन परियोजना (1920)

रवीन्द्रनाथ टैगोर ने 1920 में श्री रवीन्द्र ग्रामीण पुनर्निर्माण संस्थान की स्थापना की, जिसका मुख्य उद्देश्य था ग्रामीण विकास करना। रवीन्द्र टैगोर ने सोचा अगर कुछ गाँवों का विकास किया जाए तो, दूसरे गाँव अपने आप प्रोत्साहित होंगे, और इस प्रकार ग्रामीण विकास कार्यक्रम सभी जगह फैल जाएगा और इस तरह से पूरे देश में ग्रामीण आबादी आत्मनिर्भरता व आत्म-सम्मान के साथ अपना काम करेगी।

4. सेवा ग्राम (1920)

महात्मा गांधी ने वर्धा में इस कार्यक्रम को प्रारम्भ किया। सेवा ग्राम कार्यक्रम का मुख्य उद्देश्य लोगों के सामाजिक तथा आर्थिक रूप से हो रहे दमन को रोकना और उनके बीच देश भक्ति की भावना को पैदा करना और उनमें इस बात को डालना कि ये देश उनका है। इन सभी उद्देश्यों की पूर्ति हेतु गांधीजी ने यह कार्यक्रम चलाया जो कि गांधी रचनात्मक परियोजना से प्रसिद्ध हुआ। इस कार्यक्रम के मुख्य उद्देश्य थे (1) खादी के कपड़े का उपयोग करना (2) गांवों में स्वच्छता कार्यक्रमों की शुरूवात व बढ़ावा (3) गांवों में स्वास्थ्य कार्यक्रम में ध्यान देना (4) महिलाओं के कल्याण हेतु कार्यक्रम (5) आर्थिक मदद कार्यक्रम (6) पिछड़े वर्ग के उत्थान हेतु कार्यक्रम (7) प्राथमिक और व्यवस्क शैक्षिक कार्यक्रम (8) गरीब लोगों की स्थिति में सुधार के कार्यक्रम।

5. मारथंडम(Marhandam)परियोजना (1928)

मारथंडम परियोजना “युवा वर्ग के क्रिश्चियन एसोसिएशन के (YMCA) के नेतृत्व में 1928 में डॉ स्पेंसर हैच द्वारा मद्रास में शुरू किया गया था। इस परियोजना का मुख्य लक्ष्य ग्रामीण लोगों का आध्यात्मिक, मानसिक, शारीरिक, सामाजिक और आर्थिक रूप से पूर्ण विकास करना तथा उनको एक बेहतर जीवन देना था।

6. फिरका (Firka) विकास योजना (1946)

फिरका विकास योजना मद्रास सरकार द्वारा प्रारम्भ की गई थी। यह योजना 1946 में 34 फिरका में शुरू की गई, फिर 1950 में 50 और फिरका जोड़ी गई और 1952 में 29 और। इस योजना के कई लघु उद्देश्य थे जैसे बुनियादी सुविधाओं का विकास करना तथा एक संस्थागत फ्रेम में विभिन्न सुविधाओं का गठन करना जैसे, जल आपूर्ति, संचार, स्वच्छता से संबंधित परियोजना, और पंचायत तथा सहकारी समितियों का गठन।

7.अधिक मात्रा में भोजन उगाना अभियान (Grow more food campaign (1942) - यह अभियान 1942 में शुरू किया गया था तथा आजादी के उपरान्त भी यह अभियान जारी रहा। इस अभियान का मुख्य उद्देश्य द्वितीय विश्व युद्ध के बाद भोजन की जो कमी हो गई थी उस को पूरा करना ताकि सब को अन्न मिल सके। यह पहला अभियान था जो राष्ट्रीय स्तर पर चलाया गया था। जिसमें किसानों को नये बीज और रासायनिक उर्वरक वितरित किये गये।

ये कुछ परियोजनाएं व कार्यक्रम थे जिनका मुख्य उद्देश्य ग्रामीण इलाकों का विकास करना था ताकि सबको बेहतर जीवन मिल सके। आइये आगे चलते हैं तथा उन कार्यक्रमों के बारे में पढ़ते हैं जो आजादी के बाद चलाये गये।

7.5 आजादी के बाद ग्रामीण विकास के कार्यक्रम (1947-1953)

1. इटावा परियोजना (1947-48)

अमेरिकी इंजीनियर अल्बर्ट मेयर ने 1948 में उत्तर प्रदेश के इटावा जिले में एक सामुदायिक विकास परियोजना शुरू की थी और उसे शुरू करने व कार्यान्वयन करने में उसमें मुख्य भूमिका निभाई। इसी को आधार मानकर भारत में सामुदायिक विकास परियोजनाओं का शुभारम्भ हुआ। यह कार्यक्रम निम्नलिखित सिद्धांतों पर आधारित था जैसे-स्वयं की मदद करना, स्वयं सहायता, लोकतन्त्र, एकीकृत दृष्टिकोण के सिद्धान्त पर आधारित कठोर योजना और यथार्थवादी लक्ष्य, संस्थागत दृष्टिकोण, सरकारी व गैर-सरकारी संगठनों के बीच सहयोग, प्रसार कार्यो व आपूर्ति एजेंसियों के बीच घनिष्ठ समन्वय तथा तकनीकी और सामाजिक वैज्ञानिकों द्वारा सहयोग।

2. निलोखोरी प्रयोग (1948)

श्री एस0 के0 डे0 जो को निलोखोरी प्रयोग के संस्थापक थे, जहाँ पर 7000 व्यक्तियों को विस्थापित किया जो पाकिस्तान से आये थे, और बाद में इन लोगों को 100 गांवों में बसाया गया जिसने बाद में एक ग्रामीण शहरी बस्ती का रूप ले लिया। यह बस्तियां 1948 में निलोखोरी व्यवसायिक प्रशिक्षण केन्द्र के पास थी। इस योजना को मजदूर मंजिल के नाम से भी जाना जाता है, क्योंकि इसका सिद्धान्त था; “जो काम नहीं करेगा, वह खाना भी नहीं खाएगा”। इस कार्यक्रम के अर्न्तगत जो मुख्य गतिविधियाँ चलाई जा रही थी वे इस प्रकार थी: केन्द्र सहकारी तर्ज पर व्यवसायिक प्रशिक्षण, और कॉलोनी की अपनी डेयरी मुर्गी फार्म, सुअर फार्म, प्रिंटिंग प्रेस, इंजीनियर कार्यशालाएँ, चमड़े का कारखाना और हड़डी भोजन कारखाना था। लोगों को उनके मन के अनुसार व्यवसायिक प्रशिक्षण दिया जाता था, ताकि वो इन उद्यमों को चला सके।

3. सामुदायिक विकास परियोजना (1952)

खाद्य जांच समिति की रिपोर्ट और इटावा परियोजना के सफल अनुभव के परिणाम को ध्यान में रखते हुए 15 पायलट परियोजनाओं का शुभारंभ 1952 में चयनित राज्यों में हुआ जिसके लिए वित्तीय सहायत अमेरिका के फोर्ड फाउंडेशन से प्राप्त हुई। किसानों को कृषि उत्पादन बढ़ाने के लिए मदद प्रदान करने और उनका समग्र आर्थिक विकास करने के अलावा इन परियोजनाओं का मुख्य कार्य प्रसार कार्यकताओं को जमीनी रूप में प्रशिक्षण देना भी था। इस नये कार्यक्रम को शुरू करने के लिए भारत सरकार ने संयुक्त राज्य अमेरिका सरकार के साथ एक संचालन समझौता किया। इस समझौते के अर्न्तगत 2 अक्टूबर 1952 को 53 सामुदायिक विकास परियोजनाएं तीन साल के लिए देश के विभिन्न भागों में शुरू की गयीं। इस परियोजना के अर्न्तगत लगभग 25,260 गाँवों व 6.4 लाख आबादी को सम्मिलित किया गया। परियोजना को तीन विकास खंडों में विभाजित किया गया

और प्रत्येक विकास खंड में 100 गाँवों को चिन्हित किया गया तथा 60,000 से 70,000 आबादी शामिल की गई। इस परियोजना के मुख्य उद्देश्य निम्न थे - उनके स्वयं के प्रयास से हर संभव कृषि उत्पादन करना, हर संभव बेरोजगारी की समस्या से निपटना, गाँव में संचार व्यवस्था को सुधारना, प्राथमिक शिक्षा पर जोर देना, सार्वजनिक स्वास्थ्य और मनोरंजन को बढ़ावा देना, आवास में सुधार, स्वदेशी, हस्तशिल्प व छोटे स्तर के उद्योगों और ग्रामीणों के जीवन स्तर को बढ़ाना। संक्षेप में हम कह सकते हैं कि इस कार्यक्रम का मुख्य उद्देश्य ग्रामीण लोगों का चौतरफा सामाजिक- आर्थिक परिवर्तन करना था।

4.राष्ट्रीय प्रसार सेवा (1953)

राष्ट्रीय प्रसार सेवा का शुभारंभ 2 अक्टूबर 1953 को हुआ। इस योजना को प्रारम्भ करने के पीछे मुख्य उद्देश्य आवश्यक बुनियादी कर्मचारी व पर्याप्त धन इकट्ठा करना था ताकि लोग विकास से सम्बन्धित महत्वपूर्ण कार्य को स्वयं सहायता के आधार पर शुरू कर सकें। इस सेवा की परिचालन इकाई एक N.E.S ब्लॉक था, जिसमें 100 गाँव तथा लोगों की कुल आबादी 60,000 70,000 थी।

7.4.1 ग्रामीण विकास के प्रमुख कार्यक्रम

अभी तक हमने जाना कि आजादी से पूर्व व बाद के विकास के कार्यक्रमों की भूमिका अब हम मुख्य ग्रामीण विकास कार्यक्रमों के बारे में जानेंगे जिनमें प्रमुख है रोजगार संबंधित कार्यक्रम, गरीबी उन्मूलन महिला सशक्तिकरण, गाँवों के सम्पूर्ण विकास हेतु कार्यक्रम, सरकारी व गैर सरकारी संस्थाओं के द्वारा चलाये गये कार्यक्रम, कृषि संस्थान से सम्बन्धित कार्यक्रम आदि। आईये अब हम इनकी चर्चा विस्तार से करें।

1.गहन कृषि क्षेत्रिय कार्यक्रम (Intensive Agricultural Programme) (1964)

तीसरी पंचवर्षीय योजना की मध्यावधि समीक्षा पर इस बात पर जोर दिया गया कि कृषि का गहन तरीके से विकास होना चाहिये। इस तरीके से देश का 20-25 % भूमि को गहन कृषि कार्यों के विकास में लगाना चाहिये। यह कार्यक्रम मार्च, 1964 में वास्तव में रूपरेखा में आया तथा इसमें पैकेज दृष्टिकोण का पालन भी किया गया।

2. काम के बदले अनाज कार्यक्रम (Food for work programme) (F.W.P)

यह कार्यक्रम सरकार द्वारा 1977 में लाया गया था। जिसका मुख्य उद्देश्य बेरोजगारों व अल्पसंख्यकों को रोजगार देना था और उनको जो भत्ता दिया जाए वह खाद्य सामग्री जैसे, अनाज के रूप में हो। इसके मुख्य कार्य निम्न थे; जैसे बाढ़ से रक्षा करना, सड़कों का सही ढंग से रख-रखाव करना, नई सड़कों का निर्माण करना, सिंचाई के उन्नत तरीकों को अपनाना, विद्यालयों के लिए भवन का निर्माण करना, चिकित्सा व स्वास्थ्य केन्द्र खोलना तथा पंचायत घर का निर्माण करना आदि।

3.राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार कार्यक्रम (National Rural Employment Programme (NREP)

यह कार्यक्रम काम के बदले अनाज कार्यक्रम का विस्तारित रूप है जहाँ पर और अधिक रोजगार के मौकों पर ध्यान दिया गया है जिससे ग्रामीण क्षेत्रों में ग्रामीणों को अधिक अनाज मिल सके। यह कार्यक्रम छठी पंचवर्षीय योजना के अंतर्गत 1980 में शुरू किया गया था। यह कार्यक्रम विशेषकर उन ग्रामीणों को ध्यान में रखकर बनाया गया था जो केवल दिहाड़ी मजदूरी पर निर्भर हैं और उनके पास कोई और विकल्प नहीं है। यह भी पाया गया कि पंचायती राज संस्थान इस कार्यक्रम को चलाने में सक्रिय रूप से लिप्त थे।

4.ग्रामीण भूमिहीन रोजगार गारंटी कार्यक्रम

यह कार्यक्रम 15 अगस्त 1983 को प्रारम्भ किया गया, इसके उद्देश्य निम्न थे:

क) रोजगार के मौकों को बढ़ावा देना तथा उनमें सुधार करना ग्रामीणों के लिए जो भूमिहीन हैं। इस कार्यक्रम में हर परिवार से एक सदस्य को जो भूमिहीन हो, को गारंटी के साथ 100 दिन का रोजगार देना।

(ख) बुनियादी ढांचे को मजबूत बनाने के लिए टिकाऊ संपत्ति को बनाना जिससे कि ग्रामीण अर्थव्यवस्था की बढ़ती हुई जरूरतों को पूरा किया जा सके।

5.ग्रामीण पेयजल आपूर्ति कार्यक्रम

पीने का स्वच्छ पानी जीवन की एक बुनियादी जरूरत है। ग्रामीण क्षेत्रों में स्वच्छ पेयजल की आपूर्ति हमेशा सरकार की सर्वोच्च प्राथमिकताओं में से एक रही है। राष्ट्रीय पेयजल मिशन (NDWM) जो कि एक प्रौद्योगिकी मिशन था, 1986 में स्थापित हुआ। 1991 में इसका नाम परिवर्तित करके 'राजीव गांधी राष्ट्रीय पेयजल मिशन' (RGNWM) किया गया जिसके तीन मुख्य उद्देश्य थे:

- (1) सभी ग्रामीणों को स्वच्छ पेयजल उपलब्ध कराना।
- (2) सुरक्षित पीने के पानी के स्रोतों को अच्छी हालत में रखने के लिए स्थानीय समुदायों की सहायता करना।
- (3) अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति के लिए पानी की आपूर्ति के लिए विशेष ध्यान देना।

6.एकीकृत ग्रामीण विकास कार्यक्रम (IRDP)

भारत सरकार द्वारा एकीकृत ग्रामीण विकास कार्यक्रम वित्तीय वर्ष 1978 में शुरू किया गया और पूरे भारत में इसका विस्तार वर्ष 1980 तक हुआ। यह गरीबों के बीच लक्षित समूहों की आय-उत्पाद क्षमता बढ़ाने के लिए एक स्व-रोजगार कार्यक्रम है। इन लक्षित समूहों में ज्यादातर गरीबी रेखा से नीचे रहने वाले ग्रामीण कारीगर होते हैं। आईआरडीपी का मुख्य उद्देश्य है गरीब परिवारों को उपयुक्त

आय सृजन के स्रोत देना जिसमें रियात/छूट तथा ऋण का समावेश हो तथा गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वालों को उपर उठाना ताकि उनका भी विकास हो सके। सन् 1999 में इस योजना का विलय स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजना (एस0 जी0 एस0 वाइ0) में हो गया था।

ग्रामीण आबादी की विशिष्ट जरूरतों का ध्यान रखते हुए आई0 आर0 डी0 पी0 के उप कार्यक्रम चलाये गये थे जैसे ग्रामीण क्षेत्रों में स्व रोजगार के लिए ग्रामीण युवाओं को प्रशिक्षण (TRYSEM), ग्रामीण क्षेत्रों की महिलाओं व बच्चों का विकास, ग्रामीण कारीगरों को बेहतर टूल किट की आपूर्ति, गंगा कल्याण योजना (जी के वाई) तथा मिलिनियम वैल स्कीम।

7. स्व रोजगार के लिए ग्रामीण युवाओं को प्रशिक्षण (ट्राइसिम)

ट्राइसिम का मुख्य उद्देश्य ग्रामीण युवा जो कि गरीबी रेखा से नीचे के परिवारों से संबंधित थे उन्हें तकनीकी कौशल प्रदान करना तथा उनके परंपरागत कौशल को बढ़ावा देना था। इसमें एक बात और प्रमुख थी कि ग्रामीण युवाओं को स्व- रोजगार के लिए प्रेरित करना जिससे कि वे विभिन्न क्षेत्रों में अपना रोजगार खोल सकें, जिसके लिए आई आर डी पी उन्हें मदद करता था। यह निर्धारित किया गया कि 50 प्रतिशत ग्रामीण युवा अनुसूचित जाति व अनुसूचित जनजाति के होने चाहिए तथा कुल लाभार्थियों में से कम से कम 40 प्रतिशत महिलाएं होनी चाहिए।

8. ग्रामीण महिलाओं व बच्चों का विकास (DWACRA) : यह योजना 1982-83 में शुरू की गई थी, जिसका मुख्य उद्देश्य ग्रामीण महिलाओं के समूहों की रचना के माध्यम से गरीब महिलाओं की सामाजिक-आर्थिक स्थिति में सुधार लाना तथा उन्हें आत्मनिर्भर बनाना था। इसकी मुख्य रणनीति के अंतर्गत ऐसे कार्य किये गए जिससे महिलाएं स्वरोजगार के लिए प्रेरित हों एवं वे अपना रोजगार खोलें, कौशल को बढ़ाएं तथा प्रशिक्षण, ऋण एवं अन्य सेवाएं प्राप्त कर अपने समूह में काम कर सकें और अपनी आय को बढ़ा सकें।

9. 20 सूत्री कार्यक्रम

20- सूची कार्यक्रम प्रधानमंत्री इंदिरा गाँधी ने सन् 1975 में शुरू किया और बाद में 1982 और 1986 में इस कार्यक्रम को पुनर्गठित किया गया था। नई नीतियों व कार्यक्रमों के साथ इसे अन्त में 2006 में पुनर्गठित किया गया। इस कार्यक्रम का मुख्य उद्देश्य गरीबी का उन्मूलन करना और गरीबों व विशेषाधिकार प्राप्त जनसंख्या के जीवन में सुधार लाना था। यह कार्यक्रम कई सामाजिक तथा आर्थिक पहलुओं को शामिल करता है जैसे- गरीबी, रोजगार, शिक्षा, आवास, स्वास्थ्य, कृषि व भूमि सुधार, सिंचाई, पेयजल, सुरक्षा और कमजोर वर्गों का सशक्तिकरण, उपभोक्ता संरक्षण, पर्यावरण आदि।

10. जिला ग्रामीण विकास अभिकरण (DRDA)

डी. आर. डी. ए. पारंपरिक रूप से ग्रामीण विकास मंत्रालय के गरीबी उन्मूल कार्यक्रमों के कार्यन्वयन की निगरानी के लिए जिला स्तर पर प्रमुख अंग रहा है। वास्तव में एकीकृत ग्रामीण विकास कार्यक्रम को लागू करने के लिए इसे माध्यम के रूप में बनाया गया था। 1 अप्रैल 1999 से एक अलग डी. आर. डी. ए. प्रशासन प्रशासनिक लागत की देखभाल करने के लिए शुरू किया गया है।

11. कृषि और ग्रामीण विकास के लिए राष्ट्रीय बैंक (नाबार्ड)

कृषि और ग्रामीण विकास के लिए राष्ट्रीय बैंक (नाबार्ड) 12 जुलाई 1982 को संसद के एक अधिनियम द्वारा स्थापित किया गया था, जिसका मुख्य कार्य सतत कृषि व न्यायसंगत कृषि को बढ़ावा देना, ग्रामीण समृद्धि को बढ़ावा देना, प्रभावी ऋण सहायता के माध्यम से संबंधित सेवाओं, संस्थागत विकास और अन्य अभिनव पहलुओं को बढ़ावा देना था।

12. एकीकृत बाल विकास योजना (आई0 ई0 सी0 डी0 एस0)

भारत सरकार द्वारा 1975 को आई0 सी0 डी0 एस0 योजना शुरू की गयी जिसमें मुख्य है स्वास्थ्य और पोषण शिक्षा, स्वास्थ्य सेवाओं, अनुपूरक भोजन, और स्कूल पूर्व शिक्षा प्रदान करना माताओं व 6 वर्ष तक के शिशुओं को ताकी उनके स्वास्थ्य सुधारने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाई जा सके। यह सेवायें ग्रामीण क्षेत्रों में स्थापित आगनबाड़ी केन्द्रों व सीमावर्ती कार्यकर्ताओं के साथ प्रदान की जाती है। कुपोषण और खराब सेहत से लड़ने के अलावा, कार्यक्रम का मुख्य लक्ष्य है लिंग असमानता का मुकाबला करना ताकी लड़कियों को भी लड़कों के बराबर संसाधन उपलब्ध हो सके।

13. जवाहर रोजगार योजना/जवाहर ग्राम समृद्धि योजना

राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार कार्यक्रम व ग्रामीण भूमिहीन रोजगार गारन्टी कार्यक्रम का 1 अप्रैल 1989 में जवाहर रोजगार योजना में विलय कर दिया गया। जवाहर रोजगार योजना का उद्देश्य ग्रामीण इलाकों में बेरोजगार व अर्द्ध बेरोजगारों के लिये सार्थक रोजगार के अवसरों को पैदा करना था जिससे उनकी आर्थिक और सामाजिक स्थिति में सुधार हो सके। 1 अप्रैल 1999 को जवाहर रोजगार योजना का जवाहर ग्राम समृद्धि योजना के रूप में पुनर्गठन किया गया। अब इस कार्यक्रम का उद्देश्य रोजगार के अवसर के साथ साथ ग्रामीण क्षेत्र में आर्थिक बुनियादी ढाँचे का निर्माण करना भी था। 25 सितम्बर 2001 को जवाहर ग्राम समृद्धि योजना का विलय सम्पूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना में कर दिया गया।

14. स्वर्ण जयन्ती ग्राम स्वरोजगार योजना (एस. जी. एस. वाई)

स्वर्ण जयन्ती ग्राम स्वरोजगार योजना एक प्रमुख स्व-रोजगार कार्यक्रम (आई आर डी पी) और उसके संबद्ध कार्यक्रमों का पुनर्गठन करने के बाद 1 अप्रैल 1999 में अस्तित्व में आयी। एस. जी.

एस. वाई का मूल उद्देश्य गरीब ग्रामीण परिवारों की आय के साधनों को बढ़ावा देना था। जिसके लिये अन्हें बैंक से ऋण व सरकार से सब्सिडी/छूट की गयी जिससे वे गरीबी रेखा से उपर उठ सकें। इस कार्यक्रम के अन्तर्गत गरीबों की क्षमता व उनके क्षेत्र की क्षमता के आधार पर ग्रामीण क्षेत्रों में बड़ी संख्या में लघु उद्योगों की स्थापना की गयी।

15. सम्पूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना (एस. बी. आर. वाई.)

यह नया कार्यक्रम 25 सितम्बर 2001 में शुरू किया गया। इस योजना का प्रमुख उद्देश्य ग्रामीण क्षेत्रों में अतिरिक्त मजदूरी तथा रोजगार प्रदान करना, खाद्य सुरक्षा देना, टिकाऊ समुदाय का निर्माण करना तथा सामाजिक व आर्थिक बुनियादी ढाँचे का विकास करना आदि है।

16. प्रधानमंत्री ग्राम सड़क योजना (पी. एम. जी. एस. वाई.)

प्रधान मंत्री ग्राम सड़क योजना 100 प्रतिशत केन्द्र प्रायोजित योजना है जो 25 दिसम्बर 2000 में शुरू की गयी थी। जिसका मुख्य उद्देश्य ग्रामीण क्षेत्रों को सड़क द्वारा देश के अन्य हिस्सों से जोड़ना व सड़क संपर्कता उपलब्ध कराना था। इस कार्यक्रम में यह प्रावधान रखा गया कि पहाड़ी, जनजाति व रेगिस्तानी क्षेत्रों में रह रहे लोग जिनकी आबादी 250 तक हो तथा शहरों में बस्तियों में रह रहे लोग जिनकी संख्या 500 हो, सभी को अच्छी बारहमासी सड़कों के माध्यम से जोड़ा जाय।

17. प्रधानमंत्री ग्रामीण आवास योजना

प्रधानमंत्री ग्रामीण आवास योजना जो पहले इंदिरा आवास योजना (आई.ए.वाई.) के नाम से जानी जाती थी, भारत सरकार द्वारा सामाजिक कल्याण के लिए बनाई गयी एक योजना थी जिसके द्वारा ग्रामीण परिवारों को रहने के लिए आवास दिया जा सके। इंदिरा आवास योजना भारत के तत्कालीन प्रधानमंत्री राजीव गांधी द्वारा शुरू की गयी था और ग्रामीण विकास मंत्रालय के प्रमुख चिन्हित कार्यक्रमों में से एक थी। इस योजना का मुख्य कार्य गरीबी रेखा से नीचे रह रहे लोगों के लिए आवास बनाना था। इस योजना के तहत मैदानी क्षेत्रों में रूपये 70,000/- की वित्तीय सहायता राशि तथा दुर्गम क्षेत्रों में भवन निर्माण हेतु रूपया 75,000/- की राशि प्रदान की जाती है। आवास मुख्यतः घर की महिलाओं के नाम पर या फिर संयुक्त रूप से पति- पत्नी के बीच आवंटित होते हैं।

18. कृषि प्रौद्योगिकी प्रबन्धन एजेन्सी (ए.टी.एम.ए.)

कृषि प्रौद्योगिकी प्रबन्धन एजेन्सी जिले में कृषि विकास के लिए हितधारकों (Stock holders) द्वारा स्थापित एक पंजीकृत सोसायटी है। यह एजेन्सी क्षेत्र स्तर पर अनुसंधान और प्रसार गतिविधियों को एकीकृत करने और कृषि प्रसार प्रणाली को विकेन्द्रीकरण करने का मुख्य बिन्दु है। जिला स्तर पर नई तकनीकी को बढ़ावा देने का काम व जिम्मेदारी इसी एजेन्सी की है। यह सभी विभागों, अनुसंधानों संगठनों, गैर सरकारी संगठनों और जिले में कृषि विकास से जुड़ी एजेसियों के साथ सम्बन्ध स्थापित करता है। जिससे बेहतर तरीके से तकनीकी प्रसार के काम हो सके।

19. ग्रामीण क्षेत्रों में शहरी सुविधाओं का प्रावधान (Pura)(पूरा)

सन् 2004 से भारत में केन्द्र सरकार कई राज्यों में पूरा कार्यक्रम चला रही है। इस योजना का मुख्य उद्देश्य ग्रामीण शहरी विभाजन को कम करने के लिए ग्रामीण क्षेत्रों में शहरी सुविधाओं और आजीविका के अवसर प्रदान करना है जिससे की ग्रामीण परिवारों का पलायन शहरों की तरफ कम हो सके। इस योजना में शहरी सुविधाओं और सेवाओं को ग्रामीण क्षेत्रों में लाए जाने का प्रस्ताव दिया गया जिससे शहरों के बाहर भी आर्थिक विकास हो सके। गाँवों से सीधे संपर्क स्थापित करने के लिए सड़कों का निर्माण, आसान बातचीत के लिए संचार प्रणाली की सुविधा और शिक्षा के लिए व्यावसायिक और तकनीकी संस्थानों की स्थापना आदि इस योजना के प्रमुख उद्देश्य हैं। इन सब के होने से ग्रामीण क्षेत्रों का आर्थिक एवं सामाजिक विकास होगा।

20. महात्मा गाँधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारन्टी योजना (मनरेगा)

महात्मा गाँधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारन्टी अधिनियम भारत में लागू एक रोजगार गारंटी योजना है, जिसे 25 अगस्त 2005 को विधान द्वारा अधिनियमित किया गया। यह योजना प्रत्येक वित्तीय वर्ष में किसी भी ग्रामीण परिवार के उन वयस्क सदस्यों को 100 दिन का रोजगार उपलब्ध कराती है जो उस काम को कर सकते हैं जिसमें ज्यादा कौशल की जरूरत ना हो। इस योजना की शुरुवात 2 फरवरी 2006 को कुछ जिलों में की गयी और 2008 तक यह भारत के सभी जिलों में सक्रिय रूप से कार्य करने लगी। मनरेगा के अन्य उद्देश्य भी हैं उदाहरणार्थ टिकाऊ संपत्ति जैसे सड़कों, नहरों, कुओं, तालाबों आदि का निर्माण करना। इसमें रोजगार आवेदक के घर के 5 किमी. के दायरे में दिया जाता है और उनको न्यूनतम भत्ता दिया जाता है। मनरेगा केवल ग्राम पंचायतों द्वारा ही लागू किया जाता है। ग्रामीण सम्पत्ति का निर्माण तथा आर्थिक सुरक्षा प्रदान करने के अलावा मनरेगा पर्यावरण को बचाने का कार्य करता है, महिलाओं को सशक्त करता है तथा ग्रामीण-शहरी पलायन को भी कम करता है।

21. राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन (एनआरएचएम)

राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन भारत सरकार द्वारा शुरू की गई एक पहल है जिसमें ग्रामीण क्षेत्रों में स्वास्थ्य से सम्बंधित समस्याओं एवं जरूरतों को सम्मिलित किया जाता है। यह योजना 12 अप्रैल 2005 को शुरू की गयी। आरम्भ में इस योजना को केवल सात साल (2005-2012) के लिए शुरू किया गया था। यह कार्यक्रम स्वास्थ्य मंत्रालय द्वारा चलाया जा रहा है जो कि स्वास्थ्य सुरक्षा में केन्द्र सरकार की एक प्रमुख योजना है। इस योजना का मुख्य उद्देश्य ग्रामीण परिवारों के स्वास्थ्य में सुधार लाना तथा उन्हें गुणवत्ता युक्त स्वास्थ्य सेवाएं उपलब्ध कराना है। इस मिशन के अन्य कार्य भी हैं जैसे मातृ और शिशु मृत्यु दर को कम करना, जनसंख्या स्थितीकरण, लिंग व जनसंख्यिकीय

संतुलन को बनाये रखना आदि। 12वीं पंचवर्षीय योजना के अनुसार, राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन को राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन के अंतर्गत मजबूत बनाया जा रहा है।

22. राष्ट्रीय ग्रामीण आजीविका मिशन

गरीबी उन्मूलन के लिये जमीनी स्तर पर मजबूत सस्थाओं का निर्माण करना इस मिशन का उद्देश्य है। ये संस्थान गरीब परिवारों को स्व-रोजगार व कौशल आधारित रोजगार के मौके प्रदान करते हैं जिससे गरीब परिवारों की आय में वृद्धि हो तथा वे सक्षम हो जाएं। स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना के पुनर्गठन के बाद जून 2011 में यह कार्यक्रम शुरू किया गया। इस मिशन में इस बात पर जोर दिया गया कि गरीबों को अपना रोजगार चलाने के लिए एक लाख रूपये तक का संस्थागत ऋण दिया जाए तथा आजीविका के नये तरीकों पर ध्यान दिया जाए।

आईये आगे बढ़ने से पहले इन प्रश्नों को हल करने का प्रयास करें।

अभ्यास प्रश्न 1

प्रश्न 1. सही मिलान करें।

(क)	(ख)
a) गुड़गाँव परियोजना	(1) एस0के0डे0
b) श्रीनीकेतन परियोजना	(2) अल्बर्ट मेयर
c) सेवा ग्राम	(3) 1952
d) फिरका विकास योजना	(4) महात्मा गांधी
e) इटावा परियोजना	(5) 1953
f) निलोखेरी प्रयोग	(6) मद्रास सरकार
g) राष्ट्रीय प्रसार सेवा	(7) रवीन्द्र नाथ टैगोर
h) सामुदायिक विकास परियोजना	(8) एम0एल0 ब्राइन

प्रश्न 2. रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिये।

1. एकीकृत ग्रामीण विकास कार्यक्रम वर्ष..... में शुरू हुआ था।
2. महिलाओं व शिशुओं के पोषण व स्वास्थ्य संबधित योजना का नामहै।
3. कृषि और ग्रामीण विकास के लिए राष्ट्रीय बैंक की स्थापना सन्में की गई।
4. ग्रामीण इलाकों को सड़कों से जोड़ने हेतु क्रियान्वित योजना का नाम.....है।

5.योजना के तहत ग्रामीण परिवार के सदस्य को 100 दिन की रोजगार गारंटी प्रदान करता है।

6. ग्रामीण स्वास्थ्य हेतुकार्यक्रम की शुरूवात वर्ष.....में की गई।

7.6 आईसीएआर और राज्य कृषि विश्वविद्यालयों के कार्यक्रम

अभी तक हमने भारत सरकार द्वारा चलाए जा रहे ग्रामीण कार्यक्रमों के बारे में जाना, जिनका मुख्य लक्ष्य ग्रामीण क्षेत्रों में गरीबी को कम करना, रोजगार के तरीकों को बढ़ावा देना तथा उन्हें सक्षम बनाना है। अब हम कुछ दूसरे संस्थानों के बारे में चर्चा करेंगे जिन्होंने ग्रामीण क्षेत्रों की उन्नति में महत्वपूर्ण भूमिका निभाई है, जिनमें प्रमुख हैं भारतीय कृषि अनुसंधान केन्द्र और राज्य के कृषि विश्वविद्यालय। आइये अब इनकी भूमिका को समझें। भारत में कुल 101 आईसीएआर और राज्य के कृषि विश्वविद्यालय हैं। कृषि विश्वविद्यालय मुख्यतया शिक्षण, अनुसंधान और प्रसार की गतिविधियों में लगे हुए हैं। आईसीएआर ने किसानों, युवाओं व ग्रामीण महिलाओं के विकास लिए कई परियोजनाएं शुरू की हैं। आइये इनके बारे में जानें।

1. कृषि विज्ञान केन्द्र (K.V.K.)

मोहन सिंह मेहता समिति की सिफारिशों पर 1974 में विभिन्न राज्यों में कृषि विज्ञान केन्द्र स्थापित किये गये। जिनका प्रमुख उद्देश्य किसानों तथा प्रसार कार्यकर्ताओं को नई विज्ञान प्रौद्योगिकी का प्रदर्शन करना, किसानों को उनकी प्राथमिकता के अनुसार समस्याओं के समाधान बताना, किसानों तथा प्रसार कार्यकर्ताओं से परामर्श लेना और उनकी बात को अनुसंधान केन्द्र में वैज्ञानिकों तक पहुंचाना जिससे कि प्रौद्योगिकी में संशोधन हो सके तथा ग्रामीणों को नये विषयों पर प्रशिक्षण देना था।

2. प्रशिक्षण और यात्रा (टी एण्ड वी) प्रणाली

टी एण्ड वी प्रणाली भारत में सन् 1974 में शुरू की गई थी। जिसके उद्देश्यों में मुख्य रूप से देश में कृषि प्रसार प्रणाली का सर्वांगीण विकास करना, किसानों व प्रसार कार्यकर्ता के प्रशिक्षण तथा तकनीकी हस्तान्तरण पर विशेष रूप से ध्यान देना जिससे कृषि क्षेत्र में अधिक से अधिक उत्पादन हो सके आदि आते हैं।

3. राष्ट्रीय प्रदर्शनी परियोजना (एन डी पी)

राष्ट्रीय प्रदर्शनी परियोजना देश की सबसे पुरानी और सबसे पहली तकनीकी हस्तान्तरण परियोजना थी जो कि भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद द्वारा सन् 1965 में लागू की गई। इस परियोजना का मुख्य उद्देश्य नई तकनीकों का प्रयोग करना, उच्च उपज उत्पादन पर जोर देना और ग्रामीणों व प्रसार कार्यकर्ताओं को प्रभावित करना था।

4. आपरेशनल रिसर्च प्रोजेक्ट (ओर0 आर0 पी0)

ओ0 आर0 पी भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद द्वारा सन् 1975 में शुरू किया गया था। ओ0 आर0 पी0 का मूल उद्देश्य किसानों व प्रसार कार्यकर्ताओं को नई नई तकनीकों का प्रदर्शन करना था जिससे की समुदाय की भागीदारी बड़ी मात्रा में हो सके।

5. प्रयोगशाला से खेतों तक कार्यक्रम (LLP) (Lab to land programme)

इस कार्यक्रम की नींव भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद ने अपनी स्वर्ण जयंती वर्ष के उपलक्ष्य में सन् 1979 में रखी। इस कार्यक्रम के मुख्य उद्देश्य निम्न थे : छोटे व सीमांत किसानों तथा भूमिहीन खेतिहर मजदूरों विशेषकर पिछड़ी जाति में कृषि विश्व विद्यालयों एवं अनुसंधान केन्द्रों द्वारा बनाई गयी नई तकनीकों का हस्तांतरण करना जिससे इनकी आर्थिक स्थिति में सुधार लाया जा सके।

6. कृषि प्रौद्योगिकी और सूचना केन्द्र (ATIC)

कृषि प्रौद्योगिकी सूचना केन्द्र (ATIC) 26 अगस्त 2001 को स्थापित किया गया जो कि एकल खिड़की वितरण प्रणाली (Single window delivery System) पर काम करता है जहाँ पर सभी किसान एक ही जगह से कृषि संबंधित सभी जानकारी तथा इससे सम्बंधित अपनी सभी परेशानियों का निवारण कर सकते हैं। इसके मुख्य उद्देश्य निम्न हैं: किसानों को तकनीकी जानकारी जैसे, बीज से संबंधित रोपण सामग्री, जैविक खाद, जैविक कीटनाशक उपलब्ध करना, कृषि से सम्बंधित साहित्य उपलब्ध कराना, बागवानी, सब्जियों, पशुपालन, मुर्गी पालन, मत्स्य पालन पर जानकारी देना आदि।

7. राज्य कृषि प्रबन्ध और प्रसार प्रशिक्षण संस्थान (SAMETE)

राज्य कृषि प्रबंधन और प्रसार प्रशिक्षण संस्थान एक स्वायत्त राज्य स्तरीय संस्थान है जो 25 अगस्त 2005 को स्थापित हुआ था। जिसका प्रमुख लक्ष्य किसानों को विभिन्न विषयों जैसे कृषि तकनीकी , प्रबंधन, लिंग, प्रसार के नये आयामों और सूचना प्रौद्योगिकी पर प्रशिक्षण कार्यक्रम देना है। इसके अलावा SAMETE कार्याशालाएं और समीक्षाएं भी करवाता है।

8. राष्ट्रीय कृषि प्रौद्योगिकी परियोजना (NATP)

राष्ट्रीय कृषि प्रौद्योगिकी परियोजना 30 जून 1998 को भारतीय अनुसंधान परिषद तथा विश्व बैंक के सहयोग से शुरू की गई थी। जिसके उद्देश्यों में मुख्य रूप से मौजूदा कृषि संसाधनों को मजबूत करना और कृषि में नये आयाम व तकनीकी का विकास करना था।

9. राष्ट्रीय कृषि नवाचार परियोजना

राष्ट्रीय कृषि नवाचार परियोजना सन् 2006 में भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद द्वारा शुरू की गयी थी। इसका मुख्य उद्देश्य भारतीय कृषि का विकास करना है जिससे कि गरीबी को दूर किया जा सके। इस परियोजना के अंतर्गत कृषि कार्यों में नयी तकनीकों का समावेश किया गया था जिसके लिए

सार्वजनिक संगठनों के साथ साझेदारी की गई तथा इसमें किसानों के समूहों को, निजी क्षेत्र व अन्य हितकरों को भी शामिल किया गया।

आइये आगे बढ़ने से पहले कुछ प्रश्नों को हल करने प्रयत्न करें।

अभ्यास प्रश्न 2

प्रश्न 1. सही विकल्प का चुनाव करें।

1. कृषि विज्ञान केन्द्र की स्थापना वर्ष.....में हुई थी।

(क) 1980 (ख) 1970 (ग) 1974 (घ) 1982

2. आईसीएआर के स्वर्ण जयंती वर्ष में किस कार्यक्रम की शुरुवात हुई थी?

(क) प्रयोगशाला से खेतों तक कार्यक्रम

(ख) कृषि प्रौद्योगिकी और सूचना केन्द्र

(ग) राष्ट्रीय कृषि नवाचार परियोजना

(घ) राष्ट्रीय प्रदर्शनी परियोजना

3. एकल खिड़की वितरण प्रणाली, किसके अर्न्तगत आती है।

(क) प्रशिक्षण और यात्रा

(ख) राष्ट्रीय प्रदर्शनी परियोजना

(ग) आपरेशनल रिसर्च परियोजना

(घ) कृषि प्रौद्योगिकी और सूचना केन्द्र

4. राष्ट्रीय कृषि प्रौद्योगिकी परियोजना वर्ष.....में.....के सहयोग से शुरू की गई थी।

अब तक हमने पढ़ा किस प्रकार भारतीय कृषि अनुसन्धान परिषद तथा राज्य कृषि विश्व विद्यालय ग्रामीण क्षेत्रों व किसानों की उन्नति में अपना योगदान निभाते हैं। अब हम जानेंगे कि ग्रामीण विकास में स्वैच्छिक संगठनों की क्या भूमिका है और कैसे वह इसमें अपना योगदान देते हैं।

7.7 स्वैच्छिक संगठनों की भूमिका व कार्यक्रम

अतीत में देखें तो हम पायेंगे कि भारत में होने वाली विभिन्न गतिविधियों और कार्यों में स्थानीय संगठनों ने अग्रिम भूमिका निभाई। इन सामाजिक संगठनों ने स्वेच्छा से अपने क्षेत्र के विकास में तथा महिलाओं के हित में कई उन्नत कार्य किये। हम कह सकते हैं कि स्वैच्छिक संगठनों को आम तौर पर स्वायत्त, गैर लाभ संगठनों या नागरिकों के समूहों के रूप में परिभाषित किया जा सकता है। जिनका मुख्य कार्य समाज में विभिन्न समस्याओं व नुकसान को सुधारना है। इस बात को भी देखा गया है कि स्वैच्छिक संगठनों ने ग्रामीण विकास में अपनी सक्रिय भूमिका निभाई है। ग्रामीण क्षेत्रों में रहने वाले गरीब ग्रामीण परिवार व सामाजिक रूप से दलित वर्ग मुख्य रूप से इन संगठनों पर निर्भर है क्योंकि ये ग्रामीणों की समस्याओं को ठीक प्रकार से सुनते हैं तथा सक्रियता से उनका निदान भी करते हैं। अध्ययनों में यह पाया गया कि स्वैच्छिक संगठनों द्वारा महिलाओं का आर्थिक सशक्तिकरण हुआ है जिसमें माइक्रोफाइनेंस संगठनों ने प्रभावशाली भूमिका निभाई है। इन संगठनों ने स्वयं सहायता समूहों का गठन किया ताकि ग्रामीण उपेक्षित महिलाएं व निम्न तबके की महिलाओं का सामाजिक व आर्थिक सशक्तिकरण हो सके और वे स्वावलंबी हों सकें तथा स्वरोजगार को अपना सकें। स्वैच्छिक संगठन ग्रामीण स्तर पर विभिन्न प्रकार के विकास की पहल कर रहे हैं, जैसे ग्रामीणों के लिए सूचना संचार के माध्यमों का विस्तार करना, उनके लिए बाजार उपलब्ध कराना, जहां पर ग्रामीण अपने बनाये समान को बेच सकें, उनके लिए प्रशिक्षण की सुविधा प्रदान करना तथा क्रेडिट/ ऋण की सुविधा प्रदान करना जिससे उन्हें अपना रोजगार खोलने में परेशानी ना हो। इसके अलावा ये संगठन ग्रामीणों को नई योजनाओं से सम्बंधित नवीनतम जानकारी उपलब्ध कराता है जिससे उन्हें अपने विकास कार्यक्रम को चलाने में मदद मिल सके। इन सबके अलावा स्वैच्छिक संगठन विभिन्न विकास कार्यक्रमों के प्रबन्ध में भी अपनी महत्वपूर्ण भूमिका निभा रहे हैं।

संक्षेप में हम कह सकते हैं कि स्वैच्छिक संगठन निम्न भूमिका निभा रहे हैं;

- सरकार के द्वारा चलाये जा रहे ग्रामीणों के लिए कार्यक्रमों में उनको सहयोग देना जिससे बेहतर परिणाम मिल सकें तथा ग्रामीण क्षेत्र का विकास हो सके।
- ग्रामीण स्तर पर लोगों को सुनने व समझने में मदद कर सकें।
- समुदायों को आत्मनिर्भर बनने के लिए प्रेरित करें।
- ग्रामीणों को समझाएं कैसे वे अपने पारम्परिक संसाधनों, मानव संसाधनों, ग्रामीण कौशल और स्थानीय ज्ञान का उपयोग स्वयं के विकास के लिए इस्तेमाल कर सकते हैं।
- जमीनी स्तर पर कार्यकर्ताओं व स्वयंसेवियों से प्रशिक्षण देना।

- ग्रामीण क्षेत्रों में वित्तीय संसाधनों को जुटाना ताकि समुदाय में लोग अपने पैरों पर खड़े हो सकें।
- जिन क्षेत्रों में सरकार द्वारा गरीबी उन्मूलन व रोजगारपरक कार्यक्रम चल रहे हैं, वहां पर उन सरकारी कार्यकताओं का साथ देना।
- ग्रामीणों को प्रेरित करें कि वे सीमित संसाधनों व अपने आस-पास के संसाधनों का प्रयोग अधिक करे और ज्यादा से ज्यादा सामुदायिक भागीदारी में अपना योगदान दें।

अभी आपने ग्रामीण विकास में स्वैच्छिक संगठनों की भागीदारी के सम्बन्ध में पढ़ा। आइये अब हम कुछ कार्यक्रमों के सम्बन्ध में पढ़ते हैं जो स्वैच्छिक संगठनों की पहल से बने हैं।

1. बायेफ (BAIF)

बायेफ डेवलपमेंट रिसर्च फाउंडेशन की स्थापना स्व० डा० मनीभाई देसाई द्वारा सन् 1967 में एक गैर लाभ पब्लिक ट्रस्ट के रूप में हुई थी। जिसका मुख्य लक्ष्य ग्रामीण भारत में स्थायी रूप में आजीविका को बढ़ावा देना है। इसके अन्य उद्देश्यों में ग्रामीण भारत को आत्मनिर्भर बनाना, वहाँ पर खाद्य सुरक्षा, स्वच्छ पेयजल, अच्छा स्वास्थ्य, लिंग समानता, कम बाल मृत्युदर, उच्च साक्षरता, उच्च नैतिक मूल्यों व स्वच्छ वातावरण को बढ़ाना आदि आते हैं। इसके अलावा बायेफ का मिशन में ग्रामीण परिवारों के लिए लाभकारी स्वरोजगार के अवसर पैदा करना (विशेष रूप से पिछड़े वर्ग के लिए) उनके जीवन की गुणवत्ता में सुधार लाना, पर्यावरण को समृद्ध बनाना, अच्छे मानवीय मूल्यों का समावेश करना और ये सब प्राप्त करने के लिए विकास अनुसंधान करना, उपयुक्त तकनीक का प्रसार करना और समुदाय के लोगों की कौशल क्षमता को बढ़ाना आदि आते हैं।

2. लोगों की उन्नति और ग्रामीण प्रौद्योगिकी के लिए परिषद (CARPAT)

कर्पाट का संगठन सितंबर 1986 में हुआ, जिसका मुख्य कार्य या स्वैच्छिक संस्थाओं को सहयोग व उनके लिए धन की व्यवस्था करना। कर्पाट का मुख्य जनादेश है स्वैच्छिक कार्यों को बढ़ावा देना तथा ग्रामीण लोगों की भलाई के लिए उचित ग्रामीण तकनीक का प्रसार करना। अपने स्थापना से आज तक कर्पाट स्वैच्छिक संस्थाओं के माध्यम से ग्रामीण विकास कार्यक्रमों व गरीबी उन्मूलन की दिशा में सरकार के प्रयासों का साथ दे रहा है।

3. स्वयं कार्यरत महिला संघ (सेवा) (Self employed women's Association) (SEWA)

सेवा एक सदस्यता-आधारित श्रमिक महिलाओं का संगठन है, जिसकी स्थापना 1972 में हुई थी। सेवा विशेषकर महिलाओं को स्वरोजगार के लिए संगठित करता है और उन्हें सामाजिक न्याय एवं समानता के लिए अपने सामूहिक संघर्ष के लिए सहायता प्रदान करता है महिलाओं की यह पहली में 130 सहकारी समितियां, 181 ग्रामीण उत्पादक समूहों तथा सामाजिक सुरक्षा संगठनों को शामिल किया गया। सेवा की महत्वपूर्ण गतिविधियों के अंतर्गत स्वरोजगारी महिलाओं को संगठित

करना, उनकी सामूहिक शक्ति या यूनियन सहभागिता तथा नेतृत्व क्षमता को बढ़ाना आदि आता है। इन सभी संगठनों से हमने सीखा की स्वैच्छिक संगठनों का हमारे ग्रामीण विकास में कितना योगदान है। इसलिए हम सभी को भी प्रयास करना चाहिये हम भी प्रत्यक्ष व अप्रत्यक्ष रूप से इनकी मदद करें।

7.8 सामुदायिक विकास में गृह विज्ञान प्रसार की भूमिका

गृह विज्ञान जिंदगी के सभी पहलुओं पर काम करता है तथा गृह विज्ञान प्रसार का मुख्य उद्देश्य है ग्रामीण लोगों में वैज्ञानिक ज्ञान और तकनीक का प्रसार करना, लोगों के कौशल को बढ़ाना जिससे की उनके जीवन स्तर में गुणात्मक सुधार हो सके। गृह विज्ञान प्रसार का किसी भी समुदाय के विकास में अत्यन्त योगदान है। सभी राष्ट्रीय विकास कार्यक्रमों का मुख्य लक्ष्य लोगों की आम जरूरतों जैसे अच्छा भोजन, कपड़े, पर्याप्त आवास, अच्छी स्वास्थ्य देखभाल सुविधाएं, शिक्षा, मनोरंजन और रोजगार की अपार संभावनाएं आदि का ध्यान रखना है। वैश्वीकरण के युग में व्यक्तियों, परिवारों और समुदायों पर विभिन्न प्रकार की परेशानियां हैं जैसे शारीरिक, सामाजिक, भावनात्मक और मनोवैज्ञानिक। गृह विज्ञान प्रसार लोगों की इन समस्याओं को कम करने तथा एक बेहतर जीवन बनाने का प्रयास करता है। इसके अलावा प्रसार शिक्षा का उद्देश्य कृषि उत्पादों में बढ़ोत्तरी के लिए उन्नत तकनीकों का प्रचार करना भी है जैसे: उन्नत बीजों का प्रयोग, रासायनिक उर्वरक का उपयोग, ग्रामीण लोगों में वैज्ञानिक ज्ञान को बढ़ावा देना आदि, जिससे उनकी घर व खेतों की स्थिति में सुधार हो सके। इसके अलावा किसानों को बागवानी, रेशम उत्पादन, डेयरी, मुर्गी पालन आदि के विकास हेतु नयी वैज्ञानिक विधियों के सम्बन्ध में बताना। गृह विज्ञान प्रसार के अन्य कार्य भी हैं, जो कि संयुक्त राष्ट्र के सहस्राब्दि विकास लक्ष्यों (Millennium Development Goals) से सम्बन्धित हैं जैसे गरीबी उन्मूलन व महिलाओं का सशक्तिकरण, एचआईवी/एड्स, मलेरिया और अन्य बीमारियों से मुकाबला करना तथा पर्यावरण स्थिरता को सुनिश्चित करना आदि। गृह विज्ञान प्रसार ग्रामीण क्षेत्रों में बेरोजगारी को कम करने का प्रयास भी करता है ताकि लोगों का पलायन रुक सके। इसके लिए सरकार की नई नीतियों, कार्यक्रमों व योजनाओं को गृह विज्ञान प्रसार कार्यकर्ताओं द्वारा ग्रामीणों तक पहुंचाया जाता है तथा उन्हें इन सभी सुविधाओं व योजनाओं से लाभ उठाने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है जिससे वे अपने जीवन स्तर में सुधार ला सकें। प्रसार शिक्षा का मुख्य कार्य ग्रामीणों को सामुदायिक विकास के बारे में बताना है कि सामुदायिक भागीदारी किस प्रकार करनी चाहिए, उन्हें उनके सीमित संसाधनों को कैसे एकत्रित करना है तथा उनका संरक्षण किस प्रकार किया जाना चाहिए आदि। प्रसार शिक्षा ने हमारे समाज में महिलाओं को मजबूत बनाने में अहम भूमिका निभाई है जिससे वे अपनी ताकत को पहचान सकें। इसके अंतर्गत प्रसार कार्यकर्ताओं ने महिलाओं के शिक्षा के स्तर को बढ़ाया है तथा उन्हें यह भी बताया कि कैसे वे स्वयं को आर्थिक रूप से मजबूत कर सकती हैं। कृषि विश्व विद्यालयों में प्रसार शिक्षा की एक अहम भूमिका होती है।

जहां पर प्रसार कार्यकर्ता लोगों को नवीन विचारों, ज्ञान, कौशल तथा प्रौद्योगिकी के बारे में बताते हैं और फिर लोगों की प्रतिक्रिया भी प्राप्त करते हैं जिससे उनमें संभावित सुधार किया जा सके।

अतः हम कह सकते हैं कि सामुदायिक विकास में गृह विज्ञान प्रसार का महत्वपूर्ण योगदान है।

7.9 अभ्यास प्रश्नों के उत्तर

अभ्यास प्रश्न 1

प्रश्न 1. सही मिलान कीजिए।

- 8
- 7
- 4
- 6
- 2
- 1
- 5
- 3

प्रश्न 2. रिक्त स्थान भरिये।

- 1978
- ग्रामीण महिलाओं व बच्चों का विकास
- 1982
- प्रधान मंत्री ग्राम सड़क योजना
- महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी
- राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन, 2005

अभ्यास प्रश्न 2

प्रश्न 1. सही चुनाव कीजिए।

- 1974
- (क) प्रयोगशाला से खेतों तक कार्यक्रम
- (घ) कृषि प्रौद्योगिकी और सूचना केन्द्र
- 1998, भारतीय अनुसंधान परिषद तथा विश्व बैंक

7.10 सारांश

हमने इस इकाई में इस बात पर चर्चा की कि कैसे ग्रामीण विकास कार्यक्रमों ने ग्रामीण लोगों के उत्थान के लिए काम किया तथा उनकी सामाजिक, राजनीतिक और आर्थिक स्थितियों में सुधार किया जिससे की ग्रामीण व शहरी असमानता कम हो सके। आजादी से पहले व बाद में ग्रामीण विकास के लिए कई कार्यक्रम शुरू हुए पर सफल न हो सके क्योंकि वो एक क्षेत्र तक सीमित थे, इसलिए भारत सरकार ने कई अन्य कल्याणकारी योजनाओं का शुभारंभ किया जिसमें कृषि का विकास, किसानों का विकास, महिलाओं व बच्चों का विकास, गरीबी उन्मूलन, रोजगार संबंधित योजनाएं आदि शामिल हैं। भारत सरकार के अलावा भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद व राज्य के कृषि विश्व विद्यालयों ने भी कई परियोजनाएं चलाई हैं, जिनका मुख्य उद्देश्य ग्रामीण क्षेत्रों में कृषि की स्थिति में सुधार लाना है। इसके अलावा स्वैच्छिक संगठनों ने भी इस क्षेत्र में अपना सहयोग दिया है तथा ग्रामीण विकास में अपनी मुख्य भूमिका निभाई है जिससे की समग्र विकास हो सके। अतः हम कह सकते हैं कि सब लोग मिलकर प्रयास व सहयोग करें तो ग्रामीणों का संपूर्ण विकास हो सकता है तथा प्रतिदिन हो रहे पलायन, भुखमरी, बेरोजगारी को रोका जा सकता है। यह भी सुझाव दिया जाता है कि भारत सरकार जिन कार्यक्रमों को चला रही है उन कार्यक्रमों का निरंतर मूल्यांकन होना चाहिए जिससे यह पता लगाया जा सके कि कार्यक्रम सुचारू रूप से चल रहा है या नहीं तथा उस कार्यक्रम में कहीं किसी संशोधन या बदलाव की आवश्यकता तो नहीं है आदि।

7.11 निबंधात्मक प्रश्न

1. सामुदायिक विकास कार्यक्रमों पर संक्षिप्त नोट लिखिए तथा उनका ग्रामीण विकास में महत्व बताइये।
2. आजादी से पूर्व व बाद में ग्रामीण विकास कार्यक्रमों पर किये गये प्रयासों को बताइये।
3. भारत सरकार द्वारा चलाये गए विभिन्न ग्रामीण विकास कार्यक्रमों के बारे में संक्षिप्त में लिखिए।
4. भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद व राज्य कृषि विश्व विद्यालयों द्वारा चलाई गई परियोजनाओं के बारे में चर्चा करें।
5. गृह विज्ञान प्रसार कैसे सामुदायिक विकास के लिए उत्तदायी है, संक्षेप में बताइये।
6. स्वैच्छिक संगठनों का ग्रामीण विकास में क्या योगदान है, इस पर चर्चा करें।

7.12 सन्दर्भ ग्रन्थ सूची

- घामा , ओ0 पी0 (1997) प्रसार और ग्रामीण विकासराम प्रसाद एण्ड सन्स, भोपाल
- घामा ओ0 पी0 भटनागर, औ0पी0 (1985) विकास हेतु प्रसार एवं प्रचार ओक्सफोड और आई0बी0एच0 प्रकासन कम्पनी, नई दिल्ली, द्वितीय प्रकाशन

-
- एटिलेस, जे0एच0औ ड्यूबेंच, जी0ई0(जून2014) परिवार और उपभोक्ता विज्ञान और विविध दुनिया में सहकारी प्रसार जनरल ऑफ एक्सटेंशन 52(3). www.joe.org
 - श्रीनाथ के0 (20 नवम्बर 2002) प्रसार शिक्षा संकल्पना और दृष्टिकोण विनर स्कूल ऑन एडवांस इन हारवेस्ट टेक्नोलॉजी, कोचीन।
 - बाबू एस0 ग्लेन्डनींग, सी0जे0 और ओकीरी के0 ए0 (दिसम्बर 2010) रिव्यू ऑफ एग्रीकल्चरल एक्सटेंशन इन इण्डिया आई0 एफ0पी0आर0आई0चर्चा पत्र 01048
 - साह, ए0के0 (2002) प्रसारशिक्षा भारतीय युवायोंकी आकांक्षाओं को तीसरे आयाम की जरूरत कमल राज, जनरल ऑफ सोशियल साइंस 6(3):309-214 (2002)

इकाई 8 : समुदाय का विकास

- 8.1 प्रस्तावना
- 8.2 उद्देश्य
- 8.3 भारत में पंचायती राज व्यवस्था
 - 8.3.1 वैदिक पंचायत
 - 8.3.2 स्वतन्त्रता से पूर्व एवं वैदिक काल के बाद भारत में पंचायत व्यवस्था में आये बदलाव
 - 8.3.3 विकेन्द्रीकरण
 - 8.3.4 आधुनिक पंचायती राज व्यवस्था का आरम्भ
 - 8.3.5 स्वतन्त्रता प्राप्ति के बाद भारत में पंचायती राज
 - 8.3.6 तिहतरवाँ संविधान संशोधन
 - 8.3.7 74 वाँ संशोधन अधिनियम
 - 8.3.8 नगरीय स्वशासन का विकास
 - 8.3.9 पंचायती राज व्यवस्था से सम्बन्धित प्रावधान
- 8.4 सामुदायिक विकास में पंचायती राज संगठन व संस्थाने
 - 8.4.1 सामुदायिक विकास में पंचायती राज संगठनो व संस्थाओ की भूमिका
 - 8.4.2 ग्राम पंचायत
 - 8.4.3 क्षेत्र पंचायत
 - 8.4.4 जिला पंचायत
 - 8.4.5 नगरीय शासन
 - 8.4.6 नगरीय शासन व्यवस्था के सम्बन्ध में संवैधानिक प्रावधान
 - 8.4.7 74वाँ संविधान संशोधन अधिनियम द्वारा नगरीय शासन के सम्बन्ध में प्रावधान
 - 8.4.8 प्रशासनिक सुधार आयोग की रिपोर्ट
 - 8.4.9 पंचायती राज संक्षेप में
- 8.5 सारांश
- 8.6 अभ्यास प्रश्नों के उत्तर
- 8.7 संदर्भ ग्रन्थ सूची

8.1 प्रस्तावना

पाँच पंच मिलि कीजै काज, हारे जीत न होने लाज।

पाँच व्यक्तियों की सभा एवं पंचायत हमारा बहुत प्राचीन और सुन्दर शब्द है। जिसके साथ प्राचीनता की मिठास जुड़ी हुई है, 'पाँच बोले परमेश्वर'- पाँचो पंच जब एक साथ से कोई निर्णय देते थे तो वह परमेश्वर की आवाज प्राप्त थी। प्राचीन काल से ही भारत में पंचायतो को असीमित स्वतंत्रता प्राप्त थी। ग्रामो की पंचायतें व संस्थाये भरत में सर्वप्रथम प्रारम्भ हुई और संसार के सभी देशो के मुकाबले यहाँ ही सबसे अधिक दिनों तक स्थापित रही। पाँच पंच ग्राम की जनता द्वारा निर्वाचित होते थे। जिसके द्वारा भारत के असंख्य ग्राम लोक राज्यों का शासन चलता था। भारतीय समाज में पंच परमेश्वर न कुछ प्रशासकीय कार्य ही करते थे वरन आपसी विवादों का हल करने एवं विकास के कार्यों को करने में भी महत्वपूर्ण भूमिका निभाते थे।

प्राचीन इतिहास का यही एकमात्र स्थायी आधार है जिस पर भारत का प्रत्येक साम्राज्य फला- फूला है। पंचायत शब्द हिन्दी भाषा में बहुत समय से प्रयुक्त हो रहा है। संस्कृत में एक पंचायतन शब्द है जिसका व्यवहार देव पूजन में किया जाता है। प्रतीत होता है कि यह पंचायत इसी पंचायतन शब्द है जिसका प्रयोग देवपूजन में किया जाता है। प्रतीत होता है कि यह पंचायत हसी 'पंचायतन' से सम्बन्ध रखता है। पुरातत्ववेत्ताओं द्वारा की गयी खोजों के फलस्वरूप जो पुराने ताम्रपत्र इत्यादि प्राप्त हुए हैं उनसे ज्ञात होता है कि भारत में ग्राम पंचायतों का इतिहास शताब्दियों पुराना है। 'पंचायत' शब्द पंच + आयत से बना है। पंच का अर्थ है समुदाय संस्था तथा आयत का अर्थ है विकास या विस्तार। अतः सामूहिक रूप से गाँव का विकास ही पंचायत का वास्तविक अर्थ है। इस इकाई के माध्यम से आपको भारत में पंचायती राज व्यवस्था के बारे में महत्वपूर्ण जानकारी मिलेगी।

8.2 उद्देश्य

इस अध्याय का उद्देश्य भारत में पंचायती राज व्यवस्था के सुदृढिकरण के प्रयासों की जानकारी को पहुँचाना है। इस इकाई को पढ़ने के बाद आप:

- भारत में पंचायती राज व्यवस्था की ऐतिहासिक पृष्ठभूमि को समझेंगे,
- इसके सुदृढिकरण के लिए किये गये प्रयासों को जानेंगे, और
- पंचायती राज व्यवस्था के अन्तर्गत आने वाले संगठनों व संस्थाओं की सामुदायिक विकास में भागीदारी को जानेंगे।

8.3 भारत में पंचायती राज व्यवस्था

8.3.1 वैदिक पंचायत

पंचों की निष्पक्षता की पुष्टि हमारे साहित्य व संस्कृति से भी होती है। हमारी संस्कृति और सभ्यता की भाँति ही पंचायत और पंचायती राज भी एक गौरवशाली परम्परा रही है। भारत में पंचायतों की प्राचीनता के प्रभाव ऋग्वेद तथा अथर्ववेद में मिलते हैं। पंचायत व्यवस्था को प्रारम्भ करने का श्रेय राजा पृथु को है। राजा पृथु वेन के पुत्र थे जो सर्वप्रथम राजा थे, जिन्होंने धर्मपूर्वक शासन करते हुए प्रजा को प्रसन्न किया जिनसे उन्हें राजा कहा जाने लगा। ऐसा अनुमान लगाया जाता है कि पंचायत प्रणाली राजा पृथु ने गंगा और यमुना के बीच धरातल में स्थापित की थी वैदिक काल से ही ग्राम को प्रशासन की मौलिक इकाई माना जाता रहा है। जातक ग्रन्थ में थी ग्राम सभाओं का वर्णन मिलता है।

उत्तर वैदिक काल में भी एक सामूहिक राजनीतिक इकाई के रूप में ग्राम का महत्व रहा है। लघु गणराज्यों के रूप में हिन्दु-मुस्लिम तथा पेशवा शासन काल में ग्राम पंचायतों का विशेष महत्व रहा है। वैदिक साहित्य से यह ज्ञात होता है कि उस युग में कृषि एवं पशुपालन प्रधान उद्योग थे। गाँवों का नगरों की अपेक्षा अधिक महत्व था और व्यक्ति सामुदायिक जीवन व्यतीत करते थे।

डा० सरयू प्रसाद चौबे ने कहा है- आर्यों के भारत आने से पूर्व यहाँ ग्राम पंचायत का पूर्ण विकास हो गया था। प्रत्येक ग्राम में एक ग्राम पंचायत होती थी जिसमें एक मुखिया तथा अन्य प्रतिनिधि सदस्य होते थे। आर्यों के आगमन के पश्चात् भारतवर्ष में जाति व्यवस्था का आगमन हुआ। वेदों के अध्ययन से ज्ञात होता है कि उस समय प्रत्येक ग्राम आर्थिक, सामाजिक और राजनीतिक दृष्टि से आत्मनिर्भर तथा सम्पूर्ण इकाई होता था। समिति नाम की एक सार्वजनिक तथा सार्वभौम प्रतिमिदयात्मक संस्था होती थी जिसे पूर्ण स्वायत्ता प्राप्त थी। राजा का निर्वाचन करने में तथा उसके क्रिया-कलापों पर नियन्त्रण रखने में समक्ष थी। राजा को सभा, समिति के कार्यों में हस्तक्षेप करने का कोई अधिकार नहीं था। राजा पूर्ण स्वेच्छाचारी नहीं होता था। अपितु समिति जैसी महान सार्वभौम संस्था से नियन्त्रित रहता था। समिति शब्द साथ - साथ मिलने के अर्थ से निर्मित हुआ है। भारत में प्रत्येक समय प्रत्येक स्तर पर ऐसी समितियों के लक्षण पाए गए हैं। समिति (सम + इ + ति) अर्थात् सभी का एक स्थान पर मिलना अथवा इकत्रित होना राजा का निर्वाचन करते समय समिति व सभा राजा से निवेदन करती थी कि वह अपने कर्तव्य का दृढ़ता से पालन करें। वह अपने पद की प्रतिष्ठा का ध्यान रखे और शत्रुओं से प्रजा की रक्षा करे। (अर्थवद 6186188) का पूरा सूत्र निम्नवत है।

आ त्वाहार्षमन्त्रभूर्ध्रु वस्तिष्ठाविचाचलत

विश्वस्तवा सर्वा वाअछन्तु या व्वद राष्ट्रमधिभ्रशत ॥

अर्थात्, हे राजन। तुम प्रसन्नता के साथ हमारे मध्य में अविचलन होकर अवस्थित हो जाओ, समस्त प्रजा तुमको चाहती रहे। तुम्हारे राष्ट्र का अकल्याण न हो अथवा तुमसे राष्ट्र को किसी प्रकार की हानि न हो।

अथर्ववेद में (5/15) - 'नास्यैसमितिः कल्पते'

यह शब्द बताता है कि अत्याचारी राजा की सहायता समिति भी नहीं कर सकती। समिति राजा पर सभी प्रकार से नियन्त्रण करती थी जो राष्ट्र की महान संस्था होती थी।

वैदिक युग में राजाओं का समिति में उपस्थित होना अनिवार्य था। सभा और समिति दोनों राजा की रक्षा करती थी व उचित सलाह भी देती थी। राजा स्वयं कहता था कि सभा और समिति मेरी रक्षा करें इस प्रकार हम कह सकते हैं कि वैदिक काल में राजा होते थे, लेकिन वे निरंकुश शासन नहीं कर सकते थे। ग्रामीण नेताओं से सलाह करना उनके लिए आवश्यक होता था। समिति द्वारा निर्वाचित राजा 'समितिप्रिय' कहलाता था। सभा और समिति एक उच्चकोटि की निर्वाचित शासन प्रबन्ध की संस्थाये थी जो लोकतन्त्रीय पद्धति पर विकसित होकर ग्रामीण समाज की स्वशासित संस्थाओं के रूप में समाज का एक आवश्यक अंग बन गई थी। ग्राम का मुखिया, सरपंच कहलाता था। वह ऐसा अधिकारी था जो ग्राम के निवासियों द्वारा निर्वाचित होता था। सरपंच का पद बहुत ऊँचा था। उसकी गिनती राज्य शासन व्यवस्था के मुख्य अधिकारियों में होती थी। ग्राम के विशिष्ट व्यक्ति मिलकर ग्राम में शान्ति व्यवस्था बनाये रखते थे। यही ग्राम पंचायत का रूप था।

ग्राम पंचायत के विषय में डा० अल्टेकर ने लिखा है, 'ये ग्राम पंचायतें ग्राम की रक्षा का प्रबन्ध करती थी और राज्य का कर एकत्रित करती थी तथा नए कर लगाती थी इनके अन्य कार्य निम्न थे;

- (1) सार्वजनिक ऋण आदि की सहायता से अकाल तथा संकटों के निवारण का उपाय करती थी।
- (2) ग्राम के झगड़ों का फैसला तथा लोकहित की योजनाएं क्रियान्वित करती थी।
- (3) पाठशालाएं अनाथालय तथा विद्यालय चलाती थी और मन्दिरों में अनेक सांस्कृतिक और धार्मिक कार्य करती थी।
- (4) युद्ध करने और सन्धि करने के दो अधिकार छोड़कर इन्हे राज्य के शेष अधिकार प्राप्त थे।
- (5) आपस में सदभाव और सामाजिक एकता अथवा मित्रता बढ़ाना, आपसी झगड़ों का निबटारा करना तथा भूमि प्रबन्धन करना इसके मुख्य उद्देश्य थे।
- (6) ग्राम पंचायत स्थानीय रक्षा के लिए अपनी पुलिस रखती थी व ग्राम और नगर की सफाई का प्रबन्ध करती थी।
- (7) पंचायतें छोटे- छोटे दीवानी तथा फौजीदारी झगड़ों का निबटारा स्वयं करती थी।

पंचायतों के विश्वास तथा प्रभाव का अनुमान इससे हो जाता कि आज भी भारत में 'पंचो के परमेश्वर' की कहावत प्रचलित है।

यह इतिहास के सामान्य ज्ञान की वस्तु है कि वैदिक काल से ही ग्रामों में सामूहिक निर्णय की अटूट परम्परा रही है यह सामूहिकता दो स्तरों पर प्रकट होती थी। प्रथम स्तर यह था कि ग्राम के सभी बालिग और समर्थ व्यक्ति एक स्थान पर एकत्रित हों और किसी विवाद का समाधान करें लेकिन अधिकांशतः निर्णय इतनी बड़ी ग्रामीण संसद के द्वारा नहीं लिए जा सकते थे। संवाद में अराजकता थी निर्णय प्रक्रिया में अव्यवस्था आ जाने का डर रहता था। इसलिए प्रायः प्रतिनिधि सभा का एक छोटा सा समूह ही पंचायत व्यवस्था का प्रतिनिधित्व करता था।

अगले भाग में अब हम जानेंगे कि स्वतन्त्रा से पूर्व एवं वैदिक काल के बाद भारत में पंचायत व्यवस्था में कैसे बदलाव आये।

8.3.2 स्वतन्त्रा से पूर्व एवं वैदिक काल के बाद भारत में पंचायत व्यवस्था में आये बदलाव

स्वतन्त्रता पूर्व पंचायतों की मजबूती व सुदृढ़िकरण हेतु विशेष प्रयास नहीं हुए इसके विपरीत पंचायती राज व्यवस्था लड़खड़ाती रही। मध्य काल में मुस्लिम राजाओं का शासन भारत के विभिन्न हिस्सों में फैल गया। यद्यपि स्थानीय शासन की संस्थाओं की मजबूती के लिए विशेष प्रयास नहीं किये गये परन्तु मुस्लिम शासन ने अपने हितों में पंचायतों का काफी उपयोग किया। जिसके फलस्वरूप पंचायतों के मूल स्वरूप को धक्का लगा और वे केन्द्र के हाथों की कठपुतली बन गई। सम्राट अकबर के समय स्थानीय स्वशासन को पुनः मान्यता मिली। उस काल में स्थानीय स्वशासन की इकाईया कार्यशील बनी। स्थानीय स्तर पर शासन के सारे कार्य पंचायतों ही करती थीं और शासन उनके महत्व को पूर्णतः स्वीकार करता था। लेकिन मुस्लिम काल के इतिहास को अगर समग्र रूप में देखा जाए तो इस काल में स्थानीय स्वशासन की संस्थाओं को मजबूती नहीं मिल सकी।

ब्रिटिश काल के दौरान भी प्राचीन पंचायत व्यवस्था लड़खड़ाती रही। अंग्रेजों शासन काल में सत्ता का केन्द्रीकरण हो गया और दिल्ली सरकार पूरे भारत पर शासन करने लगी। केन्द्रीकरण की नीति के तहत अंग्रेज तो पूरी सत्ता अपने कब्जे में करके एकछत्र राज चाहते थे। भारत की विकेन्द्रीकरण की व्यवस्था उन्हें अपने मनसूबों को पूरा करने में एक रुकावट लगी। इसलिये अंग्रेजों ने हमारी सदियों से चली आ रही स्थानीय स्वशासन की परम्परा व स्थानीय समुदाय की ताकत का तहस-नहस कर शासन की अपनी व्यवस्था लागू की। जिसमें छोट-छोटे सूबे तथा स्थानीय स्वशासन की संस्थाएं कमजोर बना दी गई या पूरी तरह समाप्त कर दी गई। धीरे धीरे सब कुछ अंग्रेजी सरकार के अधीन होता गया। सरकार की व्यवस्था मजबूत होती गई और समाज कमजोर होता गया। परिणाम यह हुआ कि यहां प्रशासन का परम्परागत रूप करीब-करीब समाप्त प्राय हो गया और पंचायतों का महत्व काफी घट गया।

अंग्रेजी राज की बढ़ती ताकत व प्रभाव से आम आदमी दबाव में था। समाज में असंतोष बढ़ने लगा, जिसके कारण 1909 में ब्रिटिश सरकार द्वारा एक विकेन्द्रीकरण कमीशन की नियुक्ति की गई। 1919 में “मांटेस्क्यू चेम्सफोर्स सुधार” के तहत एक अधिनियम पारित करके पंचायतो को फिर से स्थापित करने का काम प्रांतीय शासन पर छोड़ दिया। अंग्रेजों की नीयत तब उजागर हुई जब एक तरफ पंचायतों को फिर से स्थापित करने की बात कही और दूसरी तरफ गाँव वालों से नमक तक बनाने का अधिकार छुड़ा लिया। इसी क्रम में 1935 में लार्ड वैलिंग्टन के समय भी पंचायतों के विकास की ओर थोड़ा बहुत ध्यान दिया गया लेकिन कुल मिलाकर ब्रिटिशकाल में पंचायतों को फलने फूलने के अवसर कम ही मिले।

पंचायती राज व्यवस्था में ग्राम, तहसील, तालुका और जिला आते हैं। भारत में प्राचीन काल से ही पंचायती राजव्यवस्था अस्तित्व में रही है, भले ही इसे विभिन्न नाम से विभिन्न काल में जाना जाता रहा हो। पंचायती राज व्यवस्था को मुगल काल तथा ब्रिटिश काल में भी जारी रखा गया। ब्रिटिश शासन काल में 1882 में तत्कालीन वायसराय लॉर्ड रिपन ने स्थानीय स्वायत्त शासन की स्थापना का प्रयास किया था, लेकिन वह सफल नहीं हो सका। ब्रिटिश शासकों ने स्थानीय स्वायत्त संस्थाओं की स्थिति पर जाँच करने तथा उसके सम्बन्ध में सिफारिश करने के लिए 1882 तथा 1907 में शाही आयोग का गठन किया। इस आयोग ने स्वायत्त संस्थाओं के विकास पर बल दिया, जिसके कारण 1920 में संयुक्त प्रान्त, असम, बंगाल, बिहार, मद्रास और पंजाब में पंचायतों की स्थापना के लिए कानून बनाये गये। स्वतंत्रता संघर्ष के दौरान भी संघर्षरत लोगों के नेताओं द्वारा सदैव पंचायती राज की स्थापना की मांग की जाती रही।

संवैधानिक प्रावधान

संविधान के अनुच्छेद 40 में राज्यों को पंचायतों के गठन का निर्देश दिया गया है। इसके साथ ही संविधान की 7वीं अनुसूची (राज्य सूची) की प्रविष्टि 5 में ग्राम पंचायतों को शामिल करके इसके सम्बन्ध में कानून बनाने का अधिकार राज्य को दिया गया है। 1993 में संविधान में 73वां संशोधन करके पंचायत राज संस्था को संवैधानिक मान्यता दे दी गई है और संविधान में भाग 9 को पुनः जोड़कर तथा इस भाग में 16 नये अनुच्छेदों (243 से 243-ण तक) और संविधान में 11वीं अनुसूची जोड़कर पंचायत के गठन, पंचायत के सदस्यों के चुनाव, सदस्यों के लिए आरक्षण तथा पंचायत के कार्यों के सम्बन्ध में व्यापक प्रावधान किये गये हैं।

आप जान गये होंगे कि पंचायती राज में विकेन्द्रीकरण की महत्वपूर्ण भूमिका है, तो अब जाने विकेन्द्रीकरण के बारे में।

8.3.3 विकेन्द्रीकरण

विकेन्द्रीकरण का अर्थ है कि शासन-सत्ता को एक स्थान पर केन्द्रीत करने के बजाय उसे स्थानीय स्तरों पर विभाजित किया जाये, ताकि आम आदमी की सत्ता में भागीदारी सुनिश्चित हो सके और वह अपने हितों व आवश्यकताओं के अनुरूप शासन-संचालन में अपनी भागीदारी सुनिश्चित कर सके। यही सत्ता के विकेन्द्रीकरण का मूल आधार है। अर्थात् आम जनता तक शासन-सत्ता की पहुँच को सुलभ बनाना ही विकेन्द्रीकरण है। यह एक ऐसी प्रक्रिया है जिसमें सारा कार्य एक जगह से संचालित न होकर अलग-अलग जगह व स्तर से संचालित होता है। उन कार्यों से सम्बन्धित निर्णय भी उसी स्तर पर लिये जाते हैं तथा उनसे जुड़ी समस्याओं का समाधान भी उसी स्तर पर होता है। जैसे त्रिस्तरीय पंचायतों में निर्णय लेने की प्रक्रिया ग्राम पंचायत स्तर, क्षेत्र पंचायत स्तर एवं जिला पंचायत स्तर से संचालित होती हैं।

विकेन्द्रीकरण को निम्न रूपों में समझा जा सकता है।

- विकेन्द्रीकरण वह व्यवस्था है जिसमें विभिन्न स्तरों पर सत्ता, अधिकार एवं शक्तियों का बंटवारा होता है। अर्थात् केन्द्र से लेकर गांव की इकाई तक सत्ता, शक्ति व संसाधनों का बंटवारा। साथ ही हर स्तर अपनी गतिविधियों के लिए स्वयं जवाबदेह होता है। हर इकाई अपनी जगह स्वतन्त्र होते हुये केन्द्र तक एक सूत्र से जुड़ी रहती है।
- विकेन्द्रीकरण का अर्थ है विकास हेतु नियोजन, क्रियान्वयन एवं कार्यक्रम की निगरानी में स्थानीय लोगों की विभिन्न स्तरों में भागीदारी सुनिश्चित हो। स्थानीय इकाइयों व समुदाय को ज्यादा से ज्यादा अधिकार व संसाधनों से युक्त करना ही वास्तविक विकेन्द्रीकरण करना है।
- विकेन्द्रीकरण वह व्यवस्था है जिसमें सत्ता जनता के हाथ में हो और सरकार लोगों के विकास के लिए कार्य करे।
- विकेन्द्रीकृत शासन व्यवस्था में शासन को हर इकाई स्वायत्त होती है लेकिन इसका अर्थ यह नहीं होता कि वह इकाई अपने मनमाने ढंग से कार्य करे अपितु प्रत्येक इकाई अपने से ऊपर की इकाई द्वारा बनाये गये नियमों व कानूनों के अन्तर्गत कार्य करती है। उदाहरण के लिए भारत में राज्य सरकारें अपने राज्य के लोगों के विकास के लिए नियम-कानून, नीतियां एवं कार्यक्रम बनाने के लिए स्वतन्त्र है लेकिन वे केन्द्रीय संविधान के प्रावधानों के अन्तर्गत ही यह कार्य करती हैं। कोई भी राज्य सरकार स्वतन्त्र होते हुए भी संविधान के नियमों से बाहर रह कर कार्य नहीं कर सकती। विभिन्न स्तरों पर अनुशासन व सामंजस्य होना विकेन्द्रीकरण प्रक्रिया की सफलता का प्रतीक है। यहाँ यह जानना भी महत्वपूर्ण है कि किसी भी स्तर पर विकेन्द्रीकरण अचानक ही नहीं हो जाता अपितु यह एक ऐसी प्रक्रिया है जो धीरे-धीरे होती है।

विकेन्द्रीकरण की आवश्यकता व महत्व

a. शासन व सत्ता में आम जन की भागीदारी सुशासन की पहली शर्त है। जनता की भागीदारी को सत्ता में सुनिश्चित करने के लिए विकेन्द्रीकरण की व्यवस्था ही एक कारगर उपाय है। विश्व स्तर पर इस तथ्य को माना जा रहा है कि लोगों की सक्रिय भागीदारी के बिना किसी भी प्रकार के विकास की कल्पना भी नहीं की जा सकती। विकेन्द्रीकृत व्यवस्था ही ऐसी व्यवस्था है जो कार्यों के समुचित संचालन व कार्यों को करने में पारदर्शिता, गुणवत्ता एवं जबाबदेही को हर स्तर पर सुनिश्चित करने के रास्ते खोलती है। प्रत्येक स्तर पर लोग अपने अधिकारों एवं शक्तियों का सही व संविधान के दायरे में रह कर प्रयोग कर सकें इस के लिए विकेन्द्रीकरण की आवश्यकता महसूस की गई है इस व्यवस्था में अलग-अलग स्तरों पर लोग अपनी भूमिका एवं जिम्मेदारियों को समझकर उनका निर्वाहन करते हैं। प्रत्येक स्तर पर एक दूसरे के सहयोग व उनमें आपसी सामंजस्य से हर स्तर पर उपलब्ध संसाधनों का, आवश्यकता व प्राथमिकता के आधार पर उपयोग करने की स्वतंत्रता मिलती है साथ ही हर स्तर पर प्रत्येक इकाई को अपने संसाधन स्वयं जुटाने का भी अधिकार व जिम्मेदारी होती है। लेकिन विकेन्द्रीकरण का अर्थ यह नहीं कि हर कोई अपने-अपने मनमाने ढंग से कार्य करने के लिए स्वतन्त्र है। कार्य करने की स्वतन्त्रता सुशासन के संचालन के लिए बनाये गये नियम कानूनों के दायरे के अन्दर होती है।

b. विकेन्द्रीकरण का महत्व इसलिए भी है कि इस व्यवस्था द्वारा सामाजिक न्याय व आर्थिक विकास की योजनायें लोगों की सम्पूर्ण भागीदारी के साथ स्थानीय स्तर पर ही बनेंगी व स्थानीय स्तर से ही लागू होंगी। पहले केन्द्र में योजना बनती थी और वहां से राज्य में आती थीं व राज्य द्वारा जिला, ब्लाक व गांव में आती थी। लेकिन भारत में अब नये पंचायती राज में विकेन्द्रीकरण की पूर्ण व्यवस्था की गई है। जिसके अनुसार ग्राम स्तर पर योजना बनेगी व ब्लाक, जिला, राज्य से होती हुई केन्द्र तक पहुँचेगी। योजनाओं का क्रियान्वयन भी ग्राम स्तर पर स्थानीय शासन द्वारा होगा।

इस प्रकार विकेन्द्रीकरण के माध्यम से सत्ता व शक्ति एक केन्द्र में न रहकर विभिन्न स्तरों पर विभाजित हो गई है। जिसके माध्यम से स्थानीय व ग्रामीण लोगों को प्रशासन में पूर्ण भागीदारी निभाने का अधिकार प्राप्त हो गया है।

विकेन्द्रीकरण के आयाम

1. **कार्यात्मक स्वायत्तता-** इसका अर्थ है सत्ता के विभिन्न स्तरों पर कार्यों का बंटवारा। अर्थात् हर स्तर अपने अपने स्तर पर कार्यों से सम्बन्धित जिम्मेदारियों के लिए जवाब देह होगा।

2. **वित्तीय स्वायत्तता-** इसके अर्न्तगत हर स्तर की इकाई को उपलब्ध संसाधनों को आवश्यकतानुसार खर्च करने व अपने संसाधन स्वयं जुटाने के अधिकार होता है।

3. **प्रशासनिक स्वायत्तता-** प्रशासनिक स्वायत्तता का अर्थ है हर स्तर पर आवश्यक प्रशासनिक व्यवस्था हो तथा इससे जुड़े अधिकारी /कर्मचारी जनप्रतिनिधियों के प्रति जवाबदेह हों।

विकेन्द्रीकरण के लाभ

1. स्थानीय स्तर पर स्थानीय समस्याओं को समझकर उनका समाधान आसानी से किया जा सकता है। स्थानीय स्तर पर निर्णय लेने से कार्य तेजी से होंगे। कार्यों के क्रियान्वयन में अनावश्यक विलम्ब नहीं होगा। साथ ही विकास कार्यों के लिए उपलब्ध धनराशि का उपयोग स्थानीय स्तर पर स्थानीय लोगों की निगरानी में होगा, इससे पैसे का दुरुपयोग कम होगा।

2. विकेन्द्रीकृत शासन व्यवस्था से विकास योजनाओं के नियोजन एवं क्रियान्वयन में स्थानीय लोगों की सक्रिय भागीदारी सुनिश्चित होती है। विकास कार्यों की प्राथमिकता स्थानीय स्तर स्थानीय लोगों द्वारा स्थानीय आवश्यकताओं के अनुरूप तय की जायेगी। व विकास कार्यक्रम ऊपर से थोपने के बजाय स्थानीय स्तर पर तय किये जायेंगे।

3. विकास कार्यों का स्थानीय स्तर पर नियोजन एवं क्रियान्वयन किये जाने से उनका प्रभावी निरीक्षण होगा। नियोजन में स्थानीय समुदाय की भागीदारी होने से कार्यों के क्रियान्वयन व निगरानी में भी उनकी सक्रिय भागीदारी बढ़ेगी। इससे से कार्य समय पर पूरे होंगे तथा उनकी गुणवत्ता में सुधार होगा।

4. स्थानीय स्तर पर स्थानीय साधनों के उपयोग से अपना कोष विकसित होने व कार्य करने से कार्य की लागत भी कम आयेगी।

विकेन्द्रीकृत की सोच स्थानीय स्तर पर लोकतान्त्रिक तरीके से चयनित सरकार पर जोर देती है एवं यह भी सुनिश्चित करती है कि स्थानीय इकाई को सभी अधिकार शक्तियां व संसाधन प्राप्त हो ताकि वे स्वतन्त्र रूप से कार्य कर सकें व अपने क्षेत्र की आवश्यकताओं एवं प्राथमिकताओं के अनुरूप विकास कर सकें।

8.3.4 आधुनिक पंचायती राज व्यवस्था का आरम्भ

स्वतंत्रता प्राप्ति के बाद गांधीजी के प्रभाव से पंचायती राज व्यवस्था पर विशेष बल दिया गया और इसके लिए केन्द्र में पंचायती राज एवं सामुदायिक विकास मंत्रालय की स्थापना की गई और एस.के.डे को इस विभाग का मन्त्री बनाया गया। 6. देश के सामाजिक व सांस्कृतिक उत्स्थान के लिए इसके बाद 2 अक्टूबर, 1952 को सामुदायिक विकास कार्यक्रम चलाया गया। इस उद्येश्य के साथ सामुदायिक विकास कार्यक्रम प्रारम्भ किया गया कि सामान्य जनता को विकास प्रणाली से

अधिक से अधिक सहयुक्त किया जाए। इस कार्यक्रम के अधीन खण्ड को इकाई मानकर खण्ड के विकास हेतु सरकारी कर्मचारियों के साथ सामान्य जनता को विकास की प्रक्रिया से जोड़ने का प्रयास किया गया, लेकिन जनता को अधिकार नहीं दिया गया, जिस कारण यह सरकारी अधिकारियों तक सीमित रह गया और असफल हो गया। इसके बाद 2 अक्टूबर, 1953 को राष्ट्रीय प्रसार सेवा को प्रारम्भ किया गया, जो असफल हुआ।

8.3.5 स्वतन्त्रता प्राप्ति के बाद भारत में पंचायती राज

स्वतन्त्रता प्राप्ति के पश्चात पंचायतों के पूर्ण विकास के लिये प्रयत्न शुरू हुए। राष्ट्रपिता महात्मा गाँधी स्वराज और स्वावलम्बन के लिये पंचायती राज के प्रबलतम समर्थक थे। गाँधी जी ने कहा था- "सच्चा स्वराज सिर्फ चंद लोगों के हाथ में सत्ता आ जाने से नहीं बल्कि इसके लिये सभी हाथों में क्षमता आने से आयेगा। केन्द्र में बैठे बीस व्यक्ति सच्चे लोकतन्त्र को नहीं चला सकते। इसको चलाने के लिये निचले स्तर पर प्रत्येक गांव के लोगों को शामिल करना पड़ेगा।" गाँधी जी की ही पहल पर संविधान में अनुच्छेद 40 शामिल किया गया। जिसमें यह कहा गया कि राज्य ग्राम पंचायतों को सुदृढ़ करने हेतु कदम उठायेगा तथा पंचायतों को प्रशासन की इकाई के रूप में कार्य करने के लिये आवश्यक अधिकार प्रदान करेगा। यह अनुच्छेद राज्य का नीति निर्देशक सिद्धान्त बना दिया गया। इसके अतिरिक्त ग्रामीण क्षेत्र के विकास के लिये विभिन्न कमीशन नियुक्त किये गये, जिन्होंने पंचायती राज व्यवस्था को पुर्नजीवित करने में महत्वपूर्ण कार्य किया।

भारत में सन् 1952 में सामुदायिक विकास कार्यक्रम स्थापित किये गये। किन्तु प्रारम्भ में सामुदायिक विकास कार्यक्रमों को कोई महत्वपूर्ण सफलता नहीं मिल सकी, इसका मुख्य कारण जनता का इसमें कोई सहयोग व रुचि नहीं थी। सामुदायिक विकास कार्यक्रमों को सरकारी कामों के रूप में देख गया और गाँववासी अपने उत्थान के लिए स्वयं प्रयत्न करने के स्थान पर सरकार पर निर्भर रहने लगी। इस कार्यक्रम के सूत्रधार यह आशा करते थे कि जनता इसमें आगे आये और दूसरी ओर उनका विश्वास था कि सरकारी कार्यवाही से ही यह कार्यक्रम सफल हो सकता है। कार्यक्रम जनता ने चलाना था, लेकिन वे बनाये उपर से जाते थे। जिस कारण इन कार्यक्रमों में लोक कल्याण के कार्य तो हुए लेकिन लोगों की भागीदारी इनमें नगण्य थी। ये कार्यक्रम लोगों के कार्यक्रम होने के बजाय सरकार के कार्यक्रम बनकर रह गये। सामुदायिक विकास कार्यक्रम के असफल होने के कारणों का अध्ययन करने के एक कमेंटी गठित की गयी। जिसका नाम बलवन्त राय में हता समिति था।

बलवंत राय मेहता समिति

1957 में सरकार ने पंचायतों के विकास पर सुझाव देने के लिए श्री बलवंत राय मेहता की अध्यक्षता में एक समिति का गठन किया। इस समिति ने अपनी रिपोर्ट प्रस्तुत की इस रिपोर्ट में यह सिफारिश की गयी कि सामुदायिक विकास कार्यक्रमों को सफल बनाने के लिए पंचायती राज संस्थाओं की

तुरन्त स्थापना की जानी चाहिए। इसे लोकतान्त्रिक विकेन्द्रीकरण का नाम दिया गया। सामुदायिक विकास कार्यक्रम तथा राष्ट्रीय प्रसार सेवा के असफल होने के बाद पंचायत राज व्यवस्था को मजबूत बनाने की सिफारिश करने के लिए 1957 में बलवंत राय मेहता की अध्यक्षता में ग्रामोद्धार समिति का गठन किया गया। इस समिति ने गाँवों के समूहों के लिए प्रत्यक्षतः निर्वाचित पंचायतों, खण्ड स्तर पर निर्वाचित तथा नामित सदस्यों वाली पंचायत समितियों तथा जिला स्तर पर जिला परिषद् गठित करने का सुझाव दिया गया।

नीचे दी गई तालिका संख्या 01 द्वारा आप भारत के विभिन्न राज्यों में पंचायत समिति के नामों को जान सकते हैं।

तालिका संख्या: 1

विभिन्न राज्यों में पंचायत समिति के नाम	
राज्य	नाम
बिहार, महाराष्ट्र, पंजाब, राजस्थान	पंचायत समिति
आन्ध्र प्रदेश	मंडल पंचायत
तमिलनाडु	पंचायत यूनियन
पश्चिम बंगाल	आंचलिक परिषद
असम	आंचलिक पंचायत
कर्नाटक	तालुका डेबलपमेंट बोर्ड
मध्य प्रदेश	जनपद पंचायत
अरुणाचल प्रदेश	अंचल समिति
उत्तर प्रदेश	क्षेत्र समिति

मेहता समिति की सिफारिशों को 1 अप्रैल, 1958 को लागू किया गया और इस सिफारिश के आधार पर राजस्थान राज्य की विधानसभा ने 2 सितंबर, 1959 को पंचायती राज अधिनियम पारित किया, और इस अधिनियम के प्रावधानों के आधार पर 2 अक्टूबर, 1959 को राजस्थान के नागौर जिले में पंचायती राज का उदघाटन किया गया। इसके बाद 1959 में आन्ध्र प्रदेश, 1960 में असम, तमिलनाडु एवं कर्नाटक, 1962 में महाराष्ट्र, 1963 में गुजरात तथा 1964 में पश्चिम बंगाल में विधानसभाओं के द्वारा पंचायती राज अधिनियम पारित करके पंचायत राज व्यवस्था को प्रारम्भ

किया गया।

मेहता कमेटी ने अपनी निम्नलिखित सिफारिशें रखी।

1. ग्राम स्तर पर ग्राम पंचायत, खण्ड (ब्लॉक) स्तर पर पंचायत समिति और जिला स्तर पर जिला परिषद अर्थात् पंचायतों की त्रिस्तरीय संरचना बनायी जाये।
2. पंचायती राज में लोगों को सत्ता का हस्तान्तरण किया जाना चाहिए।
3. पंचायती राज संस्थाएं जनता के द्वारा निर्वाचित होनी चाहिए और सामुदायिक विकास कार्यक्रम के अधिकारी उनके अधीन होने चाहिए।
4. साधन जुटाने व जन सहयोग के लिए इन संस्थाओं को पर्याप्त अधिकार दिये जाने चाहिए।
5. सभी विकास संबंधी कार्यक्रम व योजनाएं इन संगठनों के द्वारा लागू किये जाने चाहिए।
6. इन संगठनों को उचित वित्तीय साधन सुलभ करवाये जाने चाहिए।

राजस्थान वह पहला राज्य है जहां पंचायती राज की स्थापना की गयी। 1958 में सर्वप्रथम पंडित जवाहरलाल नेहरू ने 2 अक्टूबर को राजस्थान के नागौर जिले में पंचायती राज का दीपक प्रज्वलित किया और धीरे धीरे गांवों में पंचायती राज का विकास शुरू हुआ। सत्ता के विकेन्द्रीकरण की दिशा में यह पहला कदम था। 1959 में आन्ध्र प्रदेश में भी पंचायती राज लागू किया गया। 1959 से 1964 तक के समय में विभिन्न राज्यों में पंचायती राज संस्थाओं को लागू किया गया और इन संस्थाओं ने कार्य प्रारम्भ किया। लेकिन इस राज से ग्रामीण तबके के लोगों का नेतृत्व उभरने लगा जो कुछ स्वार्थी लोगों की आँखों में खटकने लगा, क्योंकि वे शक्ति व अधिकारों को अपने तक ही सीमित रखना चाहते थे। फलस्वरूप पंचायती राज को तोड़ने की कोशिशें भी शुरू हो गयीं। कई राज्यों में वर्षों तक पंचायतों में चुनाव ही नहीं कराये गये। 1969 से 1983 तक का समय पंचायती राज व्यवस्था के ह्रास का समय था। लम्बे समय तक पंचायती राज संस्थाओं के चुनाव नहीं करवाये गये और ये संस्थाएं निष्क्रिय हो गयीं।

अशोक मेहता समिति

जनता पार्टी के सत्ता में आने के बाद पंचायतों को मजबूत करने के उद्देश्य से 12 दिसम्बर 1977 को पंचायती राज संस्थाओं में आवश्यक परिवर्तन सुझाने के लिए श्री “अशोक मेहता” की अध्यक्षता में 13 सदस्यों की कमेटी गठित की गई। समिति ने पंचायती राज संस्थाओं में आई गिरावट के लिए कई कारणों को जिम्मेदार बताया। इसमें प्रमुख था कि पंचायती राज संस्थाओं को ग्रामीण विकास के कार्यक्रमों से बिल्कुल अलग रखा गया है। अशोक मेहता समिति ने महसूस किया कि पंचायती राज

संस्थाओं की अपनी कमियां स्थानीय स्वशासन को मजबूती नहीं प्रदान कर पा रही हैं। इस समिति द्वारा पंचायतों को सुदृढ़ बनाने के लिए निम्न सुझाव दिये गये-

1. समिति ने दो स्तरों वाले ढाँचे- जिला परिषद को मजबूत बनाने और ग्राम पंचायत की जगह मण्डल पंचायत की सिफारिश की। अर्थात् पंचायती राज संस्थाओं के दो स्तर हों, जिला परिषद व मंडल परिषद।
2. जिले को तथा जिला परिषद को समस्त विकास कार्यों का केन्द्र बनाया जाए। जिला परिषद ही आर्थिक नियोजन करे और जिले में विकास कार्यों में सामन्जस्य स्थापित करें और मंडल पंचायतों को निर्देशन दें।
3. पंचायती राज संस्थाओं के निर्वाचन में जिला परिषद को मुख्य स्तर बनाने और राजनैतिक दलों की सक्रिय भागीदारी पर बल दिया।
4. पंचायतों के सदस्यों के नियमित चुनाव की सिफारिश की। राज्य सरकारों को पंचायती चुनाव स्थगित न करने व चुनावों का संचालन मुख्य चुनाव आयुक्त के द्वारा किये जाने का सुझाव दिया।
5. कमें टी ने यह सुझाव भी दिया कि पंचायती राज संस्थाओं को मजबूती प्रदान करने के लिये संवैधानिक प्रावधान बहुत ही आवश्यक है।
6. पंचायती राज संस्थाएं समिति प्रणाली के आधार पर अपने कार्यों का सम्पादन करें।
7. राज्य सरकारों को पंचायती राज संस्थाओं के अधिकारों का अतिक्रमण नहीं करना चाहिए।

देश के कई राज्यों ने इन सिफारिशों को नहीं माना, अतः तीन स्तरों वाले ढाँचे को ही लागू रखा गया। इस प्रकार अशोक मेहता समिति ने पंचायती राज व्यवस्था में सुधार लाने के लिए अत्यन्त महत्वपूर्ण सिफारिशें की, किन्तु ग्राम पंचायतों को समाप्त करने की उनकी सिफारिश पर विवाद पैदा हो गया। ग्राम पंचायतों की समाप्ति का मतलब था, ग्राम विकास की मूल भावना को ही समाप्त कर देना। समिति के सदस्य सिद्धराज ढंडा ने इस विषय पर लिखा कि “मुझे जिला परिषदों और मंडल पंचायतों से कोई आपत्ति नहीं है किन्तु समिति ने ग्राम सभा की कोई चर्चा नहीं की, जबकि पंचायती राज संस्थाओं की आधारभूत इकाई तो ग्राम सभा को ही बनाया जा सकता था।

जी.वी.के. समिति

पंचायतों के सुदृढ़ीकरण की प्रक्रिया में सन् 1985 में जी.वी.के. राव समिति गठित की गई। समिति ने पंचायती राज संस्थाओं को अधिक अधिकार देकर उन्हें सक्रिय बनाने पर बल दिया। साथ ही यह सुझाव भी दिया कि योजना निर्माण व संचालित करने के लिये जिला मुख्य इकाई होना चाहिये। समिति ने पंचायतों के नियमित चुनाव की भी सिफारिश की।

डा. एल. एम. सिंघवी समिति

1986 में डा. एल.एम. सिंघवी समिति का गठन किया गया। सिंघवी समिति ने 'गांव पंचायत' (ग्राम-सभा) की सिफारिश करते हुये संविधान में ही नया अध्याय जोड़ने की बात कही जिससे पंचायतों की अवहेलना ना हो सके। इन्होंने गांव के समूह बना कर न्याय पंचायतों के गठन की भी सिफारिश की।

सरकारिया आयोग और पी0 के0 थुंगर समिति

1988 में सरकारिया आयोग बैठाया गया जो मुख्य रूप से केन्द्र व राज्यों के संबंधों से जुड़ा था। इस आयोग ने भी नियमित चुनावों और ग्राम पंचायतों को वित्तीय व प्रशासनिक शक्तियां देने की सिफारिश की। 1988 के अंत में ही पी0 के0 थुंगर की अध्यक्षता में संसदीय परामर्श समिति की उपसमिति गठित की गयी। इस समिति ने पंचायती राज संस्थाओं को संवैधानिक दर्जा देने की सिफारिश की। भूतपूर्व प्रधानमंत्री स्व. राजीव गांधी की सरकार ने गांवों में पंचायतों के विकास की ओर अत्यधिक प्रयास करने शुरू किये। श्री राजीव गांधी का विचार था कि जब तक गांव के लोगों को विकास प्रक्रिया में भागीदार नहीं बनाया जाता, तब तक ग्रामीण विकास का लाभ ग्रामीण जनता को नहीं मिल सकता। पंचायती राज के द्वारा वे गांव वालों के, खासकर अनुसूचित जाति, जनजाति तथा महिलाओं की सामाजिक व आर्थिक स्थिति में बदलाव लाना चाहते थे। उन्होंने इस दिशा में कारगर कदम उठाते हुये 64वां संविधान विधेयक संसद में प्रस्तुत किया। लोकसभा ने 10 अगस्त 1988 को इस विधेयक को अपनी मंजूरी दे दी। मगर राज्य सभा में सिर्फ पांच मतों की कमी रह जाने से यह पारित न हो सका। फिर 1991 में तत्कालीन सरकार ने 73वां संविधान संशोधन विधेयक को संसद में पेश किया। लोक सभा ने 2 दिसम्बर 1992 को इसे सर्व सम्मति से पारित कर दिया। राज्य सभा ने अगले ही दिन इसे अपनी मंजूरी दे दी। उस समय 20 राज्यों की विधान सभाएं कार्यरत थीं। 20 राज्यों की विधान सभाओं में से 17 राज्यों की विधान सभाओं ने 26 संविधान संशोधन विधेयक को पारित कर दिया। 20 अप्रैल 1993 को राष्ट्रपति ने भी इस विधेयक को मंजूरी दे दी। तत्पश्चात् 73वां संविधान संशोधन अधिनियम 24 अप्रैल से लागू हो गया।

8.3.6 तिहत्तरवां संविधान संशोधन

तिहत्तरवां संशोधन ग्रामीण स्थानीय सरकारों के बारे में है। 1998 में पी0 के0 भुगन समिति का गठन पंचायती संस्थाओं पर विचार करने के लिए किया गया। इस समिति में अपने प्रतिवेदन में कहा कि राज्य संस्थाओं को संविधान में स्थान दिया जाना चाहिए। इस समिति की सिफारिश के आधार पर पंचायती राज को संवैधानिक मान्यता प्रदान करने के लिए 1989 में 64 वां संविधान संशोधन लोकसभा में पेश किया गया, लेकिन राज्य सभा के द्वारा नामंजूर कर दिया गया, इसके बाद लोकसभा को भंग कर दिये जाने के कारण यह विधेयक समाप्त कर दिया गया, इसके बाद 74 वां

संविधान पेश किया गया, जो लोकसभा के भंग किये जाने के कारण समाप्त हो गया। 24 अप्रैल 1993 भारत में पंचायती राज के क्षेत्र में एक महत्वपूर्ण मार्गचिन्ह था क्योंकि इसी दिन संविधान (73 वाँ संशोधन) अधिनियम 1992 के माध्यम से पंचायती राज संस्थाओं को संवैधानिक दर्जा हासिल कराया गया। पंचायती राज दिवस हर वर्ष 24 अप्रैल को मनाया जाता है। इस रूप में महात्मा गाँधी के ग्राम स्वरोजगार के स्वप्न को वास्तविकता में बदलने की दिशा में कदम बनाया गया था।

73 वें संशोधन अधिनियम निम्नलिखित प्रावधान किये गये हैं।

- (1) एक त्रि-स्तरीय ढाँचे की स्थापना (ग्राम पंचायत, पंचायत समितियाँ मध्यवर्ती पंचायत तथा जिला परिषद)।
- (2) ग्राम स्तर पर ग्राम सभा की स्थापना।
- (3) अनुसूचित जातियों/ जन जातियों के लिए उनकी जनसंख्या के अनुपात में सीटों का आरक्षण।
- (4) महिलाओं के लिये एक तिहाई सीटों का आरक्षण।
- (5) पंचायतों की निधियों में सुधार के लिए उपाय सुझाने हेतु राज्य वित्त आयोगों का गठन।
- (6) राज्य चुनाव आयोग का गठन।

73 वाँ संशोधन अधिनियम पंचायतों को स्वशासन की संस्थाओं के रूप में काम करने हेतु आवश्यक शक्तियाँ और अधिकार प्रदान करने के लिये राज्य सरकार को अधिकार प्राप्त करता है, ये शक्तियाँ व अधिकार इस प्रकार हो सकते हैं;

- (1) संविधान की इग्यारहवीं अनुसूची में सूचीबद्ध 29 विषयों के सम्बन्ध में आर्थिक विकास और सामाजिक न्याय के लिये योजना तैयार करना और उनका निष्पादन करना।
- (2) कर, ड्यूटीज, टॉल शुल्क लगाने और उसे वसूल करने का पंचायतों को अधिकार।
- (3) राज्य द्वारा एकत्र विभिन्न करों व शुल्कों का पंचायतों को हस्तांतरण

73 वाँ अधिनियम में अन्य प्रावधान

- 1) हर स्तर पर, हर सदस्य हेतु सीधी चुनाव प्रक्रिया।
- 2) मध्यम स्तर पर और उच्च स्तर पर अप्रत्यक्ष चुनाव जबकि निम्न स्तर पर चुनाव राज्य पर निर्भर हो।
- 3) एम0पी0 तथा एम0एल0ए0 को चुनाव का अधिकार।
- 4) किसी भी स्तर पर सदस्यता और अध्यक्ष पद की आयु सीमा 18 वर्ष होने की अनिवार्यता।
- 5) पंचवर्षीय अवधि।
- 6) विकास योजनाओं को बनाने व लागू करने में राज्य का हस्तान्तरण व जवाबदेही।

7) चुनाव प्रक्रिया में राज्य चुनाव आयोग का निरीक्षण, निर्देश व नियन्त्रण।

8.3.7 74 वॉ संशोधन अधिनियम

74 वॉ अधिनियम, जिला योजना समिति संविधान को बनाता है। जो कि पूरे जिले जिसमें पंचायत व म्यूनिसिपालटीज आती है उसके विकास की योजना बनाती है। यह शहरी स्थानीय सरकारों से सम्बन्धित है।

- 1) स्थानीय शहरी निकायों को एक समान ढाँचा निर्मित करने तथा इस निकायों को स्वायत्ताशासी सरकार की प्रभावी लोकतांत्रिक इकाई के रूप में सहायता करने के उद्देश्य से सन 1992 में संसद में नगरपालिका से सम्बन्धित 74 वॉ संशोधन अधिनियम 1992 पारित किया गया। इस खण्ड 9 (क) में अनुच्छेद 243 (त) अनुच्छेद से 243 (य) तक कुल 18 अनुच्छेद है। 74 वे संविधान संशोधन से 12 वी अनुसूची ली गयी।
- 2) इसके अन्तर्गत 3 प्रकार की नगरपालिकाएं होंगी। जिसमें नगर पंचायत (ऐसा ग्रामीण क्षेत्र जो गनर क्षेत्र में परिवर्तित हो रहा हो), नगर परिषद (छोटे नगर क्षेत्र के लिए) व नगर निगम (बड़े नगर क्षेत्र के लिए) होंगे।
- 3) इन संस्थाओं में महिलाओं के लिये आरक्षण का तिहाई भाग आरक्षित है।
- 4) नगरी संस्थाओं का कार्यकाल 5 वर्ष होगा, विघटन की स्थिति में 6 माह में चुनाव कराना अनिवार्य होगा।

8.3.8 नगरीय स्वशासन का विकास

भारत में नगरीय प्रशासन व्यवस्था प्राचीन काल से ही है, मनुस्मृति, महाभारत, में गस्थनीज की इंडिका में इसका उल्लेख है। आधुनिक काल में सबसे पहले 1687 में पूर्व प्रसिडेन्सी शहर मद्रास (चेन्नई) में नगर निगम की स्थापना की गयी थी। इसके बाद 1726 में बम्बई (मुंबई) और कलकत्ता (कोलकता) में नगर निगम की स्थापना हुई। 1870 में लार्ड मेयो के वित्तीय विकेन्द्रीकरण के प्रस्ताव ने नगरीय स्वशासन के विकास को दिशा दी। 1882 में लार्ड स्पिन ने एक व्यापक आधार पर नगरपालिकाओं का गठन किया। भारत सरकार के 1919 के अधिनियम में एक भाग स्थानीय स्वायत्त सरकार के प्रसार से सम्बन्धित था।

8.3.9 पंचायती राज व्यवस्था से सम्बन्धित प्रावधान

पंचायत व्यवस्था के सम्बन्ध में प्रावधान संविधान के भाग 9 में 16 अनुच्छेदों में शामिल किया गया, जो निम्न प्रकार हैं :

- 1) पंचायत व्यवस्था के अन्तर्गत सबसे निचले स्तर पर ग्रामसभा होगी। इसमें एक या एक से अधिक गाँव शामिल किए जा सकते हैं। ग्रामसभा की शक्तियों के सम्बन्ध में राज्य विधान मण्डल द्वारा कानून बनाया जाएगा।
- 2) जिन राज्यों की जनसंख्या 20 लाख से कम है, उनमें दो स्तरीय पंचायत, अर्थात् जिला स्तर और गाँव स्तर पर, का गठन किया जाएगा और 20 लाख की जनसंख्या से अधिक वाले राज्यों में त्रिस्तरीय पंचायत राज्य, अर्थात् गाँव, मध्यवर्ती तथा जिला स्तर पर, की स्थापना की जाएगी।
- 3) सभी स्तर के पंचायतों के सभी सदस्यों का चुनाव वयस्क मतदाताओं द्वारा प्रत्येक पाँचवें वर्ष में किया जाएगा। गाँव स्तर के पंचायत के अध्यक्ष का चुनाव प्रत्यक्षतः तथा मध्यवर्ती एवं जिला स्तर के पंचायत के अध्यक्ष का चुनाव अप्रत्यक्ष रूप से किया जाएगा।
- 4) पंचायत के सभी स्तरों पर अनुसूचित जाति तथा अनुसूचित जनजाति के सदस्यों के लिए उनके अनुपात में आरक्षण प्रदान किया जाएगा तथा महिलाओं के लिए 30 प्रतिशत आरक्षण होगा।
- 5) सभी स्तर की पंचायतों का कार्यकाल पाँच वर्ष होगा, लेकिन इनका विघटन पाँच वर्ष के पहले भी किया जा सकता है, परन्तु विघटन की दशा में 6 मास के अन्तर्गत चुनाव कराना आवश्यक होगा।

पंचायतों को कौन सी शक्तियाँ प्राप्त होंगी और वे किन उत्तरदायित्वों का निर्वाह करेंगी, इसकी सूची संविधान में ग्याहरवीं अनुसूची में दी गयी है। इस सूची में पंचायतों के कार्य निर्धारण के लिए कई कार्य क्षेत्रों को चिह्नित किया गया है, जा निम्न प्रकार हैं।

- 1) कृषि, जिसके अन्तर्गत कृषि विस्तार भी है
- 2) भूमि सुधार और मृदा संरक्षण।
- 3) लघु सिंचाई, जल प्रबन्ध और जल आच्छादन विकास।
- 4) पशु पालन, दुग्ध उद्योग और कुक्कुट पालन।
- 5) मत्स्य उद्योग।
- 6) सामाजिक वनोद्योग और फार्म वनोद्योग।
- 7) लघु वन उत्पाद।
- 8) लघु उद्योग, जिसके अन्तर्गत खाद्य प्रसंस्करण उद्योग भी है।
- 9) खादी, ग्राम और कुटीर उद्योग।
- 10) ग्रामीण आवास, पेय जल, ईंधन और चारा, सड़कें, पुलिया, पुल, नौघाट, जल मार्ग और संचार के अन्य साधन।
- 11) ग्रामीण विद्युतीकरण, जिसके अन्तर्गत विद्युत का वितरण भी है।
- 12) गैर पारम्परिक ऊर्जा स्रोत।

- 13) गरीबी उपशमन कार्यक्रम शिक्षा, जिसके अन्तर्गत प्राथमिक और माध्यमिक विद्यालय भी हैं।
- 14) तकनीकी प्रशिक्षण और व्यवसायिक शिक्षा।
- 15) प्रौढ़ और अनौपचारिक शिक्षा।
- 16) पुस्तकालय।
- 17) सांस्कृतिक क्रिया कलाप, बाजार और मेले।
- 18) स्वास्थ्य और स्वच्छता (अस्पताल, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र और औषधालय परिवार कल्याण, महिला और बाल विकास।
- 19) समाज कल्याण (विकलांग और मानसिक रूप से अविकसित सहित), कमजोर वर्गों का (विशेष रूप से अनुसूचित जातियों तथा जनजातियों का) कल्याण।
- 20) लोक वितरण प्रणाली।
- 21) सामुदायिक आस्तियों का अनुरक्षण।

राज्य विधान मण्डल कानून बनाकर पंचायतों को उपयुक्त स्थानीय कर लगाने, उन्हें वसूल करने तथा उनसे प्राप्त धन को व्यय करने का अधिकार प्रदान कर सकती है। पंचायतों की वित्तीय अवस्था के सम्बन्ध में जांच करने के लिए प्रति पाँचवें वर्ष वित्तीय आयोग का गठन किया जाएगा, जो राज्यपाल को अपनी रिपोर्ट देगा।

पंचायतों की संरचना

संविधान (73वां संशोधन) अधिनियम, 1992 द्वारा त्रिस्तरीय पंचायती राज व्यवस्था का प्रावधान किया गया है। पंचायती राज संस्थाओं के निर्वाचन हेतु राज्य निर्वाचन आयोग उत्तरदायी है। संविधान के भाग 9 में पंचायती राज व्यवस्था का वर्णन है। इसके अनुसार;

- 1) सबसे निचले अर्थात् ग्राम स्तर पर ग्राम सभा जिला पंचायत के गठन का प्रावधान है।
- 2) मध्यवर्ती अर्थात् खण्ड स्तर पर क्षेत्र पंचायत और
- 3) सबसे उच्च अर्थात् जिला स्तर पर पंचायत के गठन का प्रावधान किया गया है।

जन राज्यों की जनसंख्या 20 लाख से अधिक नहीं है, वहाँ मध्यवर्ती स्तर पर क्षेत्र पंचायत का गठन नहीं किया जाएगा। राज्यों द्वारा बनाई विधियों में निम्नलिखित के प्रतिनिधित्व का उपबन्ध किया जाता है

- 1) ग्राम पंचायत का अध्यक्ष मध्यवर्ती (क्षेत्र) पंचायत का सदस्य होता है। यदि किसी राज्य में मध्यवर्ती स्तर नहीं हो तो वह जिला पंचायत का सदस्य होगा।
- 2) मध्यवर्ती (क्षेत्र) स्तर का अध्यक्ष जिला पंचायत का सदस्य होता है।
- 3) उस राज्य के लोकसभा के सदस्य और विधान सभा के सदस्य अपने-अपने निर्वाचन क्षेत्रों में जिला और मध्यवर्ती पंचायत के सदस्य होते हैं।

- 4) राज्य के राज्यसभा के सदस्य विधान परिषद् (यदि हो) उस क्षेत्र की जिला और मध्यवर्ती पंचायत के सदस्य होते हैं। अध्यक्ष, संसद सदस्य और विधानसभा के सदस्यों को पंचायत की बैठकों में मत देने का अधिकार है।

अभ्यास प्रश्न 1

1. रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए।

- संविधान के भाग में पंचायती राज व्यवस्था का वर्णन है।
- संविधान केसंशोधन द्वारा पंचायती राज संस्थाओं को संवैधानिक दर्जा दिया गया है।
- पंचायती राज संस्थाओं के निर्वाचन हेतुउत्तरदायी है।
- भारत में पंचायती राज अधिनियम वर्षसे लागू हुआ।
- सर्वप्रथम पंचायती राज व्यवस्थामें लागू की गई।
- देश के सामाजिक व सांस्कृतिक उत्स्थान के लिए.....कार्यक्रम चलाया गया।
-की सिफारिश पर भारत में पंचायती राज व्यवस्था की स्थापना की गई।
- पंचायती राज की सबसे छोटी इकाईहै।
- पंचायती राज दिवस हर वर्ष.....को मनाया जाता है।
- पंचायती राज संस्थाओं के संगठन के दो स्तर होने का सुझाव..... ने दिया था।

2. पंचायत से आप क्या समझते हैं?

3 स्वतन्त्रता प्राप्ति के बाद भारत में पंचायती राज के लिये किये गये विभिन्न प्रयासों को संक्षेप में बताइये।

4. विकेन्द्रीकरण क्या है? विकेन्द्रीकरण की आवश्यकता व महत्व बताइये?

5. बलवंत राय में हता समिति का विस्तार में उल्लेख कीजिये?

6. 73 वे एवं 74वे संविधान संशोधन अधिनियम के महत्वपूर्ण बिन्दुओं का उल्लेख कीजिये।

8.4 सामुदायिक विकास में पंचायती राज संगठन व संस्थाएं

जैसा की आपने पिछले भाग में जाना, भारत में पंचायती राज संस्था एक तीन स्तरीय प्रणाली है। पहला स्तर जो कि ग्राम स्तर पर है। ग्राम पंचायत कहा जाता है, दूसरा स्तर खण्ड स्तर पर है जिसे पंचायत समिति कहा जाता है (केन्द्र शासित प्रदेशों के अलावा) पंचायती राज का तीसरा स्तर जो

कि जिला स्तर पर है, उसे जिला परिषद या जिला पंचायत कहते हैं। आसाम में इसे भोहूकमा परिषद कहते हैं।

अब आप पंचायती राज के बारे में और समय समय में इसमें हुए बदलावों के बारे में जान चुके हैं। आइये अब पंचायती राज संगठनों व संस्थाओं को जानें जो सामुदायिक विकास में महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं।

8.4.1 सामुदायिक विकास में पंचायती राज संगठनों व संस्थाओं की भूमिका

सामुदायिक विकास में पंचायती राज संगठनों व संस्थाओं की महत्वपूर्ण भूमिका है। क्योंकि इस व्यवस्था के निम्नलिखित उद्देश्य हैं;

- (1) स्थानीय प्रशासन में जन सहभागिता सुनिश्चित करना।
- (2) जनता की भागीदारी से ग्राम से सम्बन्धित योजनाओं की परिकल्पना एवं उनका कार्यान्वयन करना।

सन 1995 से पंचायती राज व्यवस्था में ग्राम सभा एक केन्द्रीय मुद्दा बन गया, ग्राम सभा ग्रामीण लोगों का एक समूह होता है जिसमें गाँव का हर एक पंजीकृत मतदाता सभा का सदस्य है। आइये अब ग्राम पंचायत के बारे में पढ़ते हैं।

8.4.2 ग्राम पंचायत

पिछले वर्णन द्वारा आप जान चुके होंगे कि पंचायती राज व्यवस्था का पहला स्तर है ग्राम पंचायत। अब हम जानने की कोशिश करेंगे कि ग्राम पंचायत क्या है और ये कैसे कार्य करती है। 73 वें संविधान संशोधन के अनुसार यह त्रिस्तरीय पंचायती राज में प्रारम्भिक स्तर की संस्था है जिसमें निर्वाचित प्रतिनिधियों को जनता के आमने सामने होकर जवाब देना पड़ता है तथा अन्य कार्यकलापों के लिये ग्राम के लोगों की सहमति लेनी पड़ती है। किसी ग्राम की निर्वाचक नामावली में जो नाम दर्ज होते हैं उन व्यक्तियों को सामूहिक रूप से ग्राम सभा कहा जाता है। ग्राम सभा में 200 या उससे अधिक की जनसंख्या का होना आवश्यक है। ग्राम सभा की बैठक वर्ष में दो बार होनी आवश्यक है। इस बारे में सदस्यों को सूचना बैठक से 15 दिन पूर्व नोटिस से देनी होती है। ग्राम सभा की बैठक को बुलाने का अधिकार ग्राम प्रधान को है। वह किसी समय आसामान्य बैठक का भी आयोजन कर सकता है। जिला पंचायत राज अधिकारी या क्षेत्र पंचायत द्वारा लिखित रूप से मांग करने पर अथवा ग्राम सभा के सदस्यों की मांग पर प्रधान द्वारा 30 दिनों के भीतर बैठक बुलायी जाती है। यदि ग्राम प्रधान बैठक आयोजित नहीं करता है तो यह बैठक उस तारीख के 60 दिनों के भीतर होगी। जिस तारीख को प्रधान से बैठक बुलाने की मांग की गई है। ग्राम सभा की बैठक के लिए कुल सदस्यों की संख्या के 5वें भाग की उपस्थिति आवश्यक होती है। किन्तु यदि गणपूर्ति

(कोरम) के अभाव के कारण बैठक न हो सके तो इसके लिए दुबारा बैठक का आयोजन किया जा सकता है। दरबार बैठक के लिए 5वें भाग की उपस्थिति आवश्यक नहीं होती है।

प्रत्येक ग्राम सभा में एक अध्यक्ष होगा, जो ग्राम प्रधान, सरपंच अथवा मुखिया कहलाता है, तथा कुछ अन्य सदस्य होंगे। ग्राम सभा में 1000 की आबादी तक 1 ग्राम पंचायत सदस्य (वार्ड सदस्य), 2000 की आबादी तक 11 सदस्य तथा 3000 की आबादी तक 15 सदस्य होंगे।

ग्राम सभा की विशेषताएं :

- (1) यह संवैधानिक संस्था है जिसका मुख्य अंग लोकतंत्र है।
- (2) यह एक मंच है जिसमें ग्राम के लोग ग्राम के मामले व विकास की गतिविधियों की चर्चा करते हैं।
- (3) यह ग्राम पंचायत की गतिविधियों पर नजर रखने का एक माध्यम है।
- (4) ग्राम पंचायत की गतिविधियों में सामुहिक भागीदारी व ग्रामीण शासन को संचालित करती है।
- (5) ग्राम पंचायत में पारदर्शिता व कार्यों में जवाबदेही तय करती है।
- (6) सरपंच/प्रधान व पंचायत सदस्य सशक्तिकरण में सहायक है।
- (7) समाज के कमजोर वर्गों की सशक्त करने व गाँव के कार्यों में भागीदार बनने हेतु प्रोत्साहित करती है ताकि लोग अपनी आवश्यकताओं व जरूरतें बता सकें।
- (8) यह एक मंच है जिसमें कोई भी व्यक्ति गाँव से सम्बन्धित किसी भी योजना, आय व खर्च का ब्योरा व स्पष्टिकरण माँग सकता है।

ग्राम सभा के कार्य- किसी भी ग्राम सभा के कार्य सम्बन्धित प्रदेश पंचायत नियमों के द्वारा संचालित होते हैं। ग्राम सभा के कार्य अलग होते हैं, परन्तु कुछ मुख्य कार्य हर ग्राम सभा को करने होते हैं। ग्राम पंचायत की शक्ति एवं गतिविधियों मुख्य तीन श्रेणियों में विभाजित हैं।

- (1) **प्रतिनिधित्व कार्य** - ग्राम पंचायत का मुख्य कार्य ग्राम की समस्याओं को समुदाय के सामने रखना एवं समुदाय के हितों के लिये आवाज उठाना है।
- (2) **प्रशासनिक कार्य-** ग्राम पंचायत गाँवों के व्यक्तियों के आचरण के सम्बन्ध में व्यवस्था को नियन्त्रित करती है, ग्राम पंचायत कर की वसूली भी करती है जिसे गाँवों के विकास सम्बन्धी कार्य होते हैं जैसे गाँव के विद्यालयों का कार्य, जन्म व मृत्यु का पंजीकरण, स्वच्छता व सुरक्षा के इंतजाम करना।

(3) विकासात्मक कार्य- विकास सम्बन्धी कार्य एवं सम्बन्धित सूचना का प्रसार एवं प्रचार उदाहरण: शिक्षा, कृषि, सिंचाई व संचार सम्बन्धित विषयों की जानकारी।

ग्राम पंचायत

प्रत्येक ग्राम सभा क्षेत्र में ग्राम पंचायत का प्रावधान किया गया है। ग्राम पंचायत ग्राम सभा की निर्वाचित कार्यपालिका है। ग्राम पंचायत का निर्वाचन प्रत्यक्ष रूप से होता है। प्रत्येक पंचायत को उसकी पहली बैठक की तारीख से 5 वर्ष के लिए गठित किया जाता है। पंचायत को विधि के अनुसार इससे पहले भी विघटित किया जा सकता है। यदि ग्राम पंचायत 5 वर्ष से 6 माह पूर्व विघटित कर दी जाती है तो पुनः चुनाव आवश्यक होता है। नई गठित पंचायत का कार्यकाल शेष अवधि के लिए होगा। ग्राम पंचायत की माह में एक बैठक आवश्यक है। बैठक की सूचना कम से कम 5 दिन पूर्व सभी सदस्यों को दी जाएगी। प्रधान तथा उसकी अनुपस्थिति में उप प्रधान किसी भी समय पंचायत की बैठक को बुला सकता है। यदि पंचायत के एक तिहाई सदस्य किसी भी समय हस्ताक्षर कर लिखित रूप से बैठक बुलाने की मांग करते हैं तो प्रधान को 15 दिनों के अन्दर बैठक आयोजित करनी होगी। यदि बैठक को प्रधान द्वारा आयोजित नहीं किया जाता है तो निर्धारित अधिकारी, सहायक अधिकारी या पंचायत बैठक बुला सकता है।

ग्राम पंचायत की बैठक के लिए कुल सदस्यों की संख्या का एक तिहाई सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति (कोरम) के लिए आवश्यक होती है। यदि गणपूर्ति के अभाव में बैठक नहीं होती है तो दोबारा सूचना देकर बैठक बुलाई जा सकती है। इसके लिए गणपूर्ति की आवश्यकता नहीं होती है। ग्राम पंचायत की बैठक की अध्यक्षता ग्राम प्रधान तथा उसकी अनुपस्थिति में उप प्रधान करता है। इन दोनों की अनुपस्थिति में प्रधान द्वारा लिखित रूप से मनोनीत सदस्य अध्यक्षता करेगा। यदि प्रधान ने किसी सदस्य के मनोनीत नहीं किया है तो बैठक में उपस्थित सदस्य बैठक की अध्यक्षता करने के लिए किसी सदस्य का चुनाव कर सकता है।

ग्राम न्यायालय

12 अप्रैल, 2007 को केन्द्र सरकार के द्वारा एक निर्णय के अनुसार देश में ग्रामीण अंचलों के निवासियों को पंचायत स्तर पर ही न्याय उपलब्ध कराने के लिए प्रत्येक पंचायत स्तर पर एक ग्राम न्यायालय की स्थापना की जाएगी। ये न्यायालय त्वरित अदालतों की तर्ज पर स्थापित होंगे। इस पर प्रत्येक वर्ष 325 करोड़ रुपये खर्च किए जाएंगे। केन्द्र सरकार एवं राज्य सरकारें तीन वर्ष तक इन न्यायालयों पर आने वाला खर्च वहन करेंगी। ग्राम न्यायालयों की स्थापना से अधीनस्थ अदालतों में लंबित मुकदमों की संख्या कम करने में मदद मिलेगी।

ग्राम पंचायतों का निर्वाचन

सभी स्तर के पंचायतों के सदस्यों का निर्वाचन वयस्क मतदाताओं द्वारा प्रत्येक पाँचवें वर्ष किया जाता है। यह चुनाव राज्य निर्वाचन आयोग के द्वारा कराये जाते हैं। ग्राम पंचायत के प्रत्येक पद हेतु चुनाव लड़ने की न्यूनतम आयु 21 वर्ष है तथा ऐसा व्यक्ति सरकार के अधीन किसी लाभ के पद पर नहीं होना चाहिए। वह किसी भी प्रकार की सेवा से दुराचार के कारण पद से हटाया न गया हो तथा वह पंचायत सम्बन्धी किसी अपराध के लिए दोषी न हो। जिला परिषदों, जिला पंचायतों, पंचायत समितियों और ग्राम पंचायतों के निर्वाचन का अधिकार 73वें संविधान संशोधन अधिनियम, 1992 के तहत प्रत्येक राज्याध्यक्ष राज्य क्षेत्रों में गठित राज्य निर्वाचन आयोग को प्राप्त है। यह आयोग भारत निर्वाचन आयोग से स्वतंत्र है।

अध्यक्ष का निर्वाचन

ग्राम स्तर पर अध्यक्ष का निर्वाचन प्रत्यक्ष रूप से ग्राम सभा के सदस्यों के द्वारा किया जाता है। जबकि मध्यवर्ती (खण्ड) एवं जिला स्तर पर अध्यक्षों का निर्वाचन अप्रत्यक्ष प्रणाली के आधार पर किया जाता है। इन स्तरों पर निर्वाचित सदस्य अपने में से अध्यक्ष का निर्वाचन कर सकते हैं। ग्राम पंचायत के सदस्यों के द्वारा अपने में से एक उप-प्रधान का निर्वाचन किया जाता है। यदि उप-प्रधान का निर्वाचन नहीं किया जा सका हो तो नियत अधिकारी किसी सदस्य को उप-प्रधान नामित कर सकता है।

पदमुक्ति

ग्राम प्रधान एवं उप-प्रधान को 5 वर्ष के उसके निर्धारित कार्यकाल की समाप्ति के पूर्व भी पदमुक्त किया जा सकता है। प्रधान या उप-प्रधान को असमय पदमुक्त करने के लिए पदमुक्त सम्बन्धी अविश्वास प्रस्ताव पर ग्राम पंचायत के आधे सदस्यों के हस्ताक्षर द्वारा एक लिखित सूचना जिला पंचायत राज अधिकारी को दी जाएगी। इस प्रकार के अविश्वास प्रस्ताव में पदमुक्त करने सम्बन्धी सभी कारणों का उल्लेख होना चाहिए। प्रस्ताव पर हस्ताक्षर करने वालों में से तीन सदस्यों को जिला पंचायत राज अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत होना होगा। सूचना प्राप्त होने के 30 दिन के भीतर जिला पंचायत राज अधिकारी ग्राम पंचायत की बैठक बुलाएगा तथा बैठक की सूचना कम से कम 15 दिन पूर्व दी जाएगी। बैठक में उपस्थित तथा वोट देने वाले सदस्यों के दो तिहाई बहुमत से प्रधान एवं उप-प्रधान को पदमुक्त किया जा सकता है।

प्रधान एवं उप-प्रधान को असमय पदमुक्त करने के लिए कोई बैठक उसके चुनाव के एक वर्ष के भीतर नहीं बुलाई जा सकती। यदि अविश्वास प्रस्ताव सम्बन्धी बैठक गणपूर्ति के अभाव में नहीं हो पाती है अथवा प्रस्ताव दो तिहाई बहुमत से पारित नहीं हो पाता है तो उसी प्रधान/उप-प्रधान को हटाने के लिए दोबारा बैठक एक वर्ष तक नहीं बुलाई जा सकती है। प्रधान को असमय हटाये जाने पर उसका कार्यभार उप-प्रधान को तथा उप-प्रधान को हटाये जाने पर प्रधान को सौंपा जा सकता है।

यदि एक ही समय में दोनों का पद रिक्त हो जाता है तो इस दशा में जिला मजिस्ट्रेट द्वारा किसी सदस्य को प्रधान का कार्य करने के लिए नामित किया जाएगा।

ग्राम पंचायत के कार्य

- कृषि सम्बन्धी कार्य।
- ग्राम्य विकास सम्बन्धी कार्य।
- प्राथमिक विद्यालय, उच्च प्राथमिक विद्यालय व अनौपचारिक शिक्षा के कार्य।
- युवा कल्याण सम्बन्धी कार्य।
- राजकीय नलकूपों की मरम्मत व रख-रखाव।
- हेडपम्पों की मरम्मत एवं रख-रखाव।
- चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्य।
- महिला एवं बाल विकास सम्बन्धी कार्य।
- पशुधन विकास सम्बन्धी कार्य।
- समस्त प्रकार के पेंशन को स्वीकृत करने व वितरण का कार्य।
- समस्त प्रकार की छात्रवृत्तियों को स्वीकृति करने व वितरण का कार्य।
- राशन की दुकान का आवंटन व निरस्त्रीकरण।
- पंचायती राज सम्बन्धी ग्राम्य स्तरीय कार्य आदि।

ग्राम पंचायत का बजट

- a) प्रत्येक ग्राम पंचायत एक निश्चित समय में एक अप्रैल से प्रारम्भ होने वाले वर्ष के लिए ग्राम पंचायत की अनुमानित आमदनी और खर्च का हिसाब-किताब तैयार करना।
- b) हिसाब-किताब पंचायत की बैठक में उपस्थित होकर वोट देने वाले सदस्यों के आधे से अधिक वोटों से पास किया जाएगा।
- c) बजट पास करने के लिए बुलाई गई ग्राम पंचायत की बैठक का कोरम कुल संख्या का आधा होगा।

ग्राम पंचायतों की समितियाँ

1. नियोजन एवं विकास समिति- सभापति-प्रधान, छः अन्य सदस्य अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, महिला एवं पिछड़े वर्ग का एक-एक सदस्य अनिवार्य ग्राम पंचायत की योजना का निर्माण करना, कृषि, पशुपालन और गरीबी उन्मूलन कार्यक्रमों का संचालन करना।

2. निर्माण कार्य समिति - सभापति, ग्राम पंचायत द्वारा नामित सदस्य, छः अन्य सदस्य (आरक्षण उपर्युक्त की भाँति) समस्त निर्माण कार्य करना तथा गुणवत्ता निश्चित करना।

3. शिक्षा समिति - सभापति, उप-प्रधान, छः अन्य सदस्य, आरक्षण उपर्युक्त की भाँति, प्रधानाध्यापक सहयोजित, अभिवाहक-सहयोजित प्राथमिक शिक्षा, उच्च प्राथमिक शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा तथा साक्षरता आदि सम्बन्धी कार्य।

4. प्रशासनिक समिति - सभापति-प्रधान, छः अन्य सदस्य (आरक्षण उपर्युक्त की भाँति) कमियों व खामियों सम्बन्धी प्रत्येक कार्य।

5. स्वास्थ्य एवं कल्याण समिति - सभापति, ग्राम पंचायत द्वारा नामित सदस्य, छः अन्य सदस्य (आरक्षण पूर्ववत्) चिकित्सा स्वास्थ्य, परिवार कल्याण सम्बन्धी कार्य और समाज कल्याण योजनाओं का संचालन, अनुसूचित जातिध्वजजाति तथा पिछड़े वर्ग की उन्नति एवं संरक्षण।

6. प्रबन्धन समिति - सभापति ग्राम पंचायत द्वारा नामित, छः अन्य सदस्य (आरक्षण उपर्युक्त की भाँति) प्रत्येक राजकीय नलकूप के कमाण्ड एरिया में से उपभोक्ता सहयोजित राजकीय नलकूपों का संचालन पेयजल सम्बन्धी कार्य।

ग्राम पंचायत के आय के स्रोत

- भू-राजस्व की धनराशि के अनुसार 25 प्रतिशत से 50 प्रतिशत तक पंचायत करा।
- प्रान्तीय सरकार अथवा स्थानीय अधिकारियों द्वारा अनुदान।
- मनोरंजन करा।
- गाँव के में ले, बाजारों आदि पर करा।
- पशुओं तथा वाहनों आदि पर करा।
- मछली तालाब से प्राप्त आया।
- नालियों, सड़कों की सफाई तथा रोशनी के लिए करा।
- कूड़ा-करकट तथा मृत पशुओं की बिक्री से आया।
- चूल्हा करा।
- व्यापार तथा रोजगार करा।
- सम्पत्ति के क्रय-विक्रय पर करा।
- पशुओं का रजिस्ट्रेशन फीस।
- दुग्ध उत्पादन कर आदि।

ग्राम पंचायत के कर्मचारी

- पंचायत सचिव- पंचायत के सहायतार्थ नियुक्त किया जाता है।
- ग्राम सेवक (ग्राम विकास अधिकारी)- विकास के लिए पंचायतों का परामर्शदाता तथा नीतियों को लागू करने में सहायक।
- चौकीदार- न्याय तथा शान्ति व्यवस्था के लिए पंचायत का सहायक।

ग्राम पंचायत निधिकोष

प्रत्येक ग्राम पंचायत के लिए एक ग्राम कोष होता है। ग्राम पंचायत के वार्षिक आय-व्यय का लेखा-जोखा एवं अनुमान की सीमा के अन्दर ग्राम सभा या ग्राम पंचायत या उसके किसी समिति के कर्तव्यों का पालन करने के लिए धन खर्च किया जाता है। सम्बन्धित खातों का संचालन ग्राम प्रधान व ग्राम पंचायत विकास अधिकारी के संयुक्त हस्ताक्षर से किया जाता है।

8.4.3 क्षेत्र पंचायत

क्षेत्र पंचायत गाँव एवं जिले के मध्य सम्पर्क स्थापित करता। यह पंचायती राज प्रणाली का द्वितीय स्तर है। राज्य सरकार प्रत्येक जिले को खण्डों में बाँटती है। खण्डों की सीमाओं का निर्धारण भी राज्य सरकार तय करती है। प्रत्येक खण्ड को विकास खण्ड कहा जाता है। 73 वें संविधान संसोधन के अनुसार प्रत्येक विकासखण्ड में एक क्षेत्र पंचायत होगी। क्षेत्र पंचायत का नाम विकासखण्ड के नाम पर रखा जायेगा। पर्वतीय क्षेत्रों में 25000 तक ग्रामीण जनसंख्या वाले विकास खण्डों में 20 प्रादेशिक निर्वाचन क्षेत्र (क्षेत्र पंचायत का निर्वाचन क्षेत्र) तथा 25000 से अधिक जनसंख्या वाले विकास खण्डों में उत्तरोत्तर अनुपातिक वृद्धि के आधार पर किन्तु अधिकतम 40 प्रादेशिक निर्वाचन क्षेत्र होंगे। मैदानी क्षेत्रों में 50000 तक ग्रामीण जनसंख्या वाले विकास खण्डों में 20 प्रादेशिक निर्वाचन क्षेत्र तथा 50000 से अधिक जनसंख्या वाले विकास खण्डों में उत्तरोत्तर अनुपातिक वृद्धि के आधार पर किन्तु अधिकतम 40 प्रादेशिक निर्वाचन क्षेत्र होंगे। क्षेत्र पंचायत के निर्वाचित सदस्य (जिनका चुनाव प्रत्यक्ष निर्वाचन द्वारा किया होता है) विकास खण्ड के सभी ग्राम पंचायतों के ग्राम प्रधान, लोक सभा और राज्य सभा के वे सदस्य जिनके निर्वाचन क्षेत्र में विकास खण्ड पूर्ण या आंशिक रूप से आता है तथा राज्य सभा और विधान परिषद के सदस्य जो विकास खण्ड के भीतर मतदाता के रूप में पंजीकृत हैं, को मिला कर क्षेत्र पंचायत का गठन किया जाता है।

क्षेत्र पंचायत में आरक्षण

- क्षेत्र पंचायत के प्रमुख और क्षेत्र पंचायत सदस्यों के पदों पर अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार आरक्षण लागू होता है। अनुसूचित जाति एवं पिछड़ी जाति के लोगों के लिए पदों का

आरक्षण कुल जनसंख्या में उनकी जनसंख्या के अनुपात पर निर्भर करता है। लेकिन अनुसूचित जाति के लिए पदों का आरक्षण कुल सीटों में अधिक से अधिक 21 प्रतिशत तक ही होगा। इसी प्रकार पिछड़ी जाति के लिए पदों का आरक्षण 27 प्रतिशत होगा। शेष पदों पर कोई आरक्षण नहीं होगा।

- प्रत्येक वर्ग यानि अनुसूचित जाति, पिछड़ी जाति और सामान्य वर्ग के लिए जो सीटें उपलब्ध हैं उनमें से 1/3 पद उस वर्ग की महिलाओं के लिए आरक्षित रहेंगे। लेकिन अनुसूचित जाति एवं पिछड़ी जाति अनारक्षित सीटों पर भी चुनाव लड़ सकते हैं। इसी तरह से अगर कोई सीट महिलाओं के लिए आरक्षित नहीं की गई है तो वे भी उस अनारक्षित सीट से चुनाव लड़ सकती हैं।
- आरक्षण चक्रानुक्रम पद्धति से होगा। मतलब एक निर्वाचन क्षेत्र अगर एक चुनाव में अनुसूचित जाति की महिला के लिए आरक्षित होगा तो अगली चुनाव में वह निर्वाचन क्षेत्र अनुसूचित जाति के लिए आरक्षित होगा।

क्षेत्र पंचायत के प्रमुख और उप-प्रमुख का चुनाव

प्रत्येक क्षेत्र पंचायत में चुने गये क्षेत्र पंचायत सदस्य अपने में से एक प्रमुख, एक ज्येष्ठ उप प्रमुख और एक कनिष्ठ उप प्रमुख चुनेंगे। क्षेत्र पंचायत के कुल चुने जाने वाले सदस्यों में से यदि किसी सदस्य का चुनाव नहीं भी होता है तो भी प्रमुख एवं उप-प्रमुख के पदों के लिए चुनाव रूकेगा नहीं और चुने गये क्षेत्र पंचायत सदस्य अपने में से एक को प्रमुख और उप प्रमुख का चुनाव कर लेंगे। वह व्यक्ति क्षेत्र पंचायत का प्रमुख, और उप प्रमुख नहीं बन सकता यदि वह-

- संसद या विधान सभा का सदस्य है।
- किसी नगर निगम का नगर प्रमुख या उप प्रमुख हो।
- किसी नगर पालिका का अध्यक्ष या उपाध्यक्ष हो।
- किसी टाउन एरिया कमेटी का चेयरमैन हो।

क्षेत्र पंचायत एवं उसके सदस्यों का चुनाव एवं कार्यकाल

- क्षेत्र पंचायत का कार्यकाल क्षेत्र पंचायत की पहली बैठक की तारीख से 5 सालों तक का होगा। क्षेत्र पंचायत के सदस्यों का कार्यकाल, यदि किसी कारण से पहले नहीं समाप्त किया जाता है तो उनका कार्यकाल क्षेत्र पंचायत के कार्यकाल तक होगा। यदि किसी खास वजह से क्षेत्र पंचायत को उसके नियत कार्यकाल से पहले भंग कर दिया जाता है तो 6 महीने के भीतर

उसका चुनाव करना जरूरी होगा। इस तरह से गठित क्षेत्र पंचायत बाकी बचे समय के लिए काम करेगी। क्षेत्र पंचायत के सदस्यों का चुनाव ग्राम-सभा सदस्यों द्वारा किया जायेगा।

- क्षेत्र पंचायत के सदस्य के रूप में चुने जाने के लिए जरूरी है कि प्रत्याशी की उम्र 21 साल से कम न हो साथ ही यह भी जरूरी है कि चुनाव में खड़े होने वाले सदस्य का नाम उस निर्वाचन क्षेत्र की मतदाता सूची में हो।

क्षेत्र पंचायत के कार्य एवं शक्तियाँ

नये अधिनियम में क्षेत्र पंचायतों को निम्नलिखित अधिकार एवं कृत्य सौंपे गये हैं।

1. कृषि- कृषि प्रसार, बागवानी की प्रोन्नति और विकास, सब्जियों, फलों और पुष्पों की खेती और विपणन की प्रोन्नति।
2. भूमि विकास- सरकार के भूमि सुधार भूमि संरक्षण और चकबन्दी कार्यक्रम के कार्यान्वयन में सरकार और जिला पंचायत की सहायता करना।
3. लघु सिंचाई, जल प्रबन्ध और जलाच्छादन विकास-लघु सिंचाई कार्यों के निर्माण और अनुरक्षण (संरक्षण) में सरकार और जिला पंचायत की सहायता करना। सामुदायिक और वैयक्तिक सिंचाई कार्यों का कार्यान्वयन।
4. पशुपालन, दुग्ध उद्योग, और मुर्गी पालन- पशु सेवाओं का अनुरक्षण। पशु, मुर्गी और अन्य पशुधन की नस्लों का सुधार। दुग्ध उद्योग, मुर्गी पालन तथा सुअर पालन की उन्नति।
5. मत्स्य पालन-मत्स्य पालन के विकास की उन्नति।
6. सामाजिक और कृषि वानिकी-सड़कों और सार्वजनिक भूमि के किनारों पर वृक्षारोपण और परिरक्षण। सामाजिक वानिकी और रेशम उत्पादन का विकास और उन्नति।
7. लघु वन उत्पाद-लघु वन उत्पादों की उन्नति और विकास।
8. लघु उद्योग-ग्रामीण उद्योगों के विकास में सहायता करना। कृषि उद्योगों के विकास की सामान्य जानकारी का सृजन करना।
9. कुटीर और ग्राम उद्योग-कुटीर उद्योगों के उत्पादों का विपणन (बाजार प्रबन्धन)।
10. ग्रामीण आवास- ग्रामीण आवास कार्यक्रमों में सहायता देना और उसका कार्यान्वयन।
11. पेय जल-पेयजल की व्यवस्था करना तथा उसके विकास में सहायता देना। दूषित जल को पीने से बचाना। ग्रामीण जल आपूर्ति कार्यक्रमों को प्रोत्साहन देना और अनुश्रवण करना।

12. ईंधन और चारा भूमि- ईंधन और चारा से सम्बन्धित कार्यक्रमों की उन्नति। पंचायत क्षेत्र में सड़कों के किनारे वृक्षारोपण।
13. सड़क, पुलिया, पुल, नौकाघाट, जलमार्ग, और संचार के अन्य साधन- गांवों के बाहर सड़कों, पुलियों का निर्माण और उनका अनुरक्षण। पुलों का निर्माण। नौका घाटों और जल मार्गों के प्रबन्ध में सहायता।
14. ग्रामीण विद्युतीकरण- ग्रामीण विद्युतीकरण की उन्नति।
15. गैर-पारम्परिक ऊर्जा स्रोत- गैर-पारम्परिक ऊर्जा स्रोतों के प्रयोग को बढ़ावा देना और उसकी उन्नति।
16. गरीबी उन्मूलन कार्यक्रमों का कार्यान्वयन।
17. शिक्षा- प्रारम्भिक और माध्यमिक शिक्षा का विकास। प्रारम्भिक और सामाजिक शिक्षा की उन्नति।
18. तकनीकी प्रशिक्षण और व्यावसायिक शिक्षा- ग्रामीणों, शिल्पकारों और व्यावसायिक शिक्षा की उन्नति।
19. प्रौढ़ और अनौपचारिक शिक्षा- प्रौढ़ साक्षरता और अनौपचारिक शिक्षा केन्द्रों का पर्यवेक्षण।
20. पुस्तकालय- ग्रामीण पुस्तकालयों की उन्नति और पर्यवेक्षण।
21. खेल कूद और सांस्कृतिक कार्य- सांस्कृतिक कार्यों का पर्यवेक्षण। क्षेत्रीय लोकगीतों, नृत्यों और ग्रामीण खेल-कूद की उन्नति और आयोजन। सांस्कृतिक केन्द्रों का विकास और उन्नति।
22. बाजार और में ले- ग्राम पंचायत के बाहर में लों और बाजारों (जिसमें पशु में ला भी सम्मिलित है) की उन्नति, पर्यवेक्षण और प्रबन्ध।
23. चिकित्सा और स्वच्छता- प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र और औषधालयों की स्थापना और अनुरक्षण। महामारियों का नियंत्रण। ग्रामीण स्वच्छता और स्वास्थ्य कार्यक्रमों का क्रियान्वयन।
24. प्राकृतिक आपदाओं में सहायता देना
25. परिवार कल्याण-परिवार कल्याण और स्वास्थ्य कार्यक्रमों की उन्नति।
26. प्रसूति और बाल विकास- महिलाओं, बाल स्वास्थ्य और पोषण कार्यक्रमों में संगठनों की सहभागिता के लिए कार्यक्रमों की उन्नति। महिलाओं एवं बाल कल्याण के विकास से सम्बन्धित कार्यक्रमों की उन्नति।

27.समाज कल्याण- समाज कल्याण कार्यक्रमों, जिसके अन्तर्गत विकलांगों और मानसिक रूप से द्विव्यांग व्यक्तियों का कल्याण भी है, में भाग लेना। वृद्धावस्था और विधवा पेंशन योजनाओं का अनुश्रवण करना।

28.सामुदायिक आस्तियों का अनुरक्षण-सामुदायिक कार्यों का अनुरक्षण और मार्गदर्शन करना।

29.नियोजन और आंकड़े-आर्थिक विकास के लिए योजनाएं तैयार करना। ग्राम पंचायतों की योजनाओं का पुनर्विलोकन, समन्वय तथा एकीकरण। खण्ड तथा ग्राम पंचायत विकास योजनाओं के निष्पादन को सुनिश्चित करना। सफलताओं तथा लक्ष्यों का नियतकालिक समीक्षा। योजना के कार्यान्वयन से सम्बन्धित विषयों के सम्बन्ध में सामग्री एकत्रित करना तथा आंकड़े रखना।

30.सार्वजनिक वितरण प्रणाली: आवश्यक वस्तुओं का वितरण

31.कमजोर वर्गों, अनुसूचित जातियों, जनजातियों का कल्याण अनुसूचित जातियों और कमजोर वर्गों के कल्याण की प्रोन्नति। समाजिक न्याय के लिए योजनाएं तैयार करना और कार्यक्रमों का कार्यान्वयन।

32.ग्राम पंचायतों का पर्यवेक्षण। नियत प्रक्रिया के अनुसार ग्राम पंचायतों को अनुदान का विवरण। ग्राम पंचायतों के क्रिया कलाप के ऊनी नियमों के अनुसार सामान्य पर्यवेक्षण।

सदस्य

- प्रमुख
- क्षेत्र की समस्त पंचायत के प्रधान
- निर्वाचित सदस्य
- लोकसभा एवं विधानसभा के वे सदस्य जो उस क्षेत्र का प्रतिनिधित्व करते हों।
- राज्यसभा एवं राज्य विधानपरिषद् के वे सदस्य जो उस क्षेत्र के मतदाता हों, इनमें से एक प्रमुख, एक ज्येष्ठ उप-प्रमुख एक कनिष्ठ उप-प्रमुख चुना जाएगा।
- प्रमुख क्षेत्र पंचायतों की बैठकों का सभापतित्व करता है, इसका कार्यकाल 5 वर्ष का है। क्षेत्र पंचायत को सरकार द्वारा 5 वर्ष से पूर्व भी भंग किया जा सकता है। शेष नियम ग्राम पंचायत की भाँति हैं।

कार्यक्षेत्र

- ग्राम विकास के कार्यक्रमों का क्रियान्वयन, मूल्यांकन व अनुश्रवण।
- प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र का संचालन।
- बीज केन्द्र का संचालन।

- सम्पत्तियों के रख-रखाव का दायित्वा
- विपणन, गोदामों का पर्यवेक्षण।
- पशु चिकित्सालय का स्वामित्वा
- एक से अधिक ग्राम पंचायतों को अच्छादित करने वाले कार्य।

कार्य का संचालन

कार्य का संचालन निम्नलिखित समितियाँ करती हैं

1. नियोजन एवं विकास समिति
2. शिक्षा समिति
3. निर्माण कार्य समिति
4. प्रशासनिक समिति
5. जल प्रबन्धन समिति
6. स्वास्थ्य एवं कल्याण समिति

क्षेत्र पंचायत के आय के स्रोत

क्षेत्र पंचायत के आय के स्रोत निम्नलिखित हैं:

- स्थानीय करा
- मण्डियों से प्राप्त फीसों
- राज्य सरकार से प्राप्त अनुदान एवं ऋण।
- दान तथा चन्दे।
- जिला परिषद् अथवा उसके द्वारा उपलब्ध तदर्थ अनुदान।
- क्षेत्र पंचायत द्वारा लगाए गए करों व शुल्कों से प्राप्त आया
- घाटों, मेलों आदि के पट्टों से प्राप्त आया
- क्षेत्र से उगाहे गए राजस्व के 10 प्रतिशत के बराबर सरकारी अनुदान।
- सरकार द्वारा क्षेत्र पंचायतों को जो परियोजनाएँ संचालित करने के लिए देती हैं, उसकी धनराशि।

क्षेत्र पंचायत निधि

क्षेत्र पंचायत निधि का संचालन खण्ड विकास अधिकारी तथा क्षेत्र पंचायत के अध्यक्ष संयुक्त हस्ताक्षर से किया जाता है। खण्ड विकास अधिकारी क्षेत्र पंचायत स्तर का अधिकारी होता है।

क्षेत्र पंचायत का ग्राम पंचायत व जिला पंचायत के साथ संबंध

- ग्राम पंचायतों के द्वारा किये गये विकास कार्यों की प्रगति रिपोर्ट क्षेत्र पंचायत को सौंपी जायेगी। एक से अधिक ग्राम पंचायतों में यदि कोई कार्य होना है तो वह क्षेत्र पंचायत के माध्यम से किया जायेगा। ग्राम पंचायतें अपने क्षेत्र के लिए जो विकास योजनाएँ बनायेंगी उसे संबंधित क्षेत्र पंचायत सदस्य के पास भेजेंगी।
- क्षेत्र पंचायत सभी ग्राम पंचायत की वार्षिक योजनाओं के आधार पर एक योजना बनाकर जिला पंचायत को भेजेगी। क्षेत्र पंचायत सदस्य, ग्राम पंचायत की मासिक बैठकों में हिस्सा नहीं ले सकते। किन्तु खास मौकों पर ग्राम पंचायत की समितियों की बैठकों में विशेष रूप से आमंत्रित किये जा सकता है। लेकिन उन्हें मत देने का अधिकार नहीं है। जिले के अन्तर्गत सभी क्षेत्र पंचायतों के प्रमुख जिला पंचायत में नामित सदस्य के रूप में होते हैं।

8.4.4 जिला पंचायत

पूर्व के वर्णन द्वारा आप जान चुके होंगे कि पंचायती राज व्यवस्था का पहला स्तर है ग्राम पंचायत, दूसरा क्षेत्र पंचायत। आइये अब जाने पंचायती राज व्यवस्था के तीसरे व शीर्षस्तर जिला पंचायत के बारे में। इसका अध्यक्ष अप्रत्यक्ष रूप से निर्वाचित होता है। जिला पंचायत पंचायती राज व्यवस्था की जिले स्तर पर सर्वोच्च संस्था है। इस उपखण्ड का उद्देश्य जिला पंचायत के गठन, उसकी कार्य एवं शक्तियाँ, उसके बजट, बैठकें, उसके द्वारा जिला निधि के संचालन तथा जिला पंचायत के प्रतिनिधियों के चुनाव उनकी कार्य एवं शक्तियों के द्वारा जिला पंचायत के विषय में संक्षिप्त ज्ञान प्रदान करना है। तिहत्तरवें संविधान संशोधन के अन्तर्गत त्रिस्तरीय पंचायत व्यवस्था में जिला स्तर पर जिला पंचायत के गठन का प्रावधान किया गया है। प्रत्येक जिले के लिए एक जिला पंचायत होती है जिसका नाम उस जिले के नाम पर होता है। जिला पंचायत पूरे जिले से आयी प्राथमिकताओं व लोगों की जरूरतों का समें कन कर एक जिला योजना तैयार करती है, जो क्षेत्र विशेष के हिसाब से उनकी प्राथमिकताओं के आधार पर होती है। इस प्रकार जिला योजना में स्वीकृत योजना का क्रियान्वयन किया जाता है।

जिला पंचायत का गठन

जिला पंचायत का गठन जिला पंचायत के निर्वाचित सदस्य (जिनका चुनाव प्रत्यक्ष निर्वाचन द्वारा किया जाता है), जिले में समस्त क्षेत्र पंचायतों के प्रमुख, लोग सभा और राज्य सभा के वे सदस्य जिनके निर्वाचन जिला में विकास खण्ड पूर्ण या आंशिक रूप से आता है, राज्य सभा और विधान परिषद के सदस्य जो विकास खण्ड के भीतर मतदाता के रूप में पंजीकृत है को शामिल कर किया

जाता है। राज्य सरकार द्वारा जिला पंचायत समिति का संविधान, विकेन्द्रीकरण में महत्वपूर्ण भूमिका निभाती है जिसमें समुदाय के लोग सम्मिलित होते हैं। जिला पंचायत समिति से अपेक्षा की जाती है कि ये समितियाँ पंचायतों व नगरपालिकाओं के द्वारा बनाये गये विकास योजनाओं को मजबूत बनाये और इन योजनाओं के द्वारा पूरे जिले की एक योजना तैयार करें।

जिला पंचायत में निम्नलिखित सदस्य होते हैं

1. अध्यक्ष
2. निर्वाचित सदस्य
3. जिला से सम्बन्धित, लोकसभा, राज्यसभा, विधानसभा तथा विधान परिषद् के सदस्य
4. महिलाओं के लिए एक-तिहाई स्थान आरक्षित।

सचिव

सचिव जिला पंचायत का प्रमुख अधिकारी होता है। वह जिला पंचायत की माँग पर सरकार द्वारा नियुक्त किया जाता है। सचिव जिला पंचायत का बजट तैयार करता है तथा उसे जिला पंचायत के सम्मुख प्रस्तुत करता है। वह जिला पंचायत की ओर से सरकारी अनुदान तथा धन प्राप्त करता है। उसके द्वारा जिला पंचायत के आय-व्यय की अदायगी की जाती है।

मुख्य कार्यपालिका अधिकारी

यह प्रान्तीय सरकार द्वारा भारतीय प्रशासनिक सेवा के उच्च टाइम स्केल अधिकारियों में से नियुक्त किया जाता है।

जिला पंचायत के कार्य

- जिला पंचायत जिले में क्षेत्र पंचायतों तथा पंचायतों के कार्यों में सामंजस्य करती है, उनको परामर्श देती है तथा उनके कार्यों की देखभाल करती हैं।
- जिला पंचायत को स्वास्थ्य, शिक्षा तथा समाज कल्याण आदि के क्षेत्रों में कार्यकारी कार्य भी करने पड़ते हैं।
- अनुच्छेद 243 क के अन्तर्गत जिला स्तर पर और उसमें नीचे स्तर पर योजनाएं बनाने हेतु जिला योजना समिति का निर्माण सरकार द्वारा किया गया। जिला योजना समिति प्रत्येक जिले में पंचायतों व नगर पालिकाओं में योजनाओं को मजबूत करने का कार्य करती है।
- भारत का संविधान डी0पी0सी0 को दो विशिष्ट जिम्मेदारियाँ प्रदान करता है। पहला पंचायतों व नगरपालिकाओं को बुनियादी योजनाएं बताने व प्राकृतिक संसाधनों के बँटवारे का सम्मिलित कार्य व दूसरा एकीकृत विकास सम्बन्धी वित्तीय मामलों का कार्य।

- जिला योजना समिति, पंचायतों व नगर पालिकाओं द्वारा बनायी गई योजनाओं के आधार पर पूरे जिले के लिये विकास की योजना बनाती है।

जिला पंचायत के कार्य एवं शक्तियाँ

जिला पंचायत जिले स्तर पर निम्न लिखित कार्यों को संचालित करती है-

1. कृषि व कृषि प्रसार - कृषि तथा बागवानी का विकास। सब्जियों, फलों और पुष्पों की खेती और विपणन की उन्नति।
2. भूमि विकास व भूमि सुधार- चकबन्दी, भूमि संरक्षण एवं सरकार के भूमि सुधार कार्यक्रमों में सरकार को सहायता प्रदान करना।
3. लघु सिंचाई, जल प्रबंध और जलाच्छादन विकास- लघु सिंचाई कार्यों के निर्माण और अनुरक्षण में सरकार की सहायता करना। सामुदायिक तथा वैयक्तिक सिंचाई कार्यों का कार्यान्वयन।
4. पशुपालन, दूध उद्योग और मुर्गी पालन-पशु सेवाओं की व्यवस्था। पशु मुर्गी और अन्य पशुधन की नस्लों का सुधार करना। दूध उद्योग, मुर्गी पालन और सुअर पालन की उन्नति।
5. मत्स्य पालन-मत्स्य पालन का विकास एवं उन्नति।
6. सामाजिक तथा कृषि वानिकी- सड़कों तथा सार्वजनिक भूमि के किनारों पर वृक्षारोपण और परिरक्षण करना। सामाजिक वानिकी और रेशम उत्पादन का विकास और प्रोन्नति।
7. लघु वन उत्पाद-लघु वन उत्पाद की प्रोन्नति और विकास।
8. लघु उद्योग- ग्रामीण उद्योग के विकास में सहायता करना। कृषि उद्योगों के विकास की सामान्य जानकारी का सृजन।
9. कुटीर और ग्राम उद्योग- कुटीर उद्योगों के उत्पादों के विपणन की व्यवस्था करना।
10. ग्रामीण आवास- ग्रामीण आवास कार्यक्रम में सहायता देना और उसका कार्यन्वयन करना।
11. पेय जल- पेय जल की व्यवस्था करना तथा उसके विकास में सहायता देना। दूषित जल को पीने से बचाना। ग्रामीण जल आपूर्ति कार्यक्रमों को प्रोत्साहन देना और अनुश्रवण करना।
12. ईंधन तथा चारा भूमि- ईंधन तथा चारा से सम्बन्धित कार्यक्रमों की प्रोन्नति। जिला पंचायत के क्षेत्र में सड़कों के किनारे वृक्षारोपण।

13. सडक, पुलिया, पुलों नौकाघाट जल मार्ग तथा संचार के अन्य साधन -गांव के बाहर सडकों, पुलियों का निर्माण और उसका अनुरक्षण। पुलों का निर्माण। नौका घाटों, जल मार्गों के प्रबंधन में सहायता करना।
14. ग्रामीण विद्युतिकरण-ग्रामीण विद्युतिकरण को प्रोत्साहित करना।
- 15- गैर पारम्पारिक ऊर्जा स्रोत- गैर-पारम्पारिक ऊर्जा स्रोत के प्रयोग को बढ़ावा देना तथा उसकी प्रोन्नति।
- 16 गरीबी उन्मूलन कार्यों का क्रियान्वयन- गरीबी उन्मूलन के कार्यों का समुचित क्रियान्वयन करना।
17. शिक्षा- प्रारम्भिक और माध्यमिक शिक्षा का विकास। प्रारम्भिक और सामाजिक शिक्षा की उन्नति।
18. तकनीकी प्रशिक्षण और व्यवसायिक शिक्षा- ग्रामीण शिल्पकारों और व्यवसायिक शिक्षा की उन्नति।
19. प्रौढ साक्षरता और अनौपचारिक शिक्षा केन्द्रों का पर्यक्षण।
20. पुस्तकालय ग्रामीण पुस्तकालयों की स्थापना एवं उनका विकास।
21. खेल-कूद तथा सांस्कृतिक कार्य- सांस्कृतिक कार्यों का पर्यवेक्षण। लोक गीतों, नृत्यों तथा ग्रामीण खेलकूद की प्रोन्नति और आयोजना।सांस्कृतिक केन्द्रों का विकास और उन्नति।
22. बाजार तथा मेले- ग्राम पंचायत के बाहर मेलों और बाजारों की व्यवस्था और प्रबंधन।
23. चिकित्सा और स्वच्छता- प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र और औषधालयों की स्थापना और अनुरक्षण। महामारियों का नियंत्रण करना। ग्रामीण स्वच्छता और स्वास्थ्य कार्यक्रमों का कार्यान्वयन करना।
24. परिवार कल्याण- परिवार कल्याण और स्वास्थ्य कार्यक्रमों की उन्नति।
25. प्रसूति तथा बाल विकास- महिलाओं एवं बाल स्वास्थ्य तथा पोषण कार्यक्रमों में विभिन्न संगठनों की सहभागिता के लिए कार्यक्रमों की प्रोन्नति। महिलाओं एवं बाल कल्याण के विकास से सम्बन्धित कार्यक्रमों का आयोजन व प्रोन्नति।
26. समाज कल्याण- विकलांगों तथा मानसिक रूप से मन्द व्यक्तियों का कल्याण। वृद्धावस्था विधवा पेंशन योजनाओं का अनुश्रवण करना।
27. कमजोर वर्गों विशिष्टतया अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों का कल्याण- अनुसूचित जातियों तथा कमजोर वर्गों के कल्याण की प्रोन्नति। सामाजिक न्याय के लिए योजनाएं

तैयार करना और कार्यक्रमों का कार्यान्वयन। सार्वजनिक वितरण प्रणाली के अन्तर्गत आवश्यक वस्तुओं का वितरण।

28. सामुदायिक अस्तियों का अनुरक्षण- सामुदायिक अस्तियों के परिरक्षण और अनुरक्षण का अनुश्रवण और मार्गदर्शन करना।

29. नियोजन और आंकड़े- आर्थिक विकास के लिए योजनाये तैयार करना। ग्राम पंचायतों की योजनाओं का पुनरावलोकन, समन्वय तथा एकीकरण। खण्ड तथा ग्राम पंचायत विकास योजनाओं के निष्पादन को सुनिश्चित करना। सफलताओं तथा लक्ष्यों की नियतकालिक समीक्षा। खण्ड योजना के कार्यान्वयन से सम्बन्धित विषयों के सम्बन्ध में सामग्री एकत्र करना तथा आंकड़े रखना।

30. ग्राम पंचायतों पर पर्यवेक्षण- ग्राम पंचायत के क्रिया कलापों के ऊपर नियमों के अनुसार सामान्य पर्यवेक्षण।

जिला पंचायत की समितियाँ

- कार्यकारी समिति
- नियोजन एवं वित्त समिति
- उद्योग एवं निर्माण कार्य समिति
- शिक्षा समिति
- स्वास्थ्य एवं कल्याण समिति
- जल प्रबन्धन समिति

आय के स्रोत

- केन्द्र तथा प्रान्तीय सरकारों द्वारा अनुदान,
- अखिल भारतीय संस्थाओं से प्राप्त अनुदान,
- राजस्व का निश्चित हिस्सा,
- जिला पंचायत द्वारा क्षेत्र पंचायतों से की गई वसूलियाँ,
- जिला पंचायत द्वारा प्रशासनिक ट्रस्टों से आय,
- जिला पंचायत द्वारा तथा लोगों द्वारा दिया गया अनुदान,
- जिला पंचायत सरकारी ऋण तथा सरकार की पूर्व अनुमति से गैर-सरकारी ऋण भी ले सकती है।

नीचे दी गई तालिका संख्या 02 द्वारा आप संक्षेप में पंचायती राज के तीन स्तरों की त्रिस्तरीय पंचायती राज्य संरचना को भली भाँति समझ सकते हैं।

तालिका संख्या 02

क्रम संख्या	स्तर	संरचना	मुख्य अधिकारी	निर्वाचन
1.	ग्राम स्तर	ग्राम पंचायत	प्रधान मुखिया सरपंच	प्रत्यक्ष
2.	खण्ड (ब्लाक)	क्षेत्र पंचायत	प्रमुख	अप्रत्यक्ष
3.	जिला स्तर	जिला पंचायत	अध्यक्ष चेयरमैन	अप्रत्यक्ष

8.4.5 नगरीय शासन

भारत में नगरीय शासन व्यवस्था प्राचीन काल से ही प्रचलन में रही है, लेकिन इसे कानूनी रूप सर्वप्रथम 1687 में दिया गया, जब ब्रिटिश सरकार द्वारा मद्रास शहर के लिए नगर निगम संस्था की स्थापना की गयी। बाद में 1793 के चार्टर अधिनियम के अधीन मद्रास, कलकत्ता तथा बम्बई के तीनों महानगरों में नगर निगमों की स्थापना की गयी। बंगाल में नगरीय शासन प्रणाली को प्रारम्भ करने के लिए 1842 में बंगाल अधिनियम पारित किया गया। 1882 में तत्कालीन वायसराय लॉर्ड रिपन ने नगरीय शासन व्यवस्था में सुधार करने का प्रयास किया, लेकिन वह राजनीतिक कारणों से अपने इस कार्य में असफल रहा। नगरीय प्रशासन के विकेन्द्रीकरण पर रिपोर्ट देने के लिए 1909 में शाही विकेन्द्रीकरण आयोग का गठन किया गया, जिसकी रिपोर्ट को आधार बनाकर भारत सरकार अधिनियम, 1919 में नगरीय प्रशासन के सम्बन्ध में स्पष्ट प्रावधान किया गया, जिसमें किये गये प्रावधानों के अनुसार नगरीय शासन व्यवस्था छिन्न-भिन्न हो गयी।

8.4.6 नगरीय शासन व्यवस्था के सम्बन्ध में संवैधानिक प्रावधान

नगरीय शासन व्यवस्था के सम्बन्ध में मूल संविधान में कोई प्रावधान नहीं किया गया था, लेकिन इसे सातवीं अनुसूची की राज्य सूची में शामिल करके यह स्पष्ट कर दिया गया था कि इस सम्बन्ध में कानून केवल राज्यों में नगरीय शासन व्यवस्था के सम्बन्ध में कानून बनाया गया था। इन कानूनों के अनुसार नगरीय शासन व्यवस्था के संचालन के लिए निम्नलिखित निकायों को गठित करने के सम्बन्ध में प्रावधान किया गया था;

1. नगर निगम

2. नगर पालिका
3. नगर क्षेत्र समितियाँ
4. अधिसूचित क्षेत्र समिति तथा
5. छावनी परिषद्

8.4.7 74वाँ संविधान संशोधन अधिनियम द्वारा नगरीय शासन के सम्बन्ध में प्रावधान

22 दिसम्बर, 1992 को लोकसभा द्वारा तथा 23 दिसम्बर, 1992 को राज्यसभा द्वारा पारित और 20 अप्रैल, 1993 को राष्ट्रपति द्वारा स्वीकृत एवं 1 जून, 1993 से प्रवर्तित 74वें संविधान संशोधन द्वारा स्थानीय नगरीय शासन के सम्बन्ध में संविधान में भाग 9-क नये अनुच्छेदों (243 त से 243 य छ तक) एवं 12वीं अनुसूची जोड़कर निम्नलिखित प्रावधान किये गये हैं।

1. प्रत्येक राज्य में नगर पंचायत, नगर पालिका परिषद् तथा नगर निगम का गठन किया जाएगा। नगर पंचायत का गठन उस क्षेत्र के लिए होगा, जो ग्रामीण क्षेत्र से नगरीय क्षेत्र में परिवर्तित हो रहा है। नगर पालिका परिषद् के सम्बन्ध में छोटे नगरीय क्षेत्रों के लिए किया जाएगा, जबकि बड़े नगरों के लिए नगर निगम का गठन होगा।
2. तीन लाख या अधिक जनसंख्या वाली नगर पालिका के क्षेत्र में एक या अधिक वार्ड समितियों का गठन होगा।
3. प्रत्येक प्रकार के नगर निकायों के स्थानों के लिए अनुसूचित जातियों तथा अनुसूचित जनजातियों के सदस्यों के लिए उनके जनसंख्या के अनुपात में स्थानों को आरक्षित किया जाएगा तथा महिलाओं के लिए कुल स्थानों का 30 प्रतिशत आरक्षित होगा।
4. नगरीय संस्थाओं की अवधि पाँच वर्ष की होगी, लेकिन इन संस्थाओं का 5 वर्ष के पहले भी विघटन किया जा सकता है और विघटन की स्थिति में 6 मास के अन्दर चुनाव कराना आवश्यक होगा।
5. नगरीय संस्थाओं की शक्तियाँ और उत्तरदायित्व क्या होगा, इसका निर्धारण राज्य विधान मण्डल कानून बनाकर कर सकती है। राज्य विधान मण्डल कानून बनाकर नगरीय संस्थाओं को निम्नलिखित के सम्बन्ध में उत्तरदायित्व और शक्तियाँ प्रदान कर सकती है: (अ) नगर में निवास करने वाले व्यक्तियों के सामाजिक न्याय तथा आर्थिक विकास के लिए योजना तैयार करने के लिए। (ब) ऐसे कार्यों को करने तथा ऐसी योजनाओं को क्रियान्वित करने के लिए, जो उन्हें सौंपा जाए। इसके अतिरिक्त निम्नलिखित विषयों, जो संविधान की बारहवीं अनुसूची में शामिल किये गये हैं, के

सम्बन्ध में राज्य विधानमण्डल कानून बनाकर नगरीय संस्थानों को अधिकार एवं दायित्व सौंप सकते हैं

- i. नगरीय योजना (इसमें शहरी योजना भी सम्मिलित है)।
- ii. भूमि उपयोग का विनिमय और भवनों का निर्माण।
- iii. आर्थिक और सामाजिक विकास की योजना।
- iv. सड़कें और पुल।
- v. घरेलू, औद्योगिक और वाणिज्यिक प्रयोजनों के निमित्त जल की आपूर्ति।
- vi. लोक स्वास्थ्य, स्वच्छता, सफाई तथा कूड़ा-करकट का प्रबन्ध।
- vii. अग्निशमन सेवाएँ।
- viii. नगरीय वानिकी, पर्यावरण का संरक्षण और पारिस्थितिक पहलुओं की अभिवृद्धि।
- ix. समाज के कमजोर वर्गों (जिसके अन्तर्गत विकलांग और मानसिक रूप से मन्द व्यक्ति सम्मिलित हैं) के हितों का संरक्षण।
- x. गन्दी बस्तियों में सुधार।
- xi. नगरीय निर्धनता में कमी।
- xii. नगरीय सुख-सुविधाओं, जैसे पार्क, उद्यान, खेल का मैदान इत्यादि की व्यवस्था।
- xiii. सांस्कृतिक, शैक्षणिक और सौन्दर्यपरक पहलुओं की अभिवृद्धि।
- xiv. कब्रिस्तान, शव गाड़ना, शमशान और शवदाह तथा विद्युत शवदाह।
- xv. पशु-तालाब तथा जानवरों के प्रति क्रूरता को रोकना।
- xvi. जन्म-मरण सांख्यिकी (जन्म-मरण पंजीकरण सहित)।
- xvii. लोक सुख सुविधायें (पथ-प्रकाश, पार्किंग स्थल, बस स्टॉप, लोक सुविधा सहित)।
- xviii. वधशालाओं तथा चर्म शोधनशालाओं का विनियमन।

6. राज्य विधानमण्डल कानून बनाकर उन विषयों को विहित कर सकती है, जिन पर नगरीय संस्थाएँ कर लगा सकती हैं।

7. नगरीय संस्थाओं की वित्तीय स्थिति का पुनर्विलोकन करने के लिए वित्त आयोग का गठन किया जाएगा, जो करों, शुल्कों, पथकरों, फीसों की शुद्ध आय और संस्थाओं तथा राज्य के बीच वितरण के लिए राज्यपाल से सिफारिश करेगा।

निर्वाचन

नगर निगमों, नगरपालिकाओं और अन्य स्थानीय निकायों के निर्वाचन के संचालन के लिए शक्तियाँ 74वां संविधान संशोधन अधिनियम, 1992 के तहत प्रत्येक राज्य व संघ राज्य क्षेत्र में गठित राज्य निर्वाचन आयोग में निहित हैं। यह आयोग भारत निर्वाचन आयोग से स्वतंत्र है।

8.4.8 प्रशासनिक सुधार आयोग की रिपोर्ट

27 नवम्बर, 2007 को वीरप्पा मोइली की अध्यक्षता वाले दूसरे प्रशासनिक सुधार आयोग ने अपनी छठी रिपोर्ट, जो स्थानीय प्रशासन में सुधार से सम्बन्धित है, प्रधानमंत्री डॉ. मनमोहन सिंह को प्रस्तुत की। रिपोर्ट में स्थानीय प्रशासन में लोकतंत्र के प्रोन्नयन तथा इसे नागरिक केन्द्रित बनाने का सुझाव दिया गया है। प्रशासन में स्थानीय लोकतंत्र के प्रोन्नयन को विकेन्द्रीकरण से कहीं ऊपर बताते हुए साउथ अफ्रीकन एक्ट की तर्ज पर ऐसा कानून संसद में पारित कराने को कहा गया है, जिससे स्थानीय निकायों को अधिक शक्तियाँ एवं दायित्व सौंपे जा सकें। रिपोर्ट में जिला स्तर पर लोकतांत्रिक सरकार का एक तीसरा स्तर सृजित करने का सुझाव दिया गया है।

आयोग ने अपनी रिपोर्ट में संसद से प्रत्येक राज्य में विधान परिषद् के गठन के लिए कदम उठाने को कहा है। आयोग का विचार है कि विधान परिषद् के गठन से स्थानीय शासन को राज्य शासन व्यवस्था में प्रतिनिधित्व मिल सकेगा। रिपोर्ट में चुनाव सुधारों के लिए निर्वाचन क्षेत्रों के परिसीमन व इनके आरक्षण सम्बन्धी कार्य को राज्य स्तरीय चुनाव आयोग पर छोड़ने को कहा गया है। स्थानीय सरकारों की वित्तीय स्थिति में सुधार के लिए प्रशासनिक सुधार आयोग ने कहा है कि राज्य वित्त आयोगों का गठन इस प्रकार किया जाना चाहिए कि केन्द्रीय वित्त आयोग की सिफारिशों को यह ध्यान में रख सकें। आयोग के अनुसार स्थानीय सरकारों को संविधान के तहत प्रदत्त दायित्वों का पूर्ण निर्वाह करना चाहिए तथा विद्युत बोर्ड व जल प्राधिकरण जैसे निकायों को स्थानीय सरकारों के प्रति उत्तरादायी होना चाहिए।

8.4.9 पंचायती राज संक्षेप में

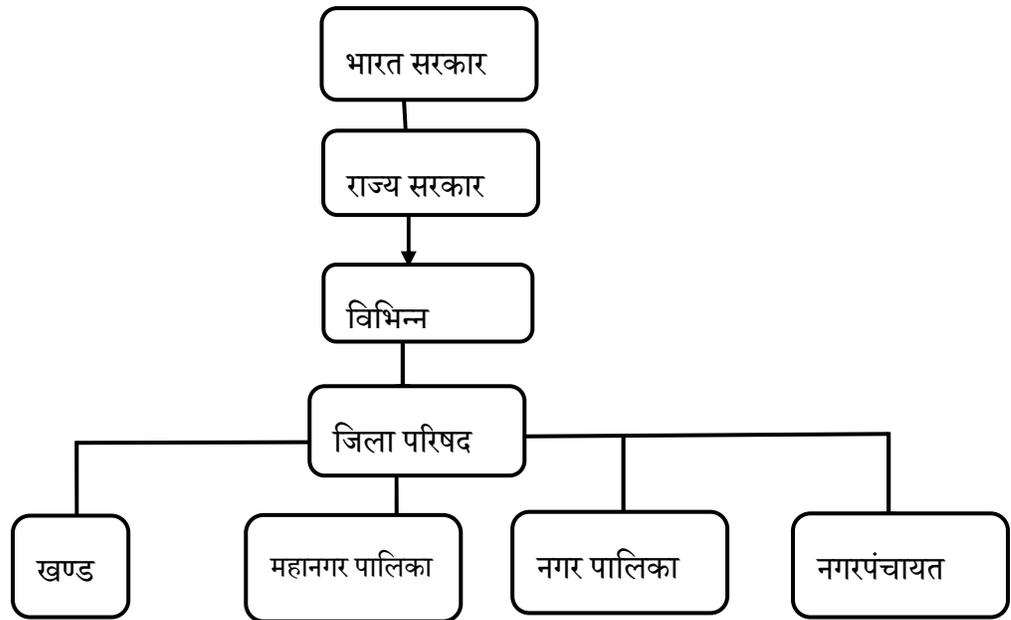
नीचे दी गई तालिका संख्या 03 एवं रेखाचित्र संख्या 01 द्वारा आप संक्षेप में पंचायती राज के तीन स्तरों के कार्यों और पंचायती राज व्यवस्था को भली भाँति समझ सकते हैं।

तालिका संख्या 03

पंचायत	पंचायत समिति	जिला परिषद
स्वच्छता व पानी की व्यवस्था	खण्ड की प्रशासनिक व्यवस्था	पंचायत समितियों के बजट को पारित करना
सड़क पुल,निकासी आदि का निर्माण व रखरखाव	सामुदायिक विकास के कार्यक्रमों को लागू करना	पंचायत की विभिन्न समितियों में बजट का वितरण
कुटीर उधोगों एवं कृषि	पंचायत बजट को पारित करना	समिति के कार्यों व योजना का

सामुदायिक सहकारिताओं का प्रचार		निरीक्षण व संचालन
	प्राथमिक विद्यालयों का प्रबन्धन	जिले की विकास के विषय में सरकार से चर्चा करना
	कुटीर उद्योगों व कृषि सामुदायिक सहकारिताओं का प्रचार	मध्यमिक, कौशल व औद्योगिक विद्यालयों का निर्माण एवं रखरखाव
		सूचना व प्रसार के माध्यमों का रखरखाव

रेखाचित्र संख्या : 1



8.4.10 बदलाव की राह पर पंचायती राज

अगले दो लघु उदाहरणों का उद्देश्य एक आदर्श ग्राम सभा और ग्राम सभा और उसके नागरिकों के कार्यों व जिम्मेदारियों को स्पष्ट करना है। ताकि यह सीखा जा सके कि ग्राम सभा और उसके नागरिक किस तत्परता से अपने कर्तव्यों का निर्वहन कर अपने ग्राम को उन्नत बना सकते हैं।

(1) बात इस वर्ष जून महीने की है, बिहार के कटीहार जिले में एक भिखारी हलीमा खातून ने किरोड़ा पंचायत के चुनाव में जीतकर पंचायती राज के इतिहास में नय अध्याय जोड़ दिया। इससे पहले उत्तर प्रदेश में गाजीपुर ने 60 प्रतिशत महिलाओं को पंच निर्वाचित कर आरक्षण के सभी रिकार्ड तोड़ते हुए कीर्तिमान स्थापित किया था। सच तो यह है कि पंचायती राज छोटे तो छोटे गाँव और वहाँ रहने वाले लोगों को लोकतान्त्रिक सरकार से जोड़ने की एक महत्वपूर्ण कड़ी है। इसका श्रेय जाता है 1992 के 73 वे संविधान संशोधन को जिसके तहत बीस लाख से अधिक आवादी वाले सभी राज्यों में गाँव, खण्ड और जिला स्तर पर हर साल में नियमित चुनाव कराने और अनुसूचित जनजाति और महिलाओं के लिये आरक्षण का प्रवधान किया गया था। स्थानीय जन प्रतिनिधि संस्थाओं का मुख्य पहलू है कि 12 लाख से अधिक महिलाएं निर्वाचित हैं। जहाँ पहले महिला सरपंच या उपसरपंच दीया लेकर ढूँढने से भी नहीं मलती थी वहाँ अब ये ही ग्राम महिला नेता अपनी कर्तव्यपरायणता, निष्ठा और निष्पक्षता के कारण पंचायती राज के इतिहास में स्वर्णिम इतिहास बनाती जा रही हैं पहले महिलाएं निरक्षरता के कारण हार की दहलीज पार करने को पाप या अपराध मानती थी लेकिन साक्षरता की सीढ़ी चढ़ते हुये पंचायती राज में महिलाओं की भगीदारी बढ़ने के साथ हर क्षेत्र में आग बढ़ रही है।

(2) हरियाणा राज्य के डाबरी ग्राम पंचायत को ग्रामीण विकास एवं मंत्रालय द्वारा पुरस्कृत किया गया, डाबरी के सरपंच श्री गुरूनाम सिंह को दो पुरस्कार प्राप्त हुये, पहला पंचायत सशक्तिकरण पुरस्कार एवं दूसरा राष्ट्रीय गौरव ग्राम सभा पुरस्कार, यह पुरस्कार ग्राम पंचायत को ग्राम विभिन्न रिकार्ड ठीक से रखने, गाँवकी मितिग/सभा निरन्तर कराने तथा विकास के कार्यों को अच्छे ढंग करने हेतु दिया गया। इस ग्राम पंचायत ने एक प्रौद्योगिकी शुरू की। ग्रामीणों ने जल संरक्षण हेतु ठोस एवं द्रव्य अवशेष यूनिट एवं तीन तालाब के सिस्टम को शुरू किया। डाबरी ग्राम सभा को अप्रैल 2015 में हर वर्ग में 8 लाख रूपये का पुरस्कार मिला।

अभ्यास प्रश्न 2

1. रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए।

- a. पंचायत स्तर पर राज्य सरकार का प्रतिनिधित्वकरता है।

- b. पंचायती राज व्यवस्था के तीसरे व शीर्षस्तर है।
 - c. पंचायत चुनाव के लिए उम्मीदवार की आयुवर्ष होनी चाहिए।
 - d. भारत में पहला नगर निगममें स्थापित हुआ।
 - e.राज्य में पंचायती राज प्रणाली नहीं है।
 - f. पंचायती राज प्रणाली में ग्राम पंचायत का गठनस्तर पर होता है।
 - g. पंचायती राज संस्था का कार्यकालवर्ष का होता है।
 - h. 73वें संविधान संशोधन में पंचायती राज संस्थाओं के लिएप्रकार के चुनाव का प्रावधान किया गया है।
 - i. पंचायत समिति की गठन..... स्तर पर होता है।
 - j. यदि पंचायत को भंग किया जाता है तो पुनः निर्वाचन.....के समय के अंदर आवश्यक है।
2. भारत में पंचायती राज प्रणाली का वर्णन किजिये।
 3. ग्राम सभा की विशेषताएं बताइये।
 4. 74वाँ संविधान संशोधन अधिनियम द्वारा नगरीय शासन के सम्बन्ध में प्रावधान का वर्णन किजिये।
 5. सामुदायिक विकास में पंचायती राज व्यवस्था के उद्देश्य बताइये।
 6. ग्राम सभा, क्षेत्र पंचायत और जिला पंचायत के कार्यों की तुलना कीजिए।

8.5 सारांश

इस इकाई के माध्यम से हमने भारत में पंचायती राज के सुदृढिकरण के लिए किये गये प्रयासों, जिनमें बलवंत राय मेहता समिति, अशोक मेहता समिति, जी.वी.के. समिति, डा. एल. एम. सिंघवी समिति और सरकारी आयोग व पी0 के0 थुंगर समिति के बारे में चर्चा की ताकि पंचायती राज के सुदृढिकरण के प्रयासों की जानकारी सभी तक पहुँच सके। इसके साथ ही हमने सामुदायिक विकास में प्रभावी पंचायती राज संगठनों व संस्थाओं; ग्राम पंचायत, पंचायत समिति और जिला पंचायत के संगठन व क्रियाकलापों के बारे में अध्ययन किया। इसके साथ ही लघु उदाहरणों द्वारा आदर्श ग्राम सभा और ग्राम सभा और उसके नागरिकों के कार्यों व जिम्मेदारियों को भी आपने समझा।

8.6 अभ्यास प्रश्नों के उत्तर

अभ्यास प्रश्न 1

1. भाग 9 देखें
2. 73वें संशोधन
3. राज्य निर्वाचन आयोग
4. 1993
5. नागौर, राजस्थान
6. सामुदायिक विकास कार्यक्रम
7. बलवंत राय मेहता समिति
8. ग्राम पंचायत
9. 24 अप्रैल
10. अशोक मेहता समिति

अभ्यास प्रश्न 2

1. ग्राम प्रधान
2. जिला पंचायत
3. अरुणाचल प्रदेश में
4. ग्राम स्तर पर
5. 5
6. प्रत्यक्ष एवं गुप्त मतदान
7. प्रखंड स्तर
8. 6 माह

8.7 संदर्भ ग्रन्थ सूची

- a. रानी, एन. 2006. पंचायती राज व्यवस्था: सिद्धान्त एवं व्यवहार। राजपाल प्रकाशन पृष्ठ सं. 312।
- b. मिश्रा, ए.के., अख्तर, एन. और तारीका, एस. 2011. रोल ऑफ पंचायती राज इन्सटीट्यूशन इन रूरल डेवलेपमेंट एन एनालिटिकल स्टडी आफ उत्तर प्रदेश। में नेजमेंट इनसाइटाखण्ड.7न.1.पृष्ठ सं.3.10।
- c. मण्डल, एस., राय, जी.एल. 2011. रूरल डेवलेपमेंट। कल्याणी पब्लिशर, न्यू दिल्ली।
- d. अनन्थ, पी. 2014. पंचायती राज इन इण्डिया। खण्ड.1न.1.पृष्ठ सं.1.9।

खण्ड 4

कार्यक्रम नियोजन प्रक्रिया

इकाई 9 : कार्यक्रम नियोजन

- 9.1 प्रस्तावना
- 9.2 उद्देश्य
- 9.3 प्रसार कार्यक्रम
 - 9.3.1 प्रसार कार्यक्रम : अर्थ व घटक
 - 9.3.2 एक अच्छे कार्यक्रम के लक्षण
- 9.4 प्रसार कार्यक्रम के परिप्रेक्ष्य : राष्ट्रीय नीतियां व पहल
- 9.5 प्रसार कार्यक्रम योजना- मौलिक अवधारणाएं
 - 9.5.1 प्रसार कार्यक्रम योजना का अर्थ
 - 9.5.2 प्रसार कार्यक्रम के प्रयोजन
 - 9.5.3 नियोजन की प्राथमिकताओंका समायोजन (स्थापना)
- 9.6 प्रसार कार्यक्रम योजना प्रक्रिया
 - 9.6.1 कार्यक्रम नियोजन के चरण
 - 9.6.2 प्रसार नियोजन प्रक्रिया के चरण
- 9.7 कौन प्रसार कार्यक्रम की योजना तैयार कर सकता है
- 9.8 सारांश
- 9.9 अभ्यास प्रश्नों के उत्तर
- 9.10 संदर्भ ग्रंथ सूची

9.1 प्रस्तावना

इकाई 1,2 व 3 में हमने प्रसार शिक्षा,इसकी शिक्षण विधियों व अब तक कि अपने देश के विभिन्न प्रसार कार्यक्रमों की चर्चा की। इस इकाई में हम यह जानने की कोशिश करेंगे कि एक प्रसार कार्यक्रम कैसे तैयार किया जाता है। प्रबन्धन में योजना पहला कदम है और अच्छी योजना के साथ हम कार्यक्रम की सफलता सुनिश्चित कर सकते हैं। जैसा कि आप पहले से ही जानते हैं कि प्रसार शिक्षा वांछनीय परिवर्तनों की दिशा में एक नियोजित बदलाव है। इस प्रकार हम अध्याय में हम प्रसार कार्यक्रम की योजना बनाने के लिए योजना के विभिन्न चरणों व प्रक्रिया को जानेंगे ।

9.2 उद्देश्य

इस इकाई के पश्चात छात्र सक्षम होंगे;

- प्रसार शिक्षा के अर्थ को समझने व कार्यक्रम के विभिन्न घटकों को सूचीबद्ध करने में ।
- एक अच्छे प्रसार कार्यक्रम की विशेषताओं को पहचानने में ।
- प्रसार कार्यक्रमों में राष्ट्रीय व स्थानीय परिप्रेक्ष्य को समझने में ।
- प्रसार कार्यक्रमों के अर्थ एवं उपयोगिता को समझने में ।
- प्रसार कार्यक्रम योजना में उद्देश्य एवं प्राथमिकताओं पर विचार व उपयोग करने में ।
- कार्यक्रम नियोजन के विभिन्न चरणों को पहचानने में ।
- प्रसार नियोजन प्रक्रिया को समझने, समझाने व चरणबद्ध तरीके से पालन करने में ।
- प्रसार योजना कार्यक्रमों में विभिन्न लोगों की भागीदारी पहचानने में ।

9.3 प्रसार कार्यक्रम

एक प्रसार कार्यक्रम व इसकी गतिविधियों को प्रभावी बनाने के लिए योजना बनाई जानी है। प्रसार कार्यकर्ताओं के रूप में हमें प्रसार कार्यक्रमकी विशेषताओं व घटकों को समझना होगा । हांलाकि इससे पहले हमें जानना होगा कि एक प्रसार कार्यक्रम क्या है।

9.3.1 प्रसार कार्यक्रम : अर्थ व घटक

इससे पहले की हम योजना बनाना सीखें, पहले हमें प्रसार कार्यक्रम के अर्थ को समझना होगा । केलसी व हर्ने के अनुसार प्रसार कार्यक्रम को स्थिति, उद्देश्यों व समाधानों के एक उत्तर के रूप में परिभाषित किया जा सकता है। प्रसार कार्यक्रम के निम्न प्रमुख घटक हैं :

- एक समुदाय की स्थिति
- उनके द्वारा सामना की जाने वाली समस्याएं
- समस्या हेतु उद्देश्य व परिवर्तन हेतु लक्ष्य
- समस्या का प्रस्तावित समाधान

इस प्रकार, एक पूर्ण प्रसार कार्यक्रम के अंतर्गत गहन योजना बनाना, काम व शिक्षण योजना तैयार करना, उपयुक्त शिक्षण विधियों व तरीकों का चयन करना, योजनाओं के अनुसार कार्य पूरा करना, परिणाम का मूल्यांकन तैयार करना व रिपोर्ट तैयार करना आदि आता है। दूसरे शब्दों में हम यह भी कह सकते हैं कि प्रसार कार्यक्रम के सभी घटकों के लिए निम्नलिखित अवश्य होना चाहिए;

- कार्यक्रम नियोजन प्रक्रिया
- लिखित कार्यक्रम वक्तव्य
- कार्यक्रम की विस्तृत योजना (शिक्षण व अन्य प्रसार कार्य)
- कार्यक्रम निष्पादन (सभी योजनाबद्ध गतिविधियों को पूर्ण करना)
- परिणाम (कार्य के परिणाम)
- मूल्यांकन व समीक्षा

9.3.2 एक अच्छे कार्यक्रम के लक्षण

कार्यक्रम में यह उपयोगी विशेषताएं होनी चाहिए:

- यह लिखित रूप में होना चाहिए। लागू करने वाले व्यक्तियों, सरकारी/निजी फंड प्रदाताओं व वित्त पोषण एजेंसियों व समुदाय के सदस्यों द्वारा स्पष्ट रूप से समझा जाना चाहिए।
- इसे स्पष्ट रूप से वर्तमान स्थिति में समस्या व सभी सम्बन्धित तथ्यों को स्पष्ट रूप से बतलाना चाहिए ताकि कार्यक्रम पूर्ण हो।
- कार्यक्रम से समुदाय की आवश्यकताएं व अपेक्षाएं उजागर होनी चाहिए।
- कार्यक्रम के लघु, दीर्घ व मध्यम उद्देश्यों को योग्य रूपों में सूचीबद्ध करना चाहिए। इस प्रकार यह उद्देश्य प्राप्ति हेतु समय सीमा का संकेत देगा।
- कार्यक्रम के उद्देश्यों को समुदाय की समस्याओं को हल करना चाहिए जो प्रत्येक समुदाय के लिए अलग होते हैं।
- समुदाय को दिए जाने वाले कौशल व तरीकों की विस्तृत जानकारी दी जानी चाहिए।
- कैसे एक कार्यक्रम उद्देश्य की पूर्ति करेगा और किस समय सीमा के अन्तर्गत वह गतिविधियों के साथ देना चाहिए।
- कार्यक्रम की एक संक्षिप्त सांराश प्रति को समुदाय में वितरित किया जाना चाहिए और लोगों को सहयोग हेतु प्रेरित करना चाहिए।

अभ्यास प्रश्न 1

1. प्रसार कार्यक्रम क्या है ? अपने शब्दों में समझाइए।
2. एक प्रसार कार्यक्रम के सभी बुनियादी घटकों की सूची बनाइए।
3. अच्छे कार्यक्रम की सभी विशेषताओं को संक्षेप में बताएं।

9.4 प्रसार कार्यक्रम के परिप्रेक्ष्य: राष्ट्रीय नीतियां व स्थानीय पहल

प्रत्येक प्रसार कार्यक्रम में स्पष्ट दृष्टिकोण होना चाहिए। यद्यपि सभी कार्यक्रमों को राष्ट्रीय नीतियों व लक्ष्यों अनुसार नियोजित व क्रियान्वित किया जाता है लेकिन उन्हें स्थानीय पहल के बिना नियोजित नहीं किया जा सकता। एक प्रसार कार्यक्रम की योजना बनाते समय हमें राष्ट्रीय नीतियों को पहचानना होगा जिसके तहत कार्यक्रम की योजना बनाई जा सकती है। लेकिन यह तभी सफल होगा जब यह स्थानीय आबादी की जरूरतों व अपेक्षाओं को पूरा करेगा। इस प्रकार हमें राष्ट्रीय उद्देश्यों पर विचार करना होगा और इसके साथ ही कार्यक्रम के सही व स्वीकार्य दृष्टिकोण को स्थापित करने के लिए स्थानीय लोगों (समुदाय के सदस्यों) स्थानीय नेताओं व एजेंसियों के साथ कार्य करना होगा। प्रसार शिक्षा प्रक्रिया में योजना के अन्तर्गत स्थानीय पहल एक महत्वपूर्ण घटक है। यह लोगों की नीतियों को राष्ट्रीय कार्यक्रम (राष्ट्रीय नीतियों व उद्देश्यों) के मुताबिक परिवर्तित करता है। जिसके द्वारा लोगों की समस्याओं का उपयुक्त व टिकाऊ समाधान खोजने की दिशा में योजनाबद्ध क्रियान्वित होती है।

अकेले में प्रसार कार्यक्रमों (गतिविधियाँ) की योजना नहीं बनाई जाती है। हर प्रदर्शनी, सार्वजनिक बैठक या फिल्म शो एक समग्र प्रसार कार्यक्रम का हिस्सा है जिसके माध्यम से एक प्रसार कार्यकर्ता विभिन्न समुदायके सदस्यों के लिए नियोजित विकास की ओर कार्य करते हैं। इस प्रकार, कार्यक्रम योजना में ग्रामीण अनुसंधान, कार्यक्रम मूल्यांकन, स्थानीय सहभागिता, क्षेत्रीय स्टाफ प्रबन्धन वास्तविक प्रोग्रामिंग व कार्यान्वयन और योजना तैयार करने के बीच सम्पर्क शामिल हैं।

9.5 प्रसार कार्यक्रम योजना – मौलिक अवधारणाएं

योजना, समुदाय की समस्याओं को सम्बोधित करने की दिशा में पहला कदम है। इसमें गतिविधियों की श्रृंखला शामिल है और कार्यक्रम की सम्पूर्ण अवधि में जारी रहती है। हर किये जा रहे कार्य की योजना आवश्यक है। इस इकाई में हम प्रसार कार्यक्रम के पहले चरण कार्यक्रम नियोजन पर ध्यान केन्द्रित करेंगे। आइए अब हम प्रसार कार्यक्रमों के सन्दर्भ में कार्यक्रम नियोजन के अर्थ व उद्देश्य को देखते हैं।

9.5.1 प्रसार कार्यक्रम योजना का अर्थ

योजना, यह तय करती है कि क्या करना है और कैसे करना है? योजना द्वारा कार्यक्रम के लक्ष्यों व उद्देश्यों की पहचान होती है। यह लक्ष्य/उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु आवश्यक व सबसे प्रभावी साधनों व गतिविधियों का भी निर्धारण करता है। इस प्रकार नियोजन, कार्यक्रम के उद्देश्यों, गतिविधियों, समय, मानव व भौतिक संसाधनों की आवश्यकता, लागत, अनुमान व प्रदर्शन संकेतक को निर्दिष्ट करता है।

9.5.2 प्रसार कार्यक्रम योजना का प्रयोजन

योजन, प्रबन्धन का सबसे महत्वपूर्ण कार्य है। यह प्रबन्धन, स्टाफिंग, नियन्त्रण और निर्देशन जैसे अन्य प्रबन्धन कार्यों से पूर्व होता है। प्रासंगिक भौगोलिक स्थिति में विज्ञान आधारित व स्वेदशी ज्ञान के प्रसार व उपयोग को बढ़ावा देने के लिए प्रसार कार्यक्रम योजना व्यवस्थित रूप से आयोजित की जाती है।

1. कार्यक्रम की योजना सामाजिक व आर्थिक परिवर्तन की नींव रखती है। योजना सुनिश्चित करती है कि वांछित परिवर्तन हेतु सही पूर्व निर्धारित प्रयास किए गए हैं।
2. कार्यक्रम नियोजन, एक देश की विभिन्न समस्याओं या परिस्थितियों के प्रतिप्रक्रिया है। जब महसूस होता है कि किसी विशेष क्षेत्र या क्षेत्र के लोगों को विकासात्मक कार्य की आवश्यकता होती है तो विकास कार्यक्रम की योजना बनाई जाती है। इस प्रकार कार्यक्रम की योजना सामाजिक, आर्थिक या विकासात्मक स्थिति की उपस्थिति को इंगित करती है। जिसके लिए ध्यान की आवश्यकता होती है।
3. यह विकास के लिए एक गाइड के रूप में कार्य करता है। यह इंगित करता है कि क्षेत्र में मौजूद लोगों की वर्तमानस्थिति, मौजूदा प्रसार सेवा व उपलब्ध संसाधनों में और क्या जरूरत है। इस प्रकार यह विकासात्मक गतिविधियों, उनकी जरूरत व गुंजाइश का मार्गदर्शन करता है।
4. यह प्रसार कार्यक्रमों को चलाने के लिए आवश्यक समुदाय की आवश्यकताओं, समस्याओं, वित्तीय व कर्मियों के संसाधनों को तैयार करने में सरकार व प्रसार संगठनों की सहायता करते हैं।

9.5.3 नियोजन प्राथमिकताओं की स्थापना

प्रसार कार्यक्रम की योजना, राष्ट्रीय व स्थानीय उद्देश्यों, नीतियों व लक्ष्यों के अनुरूप होती है। इस प्रकार नियोजन शुरू होने से पहले हमें नियोजन प्राथमिकताओं को निर्धारित करने की आवश्यकता है। योजना प्राथमिकताओं का अर्थ उन समस्याओं की पहचान करना है जिन्हें पहले हल करने की आवश्यकता है और जो उस क्षेत्र के विकास हेतु महत्वपूर्ण हैं। इन समस्याओं को वरीयता के आधार पर हल करना चाहिए। निम्नलिखित बिन्दुओं को ध्यान में रखते हुए नियोजन की प्राथमिकताएं निर्धारित की जानी है।

- सबसे महत्वपूर्ण राष्ट्रीय व स्थानीय लक्ष्य क्या है और इसे योजना में सम्मिलित किया जाना चाहिए।
- प्राथमिकता के आधार पर कितना समय व संसाधन के खर्च किया जाना चाहिए।
- कौन सी जरूरतों को केन्द्रित नहीं किया जाएगा या सीमित प्रयास दिए जाएंगे ?
- बाढ़, सूखे, आत्महत्या जैसे नुकसान में हम संकट का कैसे जवाब देंगे।

योजना प्राथमिकता, कार्यक्रम के उद्देश्यों को तय करने व उनकी प्राप्ति के लिए संसाधन आवंटित करने में कार्यक्रम योजनाकारों की सहायता करते हैं। बहुत सारे उद्देश्य एक कार्यक्रम को धीमा कर सकते हैं और हम अपना फोकस खो सकते हैं। इसके अलावा योजनाकारों को होना चाहिए कि उपलब्ध संसाधनों की सहायता से चयनित उद्देश्यों को प्राप्त किया जा सकता है।

अभ्यास प्रश्न 2

1. राष्ट्रीय नीतियां, प्रसार कार्यक्रम योजना को कैसे प्रभावित करती हैं ?
2. प्रसार कार्यक्रम नियोजन/ योजना से आप क्या समझते हैं ?
3. प्रसार कार्यक्रम की योजना कैसे उपयोगी है ?

9.6 प्रसार कार्यक्रम योजना प्रक्रिया

पिछले अध्यायों में हमने यह अध्ययन किया कि कार्य नियोजन तथा इसके निष्पादन में कौशल विकसित करना प्रत्येक प्रसार कार्यकर्ता के लिए महत्वपूर्ण है। योजना हर प्रबंधन प्रक्रिया का पहला कदम है और इसके लिए हम योजना के साथ ही प्रसार कार्यक्रम शुरू करते हैं। इस कदम में कई निर्णय लेना तथा अग्रिम कार्यवाही हेतु भविष्य की रणनीति तैयार करना शामिल है। इस प्रकार सम्पूर्ण प्रसार कार्यक्रम में नियोजन प्रक्रिया तथा यह निर्णय लेना आवश्यक है कि क्या करना है और कैसे करना है? योजना भी एक सतत प्रक्रिया है और कार्यक्रम के अंत तक जारी रहती है हालाँकि योजना का परिप्रेक्ष्य तथा निर्णय कार्यक्रम के स्तर पर आधारित है। नियोजन प्रक्रिया में शामिल चरणों को जानने से पहले हमें कार्यक्रम के मूल चरण देखने चाहिए।

9.6.1 कार्यक्रम नियोजन में चरण

प्रत्येक प्रसार कार्यक्रम में दो विशिष्ट चरण हैं। पहले चरण में जमीनी वास्तविकता की खोज, कार्यक्रम के ढाँचे का विश्लेषण एवं कई कागजी कार्य शामिल हैं। दूसरे चरण की क्रिया एक उन्मुख मंच है जहाँ इस कार्यक्रम को कार्यान्वित करने के सम्बन्ध में निर्णय लिया जाता है।

चरण 1: स्थिति तथा समस्या का विश्लेषण एवं कार्यक्रम के फ्रेमवर्क का निर्णय

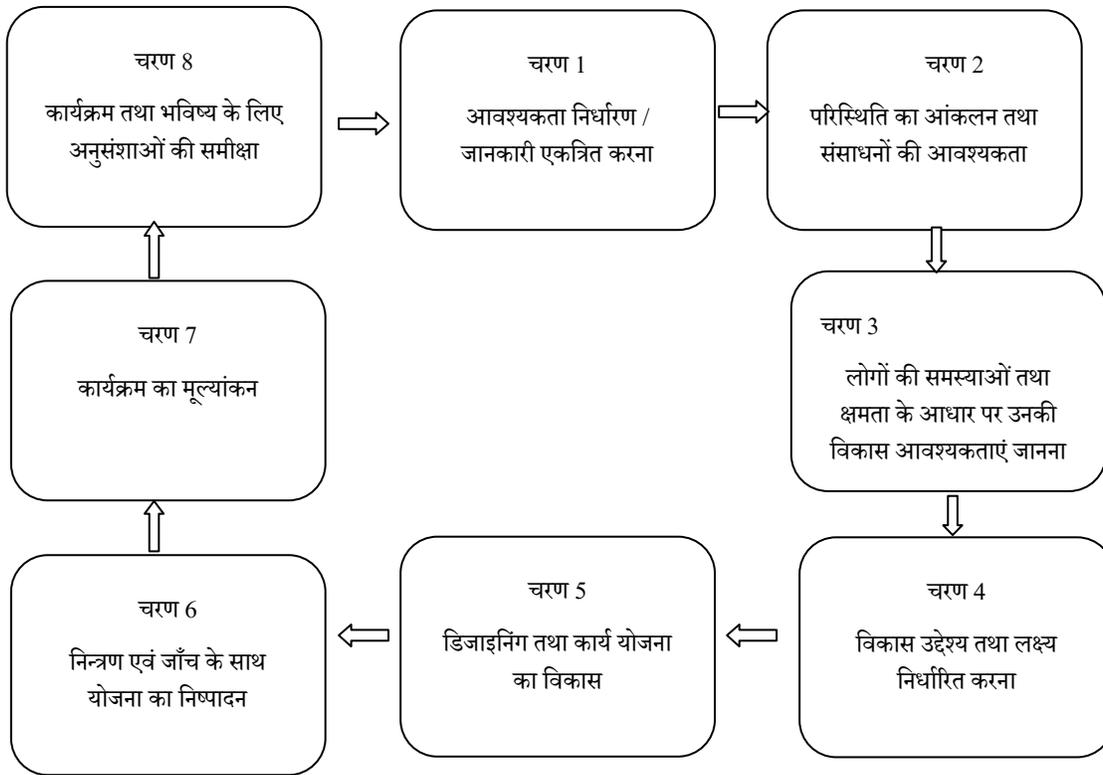
यह कार्यक्रम के क्षेत्र तथा इसके विभिन्न मापदंडों की खोज का चरण है। सामान्यतया कार्यक्रम की योजना के अंतर्गत इस चरण में यह निर्णय लिया जाता है कि क्या उपलब्ध है, समस्याओं को कैसे हल किया जा सकता है, स्थानीय आवश्यकताएं क्या हैं तथा राष्ट्रीय उद्देश्यों में यह कैसे फिट होता है?

चरण 2: प्रोग्राम डिजाइनिंग तथा एक क्रियान्वित योजना विकसित करना

यह नियोजन का दूसरा चरण है। जहाँ समयबद्ध कार्ययोजना विकसित कर कार्यों पर केंद्रित किया जाता है। इस स्तर पर योजना के निष्पादन के तरीकों, योजनाओं का विकास, नियंत्रण तथा योजना का मूल्यांकन किया जाता है। इस प्रकार आप पायेंगे कि नियोजन प्रक्रिया के अंतिम चार चरण इस चरण में सम्मिलित किये जाते हैं।

9.6.2 प्रसार योजना प्रक्रिया के चरण

छात्रो , योजना निर्णय लेने की एक श्रंखला है। प्रसार कार्यक्रम योजना में हम जमीनी वास्तविकता का आंकलन करने की प्रक्रिया से शुरुआत करते हैं। इसमें हम विकास लक्ष्यों तथा उद्देश्यों को तय करते हैं तथा उन सभी गतिविधियों को पूर्ण करते हैं जो हमें लक्ष्य प्राप्त करने में सहायता करते हैं। योजना एक सतत प्रक्रिया है और यह कार्यक्रम के शुरु होने से कार्यक्रम के समाप्त होने तक चलती रहती है। इसका हम चरणबद्ध तरीके से अध्ययन करेंगे। चूंकि नियोजन एक सतत प्रक्रिया है इसलिए योजना एक चक्र का पालन दूसरे चक्र द्वारा किया जाता है। इस प्रकार हम योजना प्रक्रिया को एक चक्रीय प्रक्रिया द्वारा समझेंगे। इसके लिए आइये चित्र 9.1 देखें।



चित्र 9.1 योजना प्रक्रिया के चरण

चरण 1: वास्तविक जानकारी का आंकलन / संग्रह की आवश्यकता

यह कार्यक्रम नियोजन प्रक्रिया में पहला कदम है। प्रारम्भ करने के पहले हम सभी रिकार्ड, सर्वेक्षण, शोध आदि से अपलब्ध आंकड़े एकत्रित करते हैं। आंकड़ों से लोगों के व्यवसाय, उनके द्वारा उपयोग में लायी जाने वाली तकनीक, आय एवं भौगोलिक स्थिति तथा राज्य का पता चलता है। हम इस जानकारी को उनके लिए उपलब्ध सुविधाओं से मिलाते हैं। साथ ही लोगों मूल्यों एवं समस्याओं के बारे में जानकारी एकत्रित की जाती है।

प्रसार कार्यकर्ता द्वारा एकत्र की गयी जानकारी स्थानीय स्थिति को दर्शाती है। यह स्थिति समुदाय की आवश्यकताओं के लिए एक संकेतक के रूप में कार्य करती है। स्थानीय स्थिति के बारे में तथ्यों का निरन्तर मूल्यांकन एवं रिकार्डिंग आवश्यक है। इस सूचना के आधार पर हम उन लोगों की पहचान करने का प्रयास करते हैं जिनके लिए प्रसार सेवाओं की आवश्यकता होती है। इस प्रकार स्थिति सम्बन्धी विश्लेषण उपलब्ध जानकारी के आधार पर किया जाता है। यह हमारी किसी विशेष क्षेत्र के लोगों की समस्याओं को पहचानने में हमारी सहायता करती है।

आइये अब हम योजना प्रक्रिया में पहले चरण को जानने के लिए एक उदाहरण लेते हैं। कुछ महीनों पहले भारत के प्रधानमंत्री ने स्वच्छ भारत अभियान या स्वच्छता आंदोलन की घोषणा की थी। इस योजना के अंतर्गत संसाधनों को आवंटित किया गया था और देश में शौचालयों के निर्माण तथा उपयोग के लिए ग्रामीण क्षेत्रों में एक अभियान शुरू किया गया था। एक प्रसार कार्यकर्ता के रूप में आपको इस योजना के बारे में पता होना चाहिए। यदि आपको लगता है कि आपके क्षेत्र के लोगों को भी इस राष्ट्रीय आंदोलन से लाभ हो सकता है तो आप अपने क्षेत्र में स्वच्छता सम्बन्धी जानकारी, तथ्यों, जरूरतों एवं तरीकों को एकत्रित करने हेतु कदम उठा सकते हैं। आप अपने चुने हुए गाँव में शौचालयों का तथा उनके हो रहे उपयोग का पता लगा सकते हैं।

कई बार स्वच्छता की कमी के कारण लोग बीमार हो जाते हैं। हम यह आंकलन कर सकते हैं कि कितने शौचालयों का निर्माण किया जा सकता है। इस प्रकार स्थानीय स्थिति के बारे में सम्बन्धित तथ्यों को एकत्र करने के पश्चात योजना शुरू हो जाती है।

चरण 2: स्थिति व संसाधन की आवश्यकता का विश्लेषण: तथ्य स्वयं नहीं बोलते व स्थिति के कारणों पर प्रतिबिम्बित नहीं हो सकते। निष्पक्ष तरीके से इन तथ्यों के विश्लेषण की आवश्यकता है। तथ्य केवल जानकारी साझा करते हैं। परन्तु लोगों की भावनाओं के विश्लेषण के लिए प्रसार कार्यकर्ता द्वारा स्पष्ट रूप से सामंजस्य, कारण एवं संभव समाधान को देखना चाहिए। स्थानीय स्थिति को सामाजिक, राजनीतिक, सांस्कृतिक, आर्थिक, धार्मिक, शैक्षिक मानकों व लोगों की प्रथाओं/तरीकों से सम्बन्धित होना चाहिए। तथ्यों को भी राय एवं आंकलन से पृथक होने की

आवश्यकता है। इस कारण एक प्रसार कार्यकर्ता को विभिन्न स्रोतों से जानकारी प्राप्त करनी चाहिए। लोगों द्वारा दी गई जानकारी को आधिकारिक रिकॉर्ड के साथ मिलान करना चाहिए। स्वच्छ भारत अभियान राष्ट्रीय पहल के अन्तर्गत एक कार्यक्रम है। स्थानीय स्वच्छता की स्थिति के बारे में तथ्यों को इकट्ठा करने के पश्चात इस स्थिति के कारण का विश्लेषण करने की आवश्यकता है। लोग खुले में शौच करते हैं क्योंकि गाँव में शौचालय नहीं होते हैं। दूसरा कारण यह है कि लोग इसे एक सामाजिक कार्य की तरह देखते हैं और सबकी तरह इसका पालन करते हैं। क्या लोगों का मानना है कि शौचालय बनाना एवं उसका उपयोग करना उनकी संस्कृति का हिस्सा नहीं है, क्या वे स्वास्थ्य एवं स्वच्छता के बारे में अज्ञान हैं?

सभी तथ्यों का विश्लेषण निष्पक्ष सामाजिक, स्वास्थ्य, सांस्कृतिक, शैक्षिक एवं आर्थिक दृष्टिकोण से किया जाना चाहिए। इस जानकारी का विश्लेषण इस स्तर तक किया जाना चाहिए कि उन्हें आधार बनाकर आसानी से योजनाकारों द्वारा कार्यक्रम बनाए जा सकें। उदाहरण के लिए स्थानीय स्थिति का विश्लेषण निम्न सुझाव दे सकता है:

- चुने हुए समुदायों में किसी भी परिवार में शौचालय नहीं है, इसलिए सभी परिवारों को अपने घरों में शौचालय का निर्माण करवाना आवश्यक है।
- लोग शौचालय से सम्बंधित स्वच्छ अभ्यास एवं स्वास्थ्य लाभ से अवगत नहीं हैं, इसलिए उन्हें शिक्षित करने की आवश्यकता है।
- सामुदायिक सदस्यों को गाँव के बुजुर्गों, नेताओं, धार्मिक प्रमुखों से उनके खुले में शौच करने की आदतों को बदलने के लिए सामाजिक एवं सांस्कृतिक अनुमोदन की आवश्यकता होती है। इस प्रकार पहले गाँव के वृद्धों, नेताओं एवं धार्मिक प्रमुखों को आश्वस्त होना चाहिए।
- लोगों को अपने समुदायों के अंदर तथा उनके आदर्शों अथवा नायकों के रूप में भी रोल मॉडल की आवश्यकता होती है। इस प्रकार के अभियानों में बॉलीवुड अभिनेताओं, धार्मिक गुरुओं आदि जैसे लोकप्रिय रोल मॉडलों की मदद से स्वच्छता अभियान की आवश्यकता है।
- लोगों के पास संसाधनों की कमी है। घरों में शौचालयों के निर्माण के लिए उन्हें प्रेरणा, शिक्षा, वित्तीय सहायता एवं प्रौद्योगिकी की आवश्यकता होती है।
- कार्यक्रम योजनाकारों के लिए स्थानीय स्थिति के बारे में तथ्यों का विश्लेषण अत्यंत उपयोगी हो सकता है।

चरण 3 : लोगों की विकास सम्बन्धी जरूरतों व उनकी संभावित समस्याओं को पहचानने हेतु स्थानीय आवश्यकताओं का विश्लेषण

स्थानीय स्थिति का विश्लेषण एक प्रसार कार्यकर्ता को स्थानीय आवश्यकताओं व समस्याओं को समझकर उनका हल ढूँढने में मदद करता है। इस प्रसार कार्य का व्यक्तिगत, सामाजिक व आर्थिक विकास ही मुख्य कारण होता है। विश्लेषण उन कमजोरियों, कमियों अनचाही तकनीक व तरीकों को इंगित करता है जिन्हें परिवर्तन की आवश्यकता होती है। यह अपेक्षित हल भी सुझाते हैं। इस कार्य हेतु प्रसार कार्यकर्ता स्थानीय संगठनों व संस्थानों की मदद लेते हैं। तथ्यों का विश्लेषण निम्न बिन्दुओं के अन्तर्गत प्रस्तुत किया जाता है।

वर्तमान तरीका : यह वर्तमान समस्या एवं समुदाय के लोगों के वर्तमान तरीकों को दिखाता है। उदाहरण स्वरूप हम उन लोगों को चिन्हित करते हैं जो खुले में शौच करते हैं। पिछले 3 सालों में इस तरीके से होने वाले कई दुर्घटनाओं को रिकार्ड करते हैं। कई औरतों ने इससे मुश्किल उठाई होगी। गाँव वालों की उच्च मृत्यु दर व बीमारी की दर होगी।

वर्तमान स्थानीय स्थिति : तथ्य इस बात को प्रदर्शित करते हैं कि एक गाँव में कितनी महिलाएं एवं परिवार, खुले में शौच करने के कारण बीमार हुए हैं या उनकी मृत्यु हुई है। लोगों की शिक्षा व जागरूकता का स्तर व शौचालय बनाने की इच्छा भी वर्तमान स्थानीय स्थिति में आयेगी।

सुझाव : सुझाव दिया जा सकता है लोगों व परिवारों को वित्तीय व तकनीकी मदद दी जाए जिससे वे शौचालय बना सके व उसका रखरखाव कर सके। वह बड़ी संख्या में 'स्वच्छता व साफ-सफाई पर को सम्मिलित किया जा सकता है। यह सुझाव किसी विशेषता की सलाह द्वारा किये जा सकते हैं।

एक प्रसार कार्यकर्ता एक से ज्यादा समस्याओं का विश्लेषण कर सकता है। इस स्थिति में उसे अपनी प्राथमिकताओं का दृष्टिकोण बताना होगा। हाँलाकि एक से ज्यादा समस्याओं को साथ में चयनित करने से कार्यक्रम असफल हो सकता है। समुदाय का विश्वास लेकर अन्य समस्याएँ एक के बाद की जा सकती हैं।

चरण 4 : विकास के लक्ष्य व उद्देश्य का निर्णय करना

योजना प्रक्रिया में अगला चरण उद्देश्य को प्राप्त करना है, जिसमें हमें पता चले कि हमें कार्यक्रम से क्या प्राप्त करना है, इसलिये हमें विकास के उद्देश्य व लक्ष्य सूचित करने होंगे। हमारे लक्ष्य व उद्देश्य का वह अन्तिम छोर है, जिसके लिये हमें मेहनत करनी है। हमें बहुत ध्यान से अपने लक्ष्य निर्धारित करने चाहिये क्योंकि वे ही हमारे कार्यक्रम की सफलता बतायेंगे। यदि हम अपने लक्ष्यों व उद्देश्यों तक पहुँचने में नाकाम होंगे तो हमारा कार्यक्रम भी असफल होगा। इसलिये हमें उद्देश्य ध्यानपूर्वक व वास्तविक बनाने चाहिये।

उदाहरण स्वरूप शौचालय के निर्माण से पूरी तरह बीमारी को समाप्त वही कर सकते। इस प्रकार, शौचालयों के उपयोग के कारण संक्रामक रोगों में कमी लाना हम अपना लक्ष्य बना सकते हैं। अपने उद्देश्य बनाते हुए निम्नलिखित बिन्दुओं को ध्यान में रखना होगा:

- उद्देश्य निष्पक्ष रूप से महत्व के अनुसार सूचीबद्ध होने चाहिये। बुनियादी व अधिक महत्वपूर्ण उद्देश्यों को पहले बताना चाहिये।
- उद्देश्य स्पष्ट होने चाहिये।
- उन्हें बड़े पैमाने पर लोगों व राष्ट्र के विकास में योगदान देना चाहिये। इस प्रकार हमारे उद्देश्यों को देश के बड़े विकास लक्ष्यों के साथ सामंजस्य बैठाना चाहिये। उन्हें राष्ट्रीय नीति व स्थानीय गतिविधियों के अनुरूप होना चाहिये।
- उद्देश्य ऐसे होने चाहिये कि वैज्ञानिक पद्धति से उनका निष्पक्ष मूल्यांकन हो सके।
- उनका गठन स्थानीय एजेंसियों एवं समुदाय के सदस्यों के साथ परामर्श करके किया जाना चाहिये और उन्हें स्वीकार्य होना चाहिये।
- उन्हें लोगों की समस्याओं के लिये तकनीक व परीक्षण समाधान प्रदान करना चाहिये।
- वे प्रसार श्रमिकों (कार्यकर्ताओं) की क्षमता, कौशल व नौकरी के दायरे के भीतर होनी चाहिये।

उद्देश्यों को उनकी उपलब्धि के लिये आवश्यक समय के अनुसार वर्गीकृत किया जा सकता है। उदाहरण के लिये कार्यक्रम के पहले छः महिलाओं में बीस शौचालयों का निर्माण किया जा सकता है, अगले पाँच सालों में हर घर में शौचालय होगा, सभी लोग 2 साल में शौचालय बनाने हेतु शिक्षित व आश्वस्त होंगे। इस प्रकार, पहले 6 महिलाओं में प्राप्त किये जाने वाले उद्देश्यों को एक साथ समूहित किया जा सकता है। इसी तरह, 5 वर्षों में प्राप्त होने वाले दीर्घकालीन लक्ष्यों को एक साथ समूहित किया जा सकता है। इस प्रकार, हर घर में शौचालय का निर्माण, दुर्घटनाओं में कमी व संवर्धित रोगों के कारण बीमारी की घटनाओं में कमी का महत्वपूर्ण काव्य होगा।

चरण 5 : कार्य योजना का विकास

यद्यपि यह कार्यक्रम नियोजन प्रक्रिया में यह पाँचवा चरण है, पर यह दूसरे चरण की शुरूआत है। इसमें कार्यक्रम डिजाइनिंग व विकास में शामिल समस्याओं को सुलझाने के लिये प्रक्रिया को तय करना शामिल है। इस चरण में हम कार्य व काम के कलेंडर, दोनों की योजना विकसित करते हैं, इसका मतलब है कि हमें यह तय करने की आवश्यकता है कि क्या, कब, किसके द्वारा एवं किन संसाधनों से किया जायेगा। इस प्रकार, काम करने के बारे में महत्वपूर्ण निर्णय लिया जाता है, इसके साथ ही कार्य कब तक व किन संसाधनों की सहायता से किया जाता है यह भी महत्वपूर्ण है। यह कार्य योजना एक प्रसार कार्यकर्ता द्वारा तैयार की जाती है तथा इस कलेंडर में सभी आवश्यक

विवरण होते हैं। इस प्रकार, कार्य योजना, विस्तृत कार्यों का एक लिखित बयान है, यह प्रसार के सभी चरणों में प्रसार कार्यकताओं, के लिये एक माह का कार्य करता है, निर्णय लेने के बाद कार्य योजना तैयार करने की निम्न निर्णयों आवश्यकता होती है। इस प्रकार हमें अपने उद्देश्यों की प्राप्ति के लिये आवश्यक लोगों की संख्या, उद्देश्यों के लिये बैठको व प्रदर्शन पर निर्णय लेने की आवश्यकता है। इस प्रकार हमें वार्षिक योजना, मौसमी योजना व विस्तृत अवधि के लिये क्रियाकलापों को विकसित करना होगा जहाँ कार्यकलाप ऋषि या मोसम से सम्बन्धित होते है। आइये इसे बेहतर ढंग से समझने के लिये एक कार्य योजना का उदाहरण देखें।

तालिका 9.1 : आदर्श कार्य योजना

गतिविधि	आवश्यक संसाधन	समय (कब)	स्थान (कहाँ)	जिम्मेदार व्यक्ति (किसके द्वारा)	समुदाय में किन लोगों से संपर्क किया जाना चाहिए (किसके लिए)
प्रसार अभियान	पोस्टर, होर्डिंग, मीडिया में विज्ञापन, स्थानीय अखबार, रेडियो आदि।	जनवरी 1-15 (2 सप्ताह) 10 am - 11 am तथा 5 pm -6 pm रोज	गाँव का बाजार, मुख्य गली व चौपाल	प्रसार कार्यकर्ता, मीडिया कार्यकर्ता	चुने हुए गाँवों के समस्त परिवार
गृह विज्ञान	मुद्रित पाठ्य सामग्री	फरवरी 15,16,17 (3 दिन)	सामुदायिक सदस्यों के घर	प्रसार कार्यकर्ता	सभी 60 परिवारों से संपर्क

					किया जाता है।
सामुदायिक बैठकें	प्रचार हेतु सामग्री	15 जनवरी से 14 फरवरी सुबह 9 से शाम 5 बजे तक	गाँव की चौपाल, गाँव के ऐसे स्थान जहाँ लोग आसानी से एकत्रित हो सकें जैसे मंदिर।	प्रसार कार्यकर्ता, स्थानीय नेता, गाँव के मुखिया तथा स्थानीय नेता	50 सदस्यों के साथ बैठक
तकनीक का प्रदर्शन	शौचालय बनाने की तकनीक, सामग्री आदि	20 एवं 22 फरवरी	गाँव की मुख्य बाजार एवं चौपाल	प्रसार कार्यकर्ता एवं प्रदर्शन हेतु कार्यकर्ता	समुदाय के सभी सदस्यों के सम्मुख तकनीक प्रदर्शन
स्थानीय नेताओं के साथ अभियान को दोहराना	शौचालय के उपयोग को प्रचार द्वारा समझाना	23 फरवरी से 15 मार्च	गाँव के सभी एकत्रित होने वाले स्थान	अभियान नेता तथा प्रसार कार्यकर्ता	सभी सामुदायिक सदस्य
शौचालय का निर्माण	शौचालय की निर्माण सामग्री तथा मजदूर	16 मार्च से 16 मई	10 चुने हुए घर	निर्माणकर्ता, मजदूर तथा प्रसार कार्यकर्ता	चुने हुए घरों के परिवार

शौचालय के रखरखाव हेतु शैक्षिक अभियान	प्रचार हेतु सामग्री	1 अप्रैल से 15 मई	घर जहाँ शौचालय बनाने हैं।	प्रसार कार्यकर्ता	चुने हुए घरों के लोग तथा अन्य सामुदायिक सदस्या
--------------------------------------	---------------------	-------------------	---------------------------	-------------------	--

चरण 6 : योजना का नियन्त्रण व जाँच द्वारा निष्पादन

इस चरण में पिछले चरण में तैयार की गई योजना के अनुसार सभी गतिविधियों को शामिल करना शामिल है। क्षेत्र में हमारी योजना का निष्पादित करने के लिये हमें कई लोगों, एजेंसियों, सामुदायिक सदस्यों और सरकारी अधिकारियों के साथ समन्वय करना होगा। क्षेत्र में योजना के वास्तविक निष्पादन के दौरान हमारी योजना के मुताबिक कार्य नहीं हो सकता। इस प्रकार, हमें अपनी योजना से विचलित होने से बचने के लिये विभिन्न चरणों में जाँच व नियन्त्रण करने की आवश्यकता है। इस चरण के दौरान हम अपनी योजना के समुचित निष्पादन सुनिश्चित करने के तरीकों व साधनों को तय करते हैं। हम निर्णय लेते हैं और जाँच करते हैं जैसे: योजना के निष्पादन के पहले महीने में हमें दो सार्वजनिक मीटिंग, चार प्रदर्शन तथा आठ गृह मीटिंग आयोजित करनी होती हैं। यह बाद में हमारी प्रगति की निरन्तर जाँच करने में हमारी सहायता करता है। इसमें देर होने की संभावना कम हो जाती है। इसके अलावा अगर हमें लगे कि हम अपनी योजना को पूरा करने में सक्षम नहीं हैं तो हम अपनी योजना को या तो सुधार सकते हैं या बदल सकते हैं, देर का कारण ढूँढ सकते हैं तथा समस्याओं का हल निकाल सकते हैं।

जाँच व नियंत्रण के दो उद्देश्य हैं:

- ठीक समय में योजना का विचलन पहचानने के लिए।
- विचलन को बिना देरी किये ठीक समय से सही करना।

हम जाँच बिंदुओं पर निर्णय लेने के लिए अपनी कार्य योजना का उपयोग कर सकते हैं। उदाहरण के लिए यदि हम तालिका 9 में दिए गए उदाहरण की जाँच करें तो हम निम्नलिखित में दी गयी जाँच तथा नियंत्रण विधियों को तैयार कर सकते हैं।

तालिका 9.2 : डिजाइनिंग, जाँच तथा नियंत्रण (नमूना)

कौन	(जिम्मेदार)	कब (समय)	क्या (गतिविधि)	कैसे (विधि)
-----	-------------	----------	----------------	-------------

व्यक्ति)			
प्रसार कार्यकर्ता, मीडिया, योजनाकर्ता	जनवरी 11	अभियान सामग्री तैयार है	जिम्मेदार लोगों या एजेंसियों के साथ व्यक्तिगत संपर्क, अभियान सामग्री की जाँच लिस्ट (सूची)
प्रसार कार्यकर्ता	जनवरी 13	सामुदायिक सदस्यों को अभियान के बारे में बताना	सामुदायिक सदस्यों से व्यक्तिगत संपर्क
प्रसार कार्यकर्ता	जनवरी 15 (सुबह 8)	बाभियान के शुरुआती बिंदु में सामुदायिक सदस्यों की उपस्थिति निर्धारित करना	सामुदायिक सदस्य, स्थानीय नेता

इस चरण के दौरान हमें प्रतिभागियों को प्रशिक्षित करने, अलग अलग एजेंसियों को जानकारी साझा करने तथा उनके साथ समन्वय करने एवं वास्तविक क्षेत्र के अभ्यासों का संचालन करने की जरूरत होती है जिन्हें हम योजनाबद्ध करते हैं। हमें अप्रत्याशित समस्या को पूरा तथा समस्या का हल करना होगा। योजना के विचलन से बचने के लिए हमें तुरंत सुधारात्मक कार्यवाही करनी होगी। उदाहरण के लिए यदि लोग समय पर एकत्रित ना हों तो कुछ स्थानीय बच्चों या लड़कों उन्हें जल्दी बुलाने के लिए सूचित करें।

चरण 7 : कार्यक्रम का मूल्यांकन

यह अलग कदम है जिसमें हम कार्यक्रम की सफलता के लिए मूल्यांकन तथा मापदंडों के लिए ढांचा तय करते हैं। मूल्यांकन उस सीमा को निर्धारित करने की प्रक्रिया है जिससे उद्देश्य प्राप्त किया गया हों। हम जान जायेंगे कि हमने कार्यक्रम के उद्देश्य को हासिल किया या नहीं। इस प्रकार हम यह तय करते हैं कि हमारा उद्देश्य क्या होगा? यद्यपि मूल्यांकन एक सतत प्रक्रिया है और इसे एक कार्यक्रम के माध्यम से किया जाता है। किन्तु हमें अंत के परिणामों की भी आवश्यकता होती है। हम औपचारिक या अनौपचारिक मूल्यांकन की योजना बना सकते हैं। हालाँकि कार्यक्रम के अंत में

उद्देश्यों की उपलब्धि सीमा को मापा जाना चाहिए। इन परिणामों का मूल्यांकन सामान्यतया रिपोर्ट के रूप में प्रस्तुत किया जाता है।

चरण 8 : भविष्य के लिए कार्यक्रम तथा अनुशंसाओं की समीक्षा

यह कार्यक्रम योजना में अंतिम चरण है। यह चरण कार्यक्रम के पूरा होने के बाद कार्यक्रम की समीक्षा की योजना बनाता है। कार्यक्रम की समीक्षा बाहरी एजेंसियों द्वारा की जाती है जैसे एक शिक्षण संस्थान, समुदाय के लोगों का जीवन, तथा व्यवहार अवम तरीकों में परिवर्तन ढूँढने के लिए। यह उन लोगों द्वारा भी किया जा सकता है जिन्होंने प्रसार कार्यक्रम को पूर्ण किया हो जैसे प्रसार कार्यकर्ता, स्थानीय एजेंसियाँ, स्थानीय नेता आदि। इस समीक्षा का उद्देश्य अनुभव से सीखना तथा भविष्य के लिए खुद को तैयार करना है। समीक्षा एक टीम कार्यक्रम के विभिन्न चरणों में सामने आने वाली समस्याओं, विफलता के कारणों तथा भविष्य के लिए सुझावों को सूचीबद्ध करती है। मूल्यांकन के मुख्य उद्देश्य निम्न हैं :

प्रसार कार्यकर्ता के लिए :

- अनुभव देता है।
- सम्बंधित व्यक्ति को आश्वासन तथा आत्मविश्वास देता है।
- प्रक्रिया को अधिक प्रभावी बनाने के उपायों की पहचान।
- अपने कौशल में सुधार करना तथा नए कौशल सीखना।
- अगली बार कार्यक्रम को और बेहतर बनाने के लिए आवश्यक सूची बनाना।
- विधियों, औजार तथा तकनीक की उपयुक्तता एवं प्रभावशीलता को पहचानने में सहायता करता है।

प्रसार संगठनों के लिए :

- वह सही या गलत फैसले के बीच में किये गए हर निर्णय की सफलता या असफलता का आंकलन करते हैं।
- प्रसार कार्यकर्ताओं एवं विशेषज्ञों के प्रदर्शन का आंकलन।
- उद्देश्यों की उपलब्धि में अंतराल के कारण पर गौर करते हैं।
- अपने प्रयासों की स्थिरता के लिए सुझाव देना।
- भविष्य में लोगों की समस्या के लिए विविध, स्वीकार्य समाधानों के बारे में बताता है।
- यह कार्य के सुधार के लिए आधार के रूप में कार्य करता है।

सरकार के लिए :

- राष्ट्रीय लक्ष्यों, नीतियों तथा अन्य क्षेत्रों के विकास के मद्देनजर विकास का आंकलन।
- परियोजना पर सार्वजनिक धन के खर्च का विवरण।
- विकास के लिए परिवर्तन की प्रभावशीलता
- भविष्य की योजनाओं के लिए इस परियोजना के अनुभव का प्रयोग करें।
- यह केन्द्र सरकार द्वारा केंद्रित प्रयासों की आवश्यकता की पहचान करने में सहायता करता है।

अभ्यास प्रश्न 3

1. कार्यक्रम नियोजन के दो विशिष्ट चरणों के नाम बताइये?
2. एक प्रसार कार्यकर्ता कार्यक्रम का मूल्यांकन कैसे कर सकता है?

9.6 प्रसार कार्यक्रम की योजना कौन कर सकता है

प्रसार कार्यक्रम की योजना में ग्रामीण लोगों के अनुसंधान, कार्यक्रम मूल्यांकन (जिसकी चर्चा हमने कार्यक्रम योजना के अंतिम चरण में की है। जिसमें क्षेत्रीय प्रसार कार्यकर्ता, स्थानीय समुदाय के सदस्य, स्थानीय एजेंसियों, कार्यक्रम शामिल है) में शामिल सभी लोगों के बीच परस्पर संपर्क शामिल है, हम यह कह सकते हैं कि प्रसार कार्यक्रम तैयार करने के लिए निम्नलिखित लोगों की भागीदारी आवश्यक है:

- 1) **लक्षित आबादी** : ये वो लोग हैं जिनके लिए प्रसार का काम किया जाता है, उनकी भूमिका को ज़मीनी स्तर पर समझना चाहिये, लोगों का जीवन, रवैया/व्यवहार व तरीके में बदलाव लाना हर कार्यक्रम का उद्देश्य होता है। बिना सहभागिता तथा सहायता के कोई भी योजना सफल नहीं हो सकती। किसानों, गृहणियों, ग्रामीण, कारीगरों के समूह जैसे लोगों के लिए उनके अनुसार कार्यक्रम की योजना बनाने के लिये अधिकारियों को उनकी आवश्यकताओं एवं ज़रूरतों को आगे रखना चाहिए।
- 2) **प्रसार प्रशासन व उनके कार्यकर्ता** : हर स्तर के प्रत्येक प्रसार कार्यकर्ता को नियोजन प्रक्रिया में प्रतिभाग करना चाहिए।
- 3) **कॉर्पोरेट, गैर-सरकारी संगठनों व व्यवसाय समुदाय** : ये समुदायों को विकसित करने में मदद हेतु वित्तीय सहायता, बुनियादी ढाँचे व व्यावसायिक अनुभव का प्रसार करते हैं। इन विकसित समुदायों में कारोबार बढ़ाने के लिये कुशल व सक्षम कार्य बल उपलब्ध कराते हैं। कार्यक्रम योजना में उनकी भागीदारी से योजनाकारों को स्थायी कार्यक्रमों को विकसित करने में मदद मिलती है।

9.8 सारांश

छात्रो हम यह निष्कर्ष निकाल सकते हैं कि कार्यक्रम की योजना को कौशल व अभ्यास की आवश्यकता होती है। सम्पूर्ण कार्यक्रम कि सफलता सही योजना पर निर्भर करती है, योजना के हर चरण में स्पष्ट रूप से सोचने और अधिक समय व प्रयास की ज़रूरत होती है। योजना के निष्पादन के दौरान अधिक विफलताओं व समस्याओं का सामना करने की संभावना अधिक होती है। इस प्रकार प्रसार कार्यकर्ताओं के रूप में, हमें इसमें कई विचारों के साथ योजना तैयार करने व उसमें कौशल विकास का अभ्यास करने कि आवश्यकता होती है। प्रभावी योजना व कार्यक्रम में शामिल सभी लोगों के साथ अच्छा समन्वय एक कार्यक्रम को सफल बना सकता है। इस प्रकार प्रसार कार्यकर्ता का अच्छा नियोजन कौशल उसे सही परिवर्तन कारक (एजेंट) बनाता है।

9.9 अभ्यास प्रश्नों के उत्तर

अभ्यास प्रश्न 1

1. बिंदु 9.3.1 देखें।
2. बिंदु 9.3.1 देखें।
3. बिंदु 9.3.2 देखें।

अभ्यास प्रश्न 2

1. बिंदु 9.4 देखें।
2. बिंदु 9.5.1 देखें।
3. बिंदु 9.5.2 देखें।

अभ्यास प्रश्न 3

1. बिंदु 9.6.2 देखें।
2. बिंदु 9.6.2 में चरण 7 देखें।

9.10 सन्दर्भ ग्रन्थ सूची

1. धामा, ओ०पी० (1997), प्रसार व ग्रामीण कल्याण, राम प्रसाद व सेस, भोपाल।
2. धामा, ओ०पी०० व भटनागर, ओ०पी०(1985), शिक्षा व विकास के लिये संचार, आक्सफोर्ड व आई०ब०एच० प्रकाशन कंपनी प्राइवेट लिमिटेड, नई दिल्ली, दूसरा प्रकाशन।
3. सुपे, एस०वी० (1983), प्रसार शिक्षा, आक्सफोर्ड व आर०व०एच० पब्लिशिंग कंपनी प्राइवेट लिमिटेड, नई दिल्ली, दूसरा प्रकाशन।

इकाई 10 : कार्यक्रम विकास की प्रक्रिया और नेतृत्व

- 10.1 प्रस्तावना
- 10.2 उद्देश्य
- 10.3 कार्यक्रम विकास की प्रक्रिया
 - 10.3.1 परिभाषा
 - 10.3.2 कार्यक्रम विकास प्रक्रिया के चरण
 - 10.3.3 कार्यक्रम योजना के मापदण्ड
- 10.4 नेतृत्व
 - 10.4.1 परिभाषा
 - 10.4.2 प्रसार में नेतृत्व की महत्वता
 - 10.4.3 नेताओं के प्रकार
 - 10.4.4 नेताओं के कार्य
- 10.5 योजनाकर्ताओं की पेशेवर क्षमताएं
- 10.6 कार्यक्रम क्रियान्वयन
 - 10.6.1 अर्थ और महत्वता
 - 10.6.2 स्थानीय नेताओं की पहचान
 - 10.6.3 स्थानीय निकायों की भूमिका
 - 10.6.4 सरकारी संस्थाओं की भूमिका
- 10.7 सारांश
- 10.8 अभ्यास प्रश्नों के उत्तर
- 10.9 संदर्भ ग्रन्थ सूची

10.1 प्रस्तावना

पिछली इकाई में आपने परियोजना के क्रियान्वयन के लिये, परियोजना की रूपरेखा (डिजाइन) के बारे में जाना, इस इकाई में आप कार्यक्रम नियोजन चक्र और इसके घटकों के साथ साथ परियोजना की रूपरेखा पर बल दिया गया था। परियोजना की सफलता हेतु परियोजना की रूपरेखा, कार्यक्रम नियोजन के क्षेत्र और उनके उद्देश्यों को सम्मिलित करती है, इसका अगला चरण उद्देश्यों की प्राप्ति

हेतु संसाधनों और तरीकों की पहचान करना है। कार्यक्रम नियोजन का चरण, बनाई गई योजना की वास्तविक व्यवहार्यता का भी ध्यान रखता है। अन्त में परियोजना के क्रियान्वयन के अन्तर्गत परियोजना की निगरानी व मूल्यांकन दोनों पर चर्चा की गई।

इस इकाई में हम कार्यक्रम विकास प्रक्रिया में सम्मिलित विभिन्न चरणों और प्रसार कार्यक्रम विकास में नेतृत्व की महत्वता के बारे में जानेंगे। एक सफल कार्यक्रम वह है जो कि अच्छी तरह प्रयोजित किया हो अच्छी तरह क्रियान्वित किया गया हो। यह देखा गया है कि स्थानीय नेता, स्थानीय निकाय और सरकारी संगठन किसी भी कार्यक्रम के कार्यान्वयन में महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं। इस संदर्भ में, कार्यक्रम विकास प्रक्रिया में सम्मिलित चरणों, योजनाकारों द्वारा चाही गई व्यवसायिक क्षमताओं, कार्यक्रम नियोजन हेतु क्षमताओं और कार्यक्रम क्रियान्वयन हेतु नेतृत्व के प्रकार व मापदण्डों का जानना बहुत आवश्यक है। यह सभी सफल कार्यक्रम क्रियान्वयन में मदद करेंगे।

10.2 उद्देश्य

इस इकाई के अध्ययन के पश्चात आप निम्न में सक्षम होंगे ;

- कार्यक्रम विकास प्रक्रिया का अर्थ व उसमें सम्मिलित चरणों का समझने में।
- कार्यक्रम योजना हेतु मापदण्डों पर चर्चा करने में।
- पेशेवर योजनाकारों की जरूरी क्षमताओं को समझने में।
- प्रसार कार्यक्रमों में नेतृत्व की भूमिका और महत्व को समझने में।
- कार्यक्रम क्रियान्वयन की प्रक्रिया और स्थानीय निकायों, नेताओं और सरकारी संस्थाओं की भूमिका को समझने में।

10.3 कार्यक्रम विकास की प्रक्रिया

कार्यक्रम विकास प्रक्रिया या दूसरे शब्दों में प्रसार कार्यक्रम की योजना, किसी भी प्रसार कार्यक्रम के सफल कार्यान्वयन की दिशा में एक बहुत ही महत्वपूर्ण कदम है यदि योजना सावधानी से बनाई जाती है तो यह कुशलतापूर्वक उद्देश्यों की प्राप्ति के लिये दिशा निर्देशन का कार्य कारती है। कार्यक्रम विकास की प्रक्रिया, लोगों के साथ काम कर, समस्याओं की पहचान करने और उनके लिये सम्भव समाधान का निर्धारण करने की प्रक्रिया है। यह उन लोगों की आवश्यकता, रूचि और चाह पूरा करने की एक सचेत जरूरत है जिनके लिये कार्यक्रम बनाया जा रहा है।

10.3.1 परिभाषा

प्रसार कार्यक्रम नियोजन, कई प्रसार शिक्षकों द्वारा परिभाषित किया गया है। इनमें से कुछ निम्न हैं :

बॉयल के अनुसार, कार्यक्रम नियोजन एक प्रक्रिया है जिसके माध्यम से जन प्रतिनिधि, प्रसार कार्यकर्ता और अन्य पेशेवर व्यक्तियों के साथ निम्न चार गतिविधियों में शामिल होते हैं

- तथ्यों और प्रवृत्तियों का अध्ययन
- इन तथ्यों और प्रवृत्तियों के आधार पर समस्याओं और अवसरों की पहचान करना।
- उन समस्याओं और अवसरों के बारे में निर्णय लेना जिन्हें प्राथमिकता की जानी चाहिए।
- शिक्षण/शैक्षिक कार्यक्रमों के माध्यम से समुदाय के भविष्य के आर्थिक और सामाजिक विकास हेतु उद्देश्य निर्धारित करना।

मुसग्राउ के अनुसार : प्रसार कार्यक्रम की योजना, कार्यक्रमों को निर्धारित करने, बनाने और क्रियान्वित करने की प्रक्रिया है। यह एक तट प्रक्रिया है जिससे किसान, प्रसार कार्यकर्ता की निगरानी और नेतृत्व की मदद के साथ स्थानीय समस्याओं का निर्धारण, विश्लेषण और समाधान करते हैं। इसमें तीन मुख्य विशेषताएँ हैं:

- क्या किया जाना चाहिये ?
- कब किया जाना चाहिये ?
- यह कैसे किया जाना चाहिये ?

10.3.2 कार्यक्रम विकास प्रक्रिया के चरण

कार्यक्रम के विकास की प्रक्रिया अनिवार्य रूप से किसी कार्यक्रम की योजना है जो कार्य नियोजन की एक बेहतर सोच के साथ साथ सफल तरीके से क्रियान्वित होती है, संक्षेप में प्रसार कार्यक्रम का विकास, कार्य योजना बनाने, योजना क्रियान्वित करने और उपलब्धियों के मूल्यांकन को निर्धारित करना शामिल है। कार्यक्रम विकास की प्रक्रिया एक सतत और सहकारी गतिविधि है जिसमें आम व्यक्ति और प्रसार कर्मचारी शामिल होते हैं जो समस्याओं की पहचान करने, सांझेदारी से मुख्य जरूरतों और इच्छाओं पर निर्णय लेने, उद्देश्यों को निर्धारित करने और उद्देश्यों की पूर्ति हेतु निर्णय लेने में मदद करते हैं।

कार्यक्रम नियोजन प्रक्रिया में, उन लोगों की जरूरतों की पहचान करना बहुत महत्वपूर्ण है जिनके लिये कार्यक्रम योजना बनाई गई हो। यह हमें जानने में मदद करता है कि “अभी हम कहाँ हैं” और “हम कहाँ जाना चाहते हैं” जो आवश्यकताओं के माध्यम से जाना जाता है फिर उसके अनुसार

काम करने की योजना बनाई जाती है जो बनाये गये कार्यक्रम को क्रियान्वित करने में मदद करती है। प्रसार कार्यक्रम विकास की प्रक्रिया को नीचे दी गई 9 सूचीबद्ध चरणों में बाँटा जा सकता है:

1. ग्रामीण समुदाय के कल्याण पर आधारित सभी उपलब्ध तथ्यों का संग्रह, विश्लेषण और मूल्यांकन।
2. समुदाय की आवश्यकताओं पर आधारित उद्देश्यों का निर्धारण।
3. समुदाय की आवश्यकताओं को पूरा करने में आ रही समस्याओं की पहचान।
4. समस्या का समाधान खोजना।
5. चयनित समस्याओं को प्राथमिकता के आधार पर हल किया जाये।
6. चयनित समस्याओं के समाधान की दिशा में एक कार्य योजना बनाना।
7. एक समन्वित तरीके से एक एक कर योजना को क्रियान्वित करना।
8. सतत जाँच और परिणामों का मूल्यांकन।
9. उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु, प्रगति की समीक्षा और अतिरिक्त अवधि के लिये योजनाओं को पेश करना।

चरण 1 से 5, कार्यक्रम योजना के अन्तर्गत शामिल किये गये हैं। चरण 6 से 9 कार्यक्रम की कारवाई के अन्तर्गत शामिल किये गये हैं। कार्यक्रम योजना की प्रक्रिया एक सतत प्रक्रिया है जो पहले चरण से शुरू होकर अन्तिम चरण में समाप्त होती है। हर एक चरण का अपना महत्व है और यदि कोई एक एक भी चरण छूट जाता है तो कार्यक्रम यथार्थ नहीं हो सकता है और बनाये गये उद्देश्य पूरे नहीं हो सकते। अतः यह आवश्यक है कि कार्यक्रम के नियोजन और क्रियान्वयन में किसी भी चरण को नहीं छोड़ा जाये या अनदेखी ना की जाये।

1) **तथ्यों का संग्रह, विश्लेषण और तथ्यों का मूल्यांकन** : तथ्यों का संग्रह, कार्यक्रम विकास की प्रक्रिया का पहला कदम है। पर्याप्त और विश्वसनीय डेटा (आंकड़े) की वैज्ञानिक विश्लेषण की उपलब्धता के साथ इसके कार्यक्रम की कुशलतापूर्वक नियोजन में मदद करता है। तथ्य, नीव के पत्थर की तरह हैं जिन पर आधारित होकर गाँव के नेता और योजना समिति के सदस्य योजना तैयार कर कार्यक्रमों को लागू करते हैं। तथ्य स्थानीय स्थिति से एकत्रित किये जाते हैं जो कि समुदाय की वर्तमान स्थिति होती है जिसको बेंच मार्क समझकर लोग विकास की प्रक्रिया शुरू कर सकते हैं। यह महत्वपूर्ण है कि स्थानीय स्थिति के बारे में तथ्यों को नियमित रूप से प्रसार कार्यकर्ता, ग्रामसेवक, सेविका आदि परियोजना के खाते में नियमित रूप से संग्रहित करें। कार्यक्रम नियोजन के लिये तथ्यों को संग्रहित करने के लिये सूचना स्रोत का ज्ञान और क्या सूचना एकत्रित करनी है उसका ज्ञान होना आवश्यक है। तथ्यों या सूचना स्रोतों को निम्न के माध्यम से एकत्रित किया जा सकता है:

- क्षेत्र का सर्वेक्षण

- चर्चाएं व बातचीत आदि ।

कृषि प्रबन्धन और उत्पादन कार्यक्रम की सूचना के अन्तर्गत निम्न आते हैं – कृषि आधारित सूचना जैसे औसत कृषि का आकार, फसलों के प्रकार व गुणवत्ता (फसल चक्र) , पशुधन के प्रकार व गुणवत्ता, मृदा प्रकार (विभिन्न फसलों पर उपयुक्तता) और मृदा उर्वरकता से सम्बन्धित समस्यायें जैसे मृदा अपरदन, मृदा कटाव, निकासी, मृदा सुधार आदि , पशु भोजन (पशुचारा भोजन राशन या फसल जो पशु चारे के रूप में उगाई जाती हो), घास की भूमि का उपयोग (पशु चराई के लिये) कृषि मशीनरी (बीज, उर्वरक, कीटनाशक आदि) उनकी लागत व किसानों द्वारा उपलब्धता, मौसम, सिंचाई के संसाधन व निकासी की सुविधा, किसानों की वित्तीय स्थिति (लम्बी व छोटी ऋण स्थिति), कृषि श्रमिकों की समस्यायें तथा गाँव के भूमिहीन मजदूर आदि ।

तथ्य का विश्लेषण व मूल्यांकन : तथ्यों और विभिन्न प्रकार की जानकारियाँ, विभिन्न स्थानीय स्रोतों से प्राप्त करने के बाद इसका मौजूदा समस्याओं के कारणों का पता लगाने के लिये विश्लेषण व मूल्यांकन किया जाता है इस प्रकार यह जरूरी है कि कार्यकर्ता द्वारा इकट्ठा की गई तथ्यात्मक आँकड़ों को ग्राम पंचायत या ब्लाक विकास समिति को दिखाया जाय ताकि वह उनके द्वारा निरीक्षित किया जाय और गाँव की समस्याओं की वरीयता के आधार पर निर्णय लिया जाय।

2) समुदाय की जरूरतों के आधार पर उद्देश्यों का निर्धारण प्रयासों की निर्देशित दिशा में किये गये कार्यों को उद्देश्य कहते हैं, परियोजनाओं पर निर्णय लेने से पूर्व इस कार्यक्रम के मुख्य उद्देश्य प्रसार कार्यकर्ताओं के साथ परामर्श और ग्रामीणों द्वारा निर्धारित होने चाहिये।

- व्यवस्थित टिप्पणीयाँ
- राजस्व अभिलेख
- पंचायत समिति रिकार्ड
- प्रश्नावली/साक्षात्कार विधि
- स्थानीय समाचार पत्र/पत्रिकायें
- व्यक्तिगत भ्रमण
- प्रदर्शनों के आँकड़े
- मुख्य नेताओं, बी0डी0ओ0, ग्राम प्रधान से रिपोर्ट लेना
- क्षेत्र के सहकारी और अन्य संस्था व संगठन
- सम्मेलन और बैठक

जिस प्रकार की जानकारी या तथ्य संग्रहित करने है वह भी कार्यक्रम विकास की प्रक्रिया में बहुत महत्वपूर्ण है, ग्राम सेवक, प्रसार विशेषज्ञ और बी0डी0 ओ0 को निम्न जानकारियाँ होना आवश्यक है।

- (1) गाँव के बारे में बुनियादी जानकारी ।
- (2) कृषि प्रबन्धन और उत्पादन कार्यक्रमों के बारे में जानकारी

गाँव के बारे में बुनियादी जानकारी के अन्तर्गत जनसंख्या के बारे में जानकारी, परिवारों की संख्या, कृषि परिवारों की संख्या, गाँव के अन्य व्यवसाय, संचार व्यवस्था, शिक्षा की सुविधा, चिकित्सा सुविधा, पीने के पानी की सुविधा, बाजार सुविधा और गाँव के लोगों का व्यवहार, सामाजिक वर्ग, औपचारिक और अनौपचारिक समूह, स्थानीय नेता आदि, पोषण की स्थिति (खाने की आदतें, पोषण का स्तर) और लोगों की आवश्यकता और इच्छा आती है।

स्थानीय स्थिति के आंकलन के आधार पर उद्देश्य निर्धारित होने चाहिये जैसा की चरण 1 में बताया गया है। कार्यक्रम के उद्देश्य परिवार के मुखिया द्वारा परिवार के लिये और ग्राम पंचायत, ग्रामीण लोगों, स्थानीय नेता व स्थानीय संस्थाओं और प्रसार कार्यकर्ता के परामर्श द्वारा गाँव के लिये निर्धारित होते हैं। यह जानना भी महत्वपूर्ण है कि समुदाय की प्राथमिक आवश्यकता के आधार पर तत्काल व दीर्घकालीन उद्देश्य निर्धारित होते हैं।

(3) **उद्देश्यों की प्राप्ति में समस्याओं की पहचान** : यह कार्यक्रम विकास की प्रक्रिया में तीसरा चरण है। परिवार में गाँव में और ब्लॉक स्तर पर समस्या को पहचानना और वर्गीकृत करना आवश्यक है जो कि नियोजनकर्ता व प्रतिभागियों को विभिन्न गतिविधियों में उनकी योग्यता व क्षमताओं को आँकने में मदद करेगी जिससे कार्यक्रम क्रियान्वयन में सहायता मिलेगी। वहाँ कई समस्याएँ हो सकती है लेकिन जो भी समस्या जो महत्वपूर्ण हो, उपलब्ध संसाधनों में हल हो सकती हो उसे चयनित किया जाता है। सामान्यतः गाँव में ग्रामीण समस्याएँ तीन वर्गों में विभाजित होती है:

- पहली वे जिन्हें बिना किसी बाहरी वित्तीय सहायता के स्वयं के संसाधनों द्वारा हल किया जा सकता है उदाहरण के लिये एक गरीब परिवार की खाने की आदतों को पर्याप्त मौसमी सब्जी व फलों की खपत से बदलना जो कि उनके ही किचन गार्डन (खेत) में उपलब्ध हो ।
- दूसरी वो जिन्हें समुदाय का सहयोग व कम बाहरी सहयोग चाहिये । उदाहरण: सार्वजनिक स्थानों पर पेड़ लगाना।
- तीसरी जिन्हें उच्च लागत, उच्च तकनीकी ज्ञान और बाहरी संस्थाओं , सरकार, समाजसेवी संस्थाओं आदि से वित्तीय सहायता की आवश्यकता हो। उदाहरणार्थ: विद्यालय के भवन का निर्माण एक व्यक्ति परिवार या गाँव के लिये एक स्पष्ट, कार्यक्रम की योजना बनाना आसान है यदि ग्रामीण व ग्रामीण संस्थायें उपर दिये गये वर्गीकरण के आधार पर अपवनी समस्याओं को

वर्गीकृत कर सके एक बार समस्या की पहचान हो जाय फिर उसे कई छोटी छोटी समस्याओं में बाँट कर उसे एक एक कर समाधान करना आसान होता है।

- (4) **समस्या का समाधान करना** : समस्याओं का समाधान ग्राम स्तर पर ग्राम सेवकों द्वारा व ब्लॉक स्तर पर प्रसार कार्यकर्ता द्वारा किया जा सकता है ताकि वे गाँव की समस्याओं को स्पष्ट रूप से समझे और ग्रामीण जनता को समाधान प्रदान करें। जिन समस्याओं का समाधान वे स्वयं करने में सक्षम नहीं हैं उनको उन समस्याओं के लिये बेहतर विशेषज्ञों से सम्पर्क करना चाहिये। इसके अलावा प्रसार विशेषज्ञों को पूरी तरह गाँव की समस्याओं को व कार्यक्रम समझाने हेतु प्रशिक्षित करना चाहिये। तकनीकी प्रवृत्ति की समस्याओं पर प्रसार विशेषज्ञ अपनी सलाह उनको देने में सक्षम होते हैं, जिन्हें अपने वर्तमान अनुसंधान क्षेत्रों पर सलाह की आवश्यकता होती है। प्रसार सलाहकार ना केवल तकनीकी समस्याओं का समाधान दे सकते हैं बल्कि समुदाय के लोगों के लिये उपयुक्त प्रसार के तरीके की भी सलाह दे सकते हैं। इसके अलावा ग्रामीण संगठनों के अधिकारियों की सलाह, अन्य संस्थाओं, ग्रामीण नेताओं संगठनों के अधिकारियों की सलाह, अन्य संस्थाओं, ग्रामीण नेताओं के प्रतिनिधियों की सलाह को समस्या को हल करने के लिये ध्यान में रखा जाता है।
- (5) **चयनित समस्याओं को प्राथमिक के आधार पर हल किया जाये** : प्राथमिकता के आधार पर प्रसार कार्यकर्ता ग्रामीण नेता व ग्रामीण संस्थाओं व संगठनों की टीम, समस्याओं को चयनित करती है। इन समस्याओं को गंभीर व सजग प्रयासों द्वारा विभिन्न चरणों में हल करना चाहिये ताकि ग्रामीण लोग कार्यक्रम की उपयोगिता के बारे में आश्वस्त हो, यह भी जरूरी है कि इस कार्यक्रम के अन्तर्गत ग्राम व ब्लॉक स्तर पर बनाई गई कार्यक्रम समितियाँ कार्यक्रम की प्रगति की लगातार निगरानी करें ताकि जान सके कि कौन से योजनाये पूरी हो चुकी है और कौन सी नई योजनायें शुभ की जा सकती है। यह एक उचित तरीके से कार्यक्रम की योजना के लिये समस्याओं के चयन हेतु अवसर प्रदान करेगी।
- (6) **कार्य योजना व संचालन तालिका बनाना** : कार्यक्रम विकास की प्रक्रिया में एक महत्वपूर्ण कदम कार्य योजना व संचालन तालिका (कलेंडर) बनाना है। कार्य योजना, प्रसार कार्यक्रम की सूक्ष्म जानकारी प्रदान करती है। यह निर्धारित उद्देश्यों की पूर्ति हेतु की जाने वाली गतिविधियों की सूची है। केलसी व हर्ने के अनुसार कार्य योजना इसका उत्तर है कि क्या, कब, कहाँ, क्यों, कैसे और किसके द्वारा कार्य किया जाना है। एक व्यवस्थित कार्य योजना निम्न के बारे में विस्तृत जानकारी देती है:
1. जिन लोगों तक पहुँचना है।
 2. लक्ष्य, तारीख व स्थान।
 3. अपनाई जाने वाली शिक्षण विधि।
 4. नेताओं के कर्तव्य, प्रशिक्षण और मान्यता।

5. प्रसार कार्यकर्ताओं, परियोजना नेताओं और कर्मचारियों द्वारा निभाई जाने वाली जिम्मेदारी ।
6. अन्य एजेंसियों द्वारा निभाये जाने वाली भूमिका ।
7. जरूरी उपकरण व सामग्री ।

कार्य योजना की महत्वपूर्ण विशेषताओं में से एक यह है कि यह लिखित रूप में होती है और प्रसार कार्यकर्ता व गाँव के लोगों के सहयोग से बनती है। कार्य योजना में गतिविधियों की तालिका और किये जाने वाले कार्य होते हैं।

संचालन की तालिका : यह कार्य योजना में कि ज्ञान वाली विभिन्न गतिविधियों की समय सारणी है। यह एक वर्ष के लिये बनाई जा सकती है परन्तु ज्यादातर यह हफ्तों या महिनों के लिये बनाई जाती है। काम की तालिका (कलेंडर) के आधार पर प्रसार कार्यकर्ता, स्थानीय नेता, लोग व विशेषज्ञ जान सकते हैं कि किस समय, किस जगह व किस गतिविधि में वे शामिल हैं। यह समय की बर्बादी रोकने व विभिन्न परियोजनाओं में रुचि व उत्साह बनाने में मदद करता है। कार्य तालिका हर एक नेता तक पहुँचनी चाहिये और इसलिये इसकी एक प्रति गाँव के कुछ प्रमुख स्थानों जैसे दुकान, स्कूल, ग्राम प्रधान आदि के घर में रखनी चाहिये यदि कार्य तालिका में गतिविधि के रोजक प्रतिकात्मक चित्र हो तो वह ज्यादा आसानी से ग्रामीणों द्वारा पहचान में आ सकते हैं या समझे जा सकते हैं। उदाहरण के लिये मत्स्य पालन हेतु मछली का वित्त व पोषण बागवानी की जगह सब्जियों के चित्र का इस्तेमाल यह कार्य योजना के अनुकूल तिथि और समय की विभिन्न संचालनों हेतु समय तालिका जैसे;

- विशेष गतिविधि हेतु विशेष तिथि और समय जैसे की विभिन्न संचालनों हेतु समय तालिका ।
- विभिन्न आदानों (इनपुट) की मात्रा जिसमें क्रेडिट और उपलब्ध समय भी हो।
- कब, कहाँ और कितने दिन तक किसान व कृषक महिलाओं को प्रशिक्षित किया जायेगा।
- प्रशिक्षण देने में शामिल विशेषज्ञ ।
- संतुष्टि की भावना देने वाले परिणाम।

यह एक मौसम में मौसमी योजना या वर्ष में वार्षिक योजना के रूप में तैयार किया जा सकता है। ग्राम पंचायत, सहकारी समिति, स्कूल, ग्रामीण युवा क्लब, व्यक्तिगत परिवार और प्रसार एजेंसी इनको तैयार करने के लिये अनुसूची (परफोर्मा) और सलाह दे सकते हैं। शुरूआती दौर में पहला प्रयास प्रसार कार्यकर्ता द्वारा होना चाहिये। परिवार और गाँव की योजना तथा आवश्यकता के आधार पर बी0 डी0 सी0 (प्रखण्ड विकास समिति) कार्य की वार्षिक योजना बनाई जाती है। पारिवारिक स्तर गाँव के स्तर पर (पंचायत और सहकारी) गौर बी0डी0सी0 (ब्लाक स्तर) पर एक सादे रजिस्टर में कार्य योजना एकत्रित कर सकते हैं।

7) योजना को चरणबद्ध तरीके से निष्पादित करना: किसी भी कार्यक्रम के सफल कार्यान्वयन के लिये अग्रिम नियोजन वांछनीय है। कार्यक्रम के क्रियान्वयन में निम्नलिखित चरणों पर विचार करना चाहिये :

कार्यक्रम कार्यान्वयन में चरण :

- किसी भी कार्यक्रम के कार्यान्वयन की दिशा में पहला कदम, प्रत्येक माह के लिये बनाई गई योजना को तालिका संचालन के अनुरूप पूरा करना।
- उर्वरक, उपकरणों, क्रेडिट, श्रव्य-दृश्य सामग्री व पाठ्य सामग्री की अग्रिम व्यवस्था।
- विशेष परियोजनाओं के लिये एक प्रशिक्षण कार्यक्रम का आयोजन बहुत पहले करना चाहिये।
- ऐसे स्थानीय नेता के चुनाव में प्रयास करना चाहिये जो जिम्मेदारी उठा सके और प्रसार संख्या के प्रयासों को बढ़ा सके।
- एक कार्यक्रम को बढ़ाने वाले सभी चरणों की चर्चा ग्रामीणों के साथ करनी चाहिये और उनकी सहमति लेनी चाहिये।
- सहायता व दिशा हेतु हर कदम स्पष्ट होना चाहिये तॉकि वहाँ प्रसार कार्यक्रम को शुरू करने में कोई भ्रम ना हो।

कार्यक्रम कार्यान्वयन में शामिल स्टाफ : कार्यक्रम कार्यान्वयन किसी एक व्यक्ति का कार्य नहीं है इसमें कई कार्यकर्ता और संस्थाये शामिल होती है जैसे गाँव स्तर के कार्यकर्ताओं (बी0 एल0 डब्लू0) गाँव स्तर पर स्थानीय संस्थाये (स्कूल, पंचायत, सहकारी समितियाँ) , ग्रामीण युवा, प्रसार विशेषज्ञ, खण्ड विकास अधिकारी ,खण्ड स्तर पर) ये सब एक उचित परिप्रेक्ष्य में और उचित समय में गतिविधियों को व्यवस्था के लिये जिम्मेदार है।

मूल्यांकन के लाभ :

- तय (निर्धारित) उद्देश्यों की उपलब्धियों की सीमा मापने के लिये मूल्यांकन आवश्यक है।
- यह ये जानने का एक तरीका है कि किस सीमा तक किसी गतिविधि ने प्रगति की है और उद्देश्यों की पूर्ति हेतु उसे कितना और आगे ले जाना चाहिये।
- यदि कोई प्रभावशील, प्रगतिशील व कमजोर बिन्दु होते हैं तो मूल्यांकन उन्हें इंगित करता है।
- यह प्रसार कार्यकर्ताओं के लोगों के साथ काम करने के कौशल में सुधार लाने में मदद करता है।

9) पुनर्विचार और प्रगति की समीक्षा :

कार्यक्रम कार्यान्वयन में शामिल लोगों के सामाजिक व आर्थिक परिवर्तनों की समीक्षा कार्यक्रम सम्पन्न होने पर उसकी पूर्ण स्थिति से होती है। प्रगति की समीक्षा समय समय पर ग्राम संस्थानों, पंचायत, सहकारी समिति, स्कूल व ब्लॉक विकास समिति व ब्लॉक सदस्यों के द्वारा होनी चाहिये।

कार्यक्रम जिनके द्वारा लोगों में सकारात्मक बदलाव आया हो या जिन्हें लोगों ने अपनाया हो उन्हें इसी तरह की कृषि, जलवायु, सामाजिक व आर्थिक स्थिति के दूसरे क्षेत्रों में बढ़ाया जाना चाहिये। उन कार्यक्रमों को जिन्हें लोगों ने नकारा हो उन पर शोध करने की आवश्यकता होती है ताकि उन कार्यक्रमों की विफलता का कारण पता चल सके। मूल्यांकन के परिणाम, लागू कार्यक्रम की उपलब्धियाँ व कमियों को पता करने में सक्षम होता है। इन परिणामों के आधार पर योजना पर फिर से विचार होता है और इस चरण पर आधारित निर्णयों के अनुसार एक नयी प्रक्रिया शुरू होती है, परिणामों के आधार पर सम्बन्धित प्रसार एजेंट, स्थानीय नेता, योजना सम्बन्धित प्रतिनिधि, ब्लॉक व राज्य सदस्य बदलाव के पुनर्विचार में शामिल होते हैं।

10.3.3 कार्यक्रम योजना के मापदण्ड

एक प्रभावी कार्यक्रम योजना के लिये, हर कार्यक्रम को व्यक्ति की वर्तमान स्थिति से शुरू कर एक बेहतर परिवार निर्माण की आरे ले जाना चाहिये। कार्यक्रम योजना के कुछ अच्छे मापदण्ड निम्न हैं;

1. एक विशेष स्थिति का वर्णन (ऑकलन) करें और फिर उस पर कार्यक्रम की योजना बनाये।
 2. महसूस की गई जरूरतों के आधार पर समस्या का चयन करें और वरीयता (प्राथमिकता) तय करें।
 3. उद्देश्य व लक्ष्य, संतुष्टि प्रदान करते हैं।
 4. अच्छे कार्यक्रम में लचीलेपन के साथ साथ स्थायित्व होता है।
 5. अच्छा कार्यक्रम संतुलन के साथ महत्व को बल देता है।
 6. कार्य योजना बनाये।
 7. प्रोग्रामिंग (योजना) एक शैक्षणिक प्रक्रिया है।
 8. प्रोग्रामिंग (योजना) एक समन्वय की प्रक्रिया है।
 9. कार्य योजना परिणामों का मूल्यांकन प्रदान करता है।
- एक विशेष स्थिति का ऑकलन करें और उस पर कार्यक्रम नियोजित करें :- कार्यक्रम का नियोजन, ब्लॉक स्टाफ, जिला प्रसार स्टाफ व उपलब्ध सरकारी रिपोर्ट के साथ परामर्श के आधार पर होना चाहिये। इसके अलावा अनुसंधान संस्थानों (स्टेशनों) की संस्तुतियों के अध्ययन के साथ ही लोगों और स्थानीय संस्थानों जैसे पंचायत, सहकारी समिति, विद्यालय और अन्य संस्थाओं जैसे ग्रामीण युवा क्लब, महिला मंडल, किसान मंच और युवा किसान संघ आदि से करना चाहिये।

- महसूस की गई आवश्यकताओं के आधार पर समस्या का चयन व प्राथमिकताओं को तय करना:- सभी समस्याओं को एक साथ दल नहीं किया जा सकता है। समस्याएँ परिवार, समुदाय व ब्लॉक की स्थिति से सम्बन्धित होना चाहिये। समस्याएँ सबसे ज्यादा महसूस की गई और बड़ी चिन्ता व आवश्यकता के आधार पर होनी चाहिए।
- उद्देश्यों व लक्ष्यों को संतुष्टि प्रदान करना चाहिये :- जिन ग्रामीण लोगों के लिये उद्देश्य बनाये है उन्हें वे समझने चाहिये और उद्देश्यों की प्राप्ति से संतुष्टि प्राप्त होनी चाहिये।
- अच्छे कार्यक्रम में स्थायित्व के साथ लचीलापन होना चाहिये :- बनाई गये योजित कार्यक्रम को अल्पकालिन, दीर्घकालिन व विशेष आपात स्थिति का समाधान करना चाहिये।
- अच्छा कार्यक्रम संतुलन के साथ महत्व को संयोजित करना है :- अच्छा कार्यक्रम ज्यादातर महत्वपूर्ण रूचियों के साथ समय पर समस्या को महत्व देता है ताकि बिखरे हुवे प्रयासों को नकारा जाय और परिवार, गाँव, ब्लॉक और जिला स्तर पर सभी आयु, धर्मों और जातियों की समस्याओं पर बल दिया जाये।
- कार्य योजना तैयार करें :- हर एक कार्य की कार्य योजना बनाई जाय और चरण 6 में वर्णित की गई कार्यक्रम विकास की प्रक्रिया का विवरण दिया जाय।
- प्रोग्रामिंग (कार्य योजना) एक सतत प्रक्रिया है :- समस्याएँ और महत्व बदलता है, चरण पूर्ण हो सकते हैं और नई समस्याएँ बड सकती हैं। सुधरी हुई प्रक्रियाओं (तरीकों) के रूप में समाधान बदलता है लेकिन कार्यक्रम योजना एक सतत प्रक्रिया है।
- प्रोग्रामिंग एक शैक्षिक प्रक्रिया है:- यह लोगों को सोचना, सवाल करना, निर्णय लेना और कार्य करना भागीदारी के माध्यम से सिखाता है।
- प्रोग्रामिंग एक समन्वय प्रक्रिया है:- यह नेताओं, समूहों और एजेंसियों में रूचि पैदाकर उनके समन्वय प्रयासों को बढ़ाता है और उपलब्ध संसाधनों के अच्छे प्रयोग को बढ़ावा देता है।
- कार्यक्रम योजना, परिणामों का मूल्यांकन देती है।

अभ्यास प्रश्न 1

प्रश्न 1. रिक्त स्थानों को भरिये।

1. कार्यक्रम क्रियान्वयन -----व ----- के द्वारा दिया जाता है।
2. -----उद्देश्य पूर्ति की सीमा निर्धारित करने मे मदद करता है।
3. प्रसार कार्यक्रम नियोजन की प्रक्रिया में -----चरण होते हैं।
4. कार्यक्रम विकास का पहला चरण -----है।

5. कार्यक्रम योजना के लिये निर्धारित उद्देश्य व लक्ष्यों को -----प्रस्तावित करना चाहिये।
6. कार्य योजना -----के रूप में होती है।

प्रश्न 2. कार्यक्रम विकास की प्रक्रिया में शामिल चरणों को लिखिये (सूचीबद्ध कीजिये)

10.4 नेतृत्व

एक सामूहिक लक्ष्य प्राप्त करने हेतु, किसी विशेष परिस्थिति में लोगों के व्यवहार में वांछनीय परिवर्तन लाने की प्रक्रिया को नेतृत्व कहते हैं। नेतृत्व नेताओं और उनके अनुयाइयों (समर्थकों) का प्रत्यक्ष रूप से सामना होना भी है। यह एक व्यक्तिगत सामाजिक सम्पर्क है।

नेतृत्व में निम्नलिखित विशेषताएं शामिल हैं ;

- 1) जब एक व्यक्ति लोगों द्वारा स्वीकार किया जाता है और लोग उससे प्रभावित होते हैं उसे नेता कहते हैं। इसलिये एक नेता को उसके समर्थकों से अभ्यस्त आज्ञाकारिता प्राप्त होनी चाहिये क्योंकि बिना जनता के कोई नेतृत्व नहीं हो सकता।
- 2) नेतृत्व नेताओं और उसके अनुयाइयों के बीच एक कामकाजी रिश्ता है, इसका अर्थ है कि एक नेता, समूह की गतिविधियों में सक्रिय रूप से भाग लेता है।
- 3) नेतृत्व का मुख्य उद्देश्य कुछ सार्वजनिक सदस्यों/उद्देश्यों को प्राप्त करना है और इसकी प्राप्ति के लिये नेता को अपने समर्थकों को समझाने के लिये कड़ी मेहनत करते हैं।
- 4) नेतृत्व, बिना लोगों के मजबूर कर स्वेच्छा से लोगों के वांछनीय कार्यों को बाहर लाता है। नेतृत्व को शामिल नहीं करता लेकिन एक नेता लोगों के समक्ष एक आदर्श के रूप में प्रस्तुत होता है मुख्यतः अपने व्यवहार व कार्यों से।
- 5) नेतृत्व, नेताओं व उनके समर्थकों के बीच व्यवहार को प्रभावित करने की एक पारस्परिक प्रक्रिया है। एक नेता लोगों से सम्पर्क करता है और अपने समर्थकों के व्यवहार प्रवृत्ति और कार्यों में प्रभाव डालता है। इसके बदले उसके समर्थक सम्पर्क के द्वारा नेता की प्रवृत्ति व व्यवहार में बदलाव लाते हैं।
- 6) नेतृत्व एक शक्तिपूर्ण सम्बन्ध है क्योंकि नेता अपने अनुभव, ज्ञान और अनूठी व्यक्तिगत विशेषताओं की वजह से एक शक्ति संरचना का केन्द्र होता है और इसके द्वारा अनुयाइयों (समर्थकों) से ज्यादा शक्ति वाला होता है।
- 7) नेतृत्व लोगों को प्रभावित करने की एक सतत व गतिशील प्रक्रिया है हालांकि यह बहुत जटिल व बहुआयामी है।

10.4.1 नेतृत्व की परिभाषा

- 1) जार्ज आर टेरी के अनुसार – 'नेतृत्व लोगों को प्रभावित करने की गतिविधि है जिससे लोग स्वेच्छा से उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु प्रयास करते हैं।
- 2) सामाजिक विज्ञान के विश्वकोष के अनुसार 'नेतृत्व एक व्यक्ति और उसके समूह के बीच का सम्बन्ध है और एक समूह एक सार्वजनिक रूचि के आस पास घूमता है और नेता द्वारा बताये गये निर्देशों का पालन करते हैं।
- 3) हैप्पल के अनुसार नेतृत्व एक या अधिक लोगों की भूमिका और सामाजिक स्थिति को एक संगठन व संरचना को दर्शाता है जो कि इन समूहों को उनकी आवश्यकताओं और उद्देश्यों को हासिल करने में मदद करता है। यह केवल लोगों के आपसी सहयोग सम्भव है।

10.4.2 प्रसार में नेतृत्व की महत्वता

किसी भी टीम वर्क (समूह के कार्य) की सफलता अपने नेतृत्व की गुणवत्ता पर निर्भर करती है। एक मजबूत, कुशल नेता, एक संघर्षरत संगठन या समूह को एक सफलता में बदल सकते हैं। इसके विपरीत यदि नेता कमजोर हो तो वह समूह की दक्षता व कार्य करने की भावना को कम कर सकते हैं। एक नेतृत्व समूह को नरकरार, अनुशासित व ऊर्जावान, इच्छाओं से भरभूर रखता है और सबसे महत्वपूर्ण इसके द्वारा यह लोगों के कल्याण के लिये एक टीम की तरह कार्य करता है।

नेताओं के कुछ प्रमुख कार्य निम्न हैं;

- 1) **मार्गदर्शन** : एक नेता की मार्गदर्शन व निर्देश देने में एक महत्वपूर्ण भूमिका है। एक नेता हमेशा सभी गतिविधियों में सलाह देता है। मार्गदर्शन करता है और नेतृत्व देता है और समूह के कल्याण हेतु अपने महत्वपूर्ण प्रयास देता है।
- 2) **सहयोग से किये गये कार्यों को प्रेरित करना** :- एक अच्छे नेता में उसके समूह के सदस्यों में एकजुटता की भावना उत्पन्न कराने की क्षमता होती है। वह समूह के नेता के रूप में कार्य करता है जो लोगों के आन्तरिक मदभेदों को सुलझाता है जो कि समूह के कार्यों को प्रभावित कर सकते हैं।
- 3) **अनुशासन बनाये रखना** :- एक नेता यह ध्यान में रखता है कि समूह में कोई अराजकता, नियमों व विनियमन का उल्लंघन ना हो और समूह में कोई विनाशकारी गतिविधियाँ ना हो और इसके साथ ही समूह के सदस्यों के लिये विषय व्यवहार रखे। एक नेता आत्म अनुशासन पर केन्द्रित होता है।
- 4) **मनोबल बढ़ाना** : एक नेता समूह के लिये एक प्रेरित बल है। वह समूह के लोगों में विश्वास, निष्ठा व निर्णय को मजबूत बनाता है।

5) **समूह का प्रतिनिधित्व** : नेता, समूह और बाहरी दुनिया के बीच एक वास्तविक पुल के रूप में कार्य करता है। एक नेता अपने समर्थकों का एक प्रतिनिधि होता है जो समूह की आवाज, विभिन्न अधिकारियों तक पहुंचाता है। एक प्रभावी नेतृत्व निम्न को शामिल करता है;

1. समूह कार्यों के बारे में जागरूकता
2. कार्य प्रदर्शन में क्षमता
3. लक्ष्यों की उपलब्धी
4. सदस्यों के कार्यों का निर्धारण
5. कार्यों के प्रभाव का मूल्यांकन
6. अलग वातावरण के अन्तर्गत विभिन्न प्रयोजनों की सिद्धि
7. नेताओं के सकारात्मक मूल्यों को प्राप्त करना।
8. समूह में उच्च आचरण , नैतिक मूल्यों व उच्च मनोबल को प्राप्त करना ।
9. संचार संरचना की व्यवस्था ।
10. विफलता को स्वीकार करना।

10.4.3 नेताओं के प्रकार

जैसा की हमने पहले चर्चा की है कि नेता, समुदाय को इच्छित उद्देश्यों की पूर्ति हेतु निर्देशित करते हैं, लोगों के कल्याण हेतु कार्य करना, नेताओं का मुख्य उद्देश्य है। समुदाय की तरह ही , नेता का समान आवश्यकतायें व स्थिति होती है इसलिये वह पूरे समूह का प्रतिनिधित्व करता है। गाँव में मौजूद नेता विभिन्न प्रकार के होते हैं।

नेताओं की दो व्यापक श्रेणियाँ हैं;

- 1) पारम्परिक नेता
- 2) आकस्मिक नेता

पारम्परिक नेता : पारम्परिक नेताओं का भूमि, धन या विरासत में मिली किसी भी स्थिति के आधार पर ग्रामीणों पर प्रभाव होता है। उनको अपने धन व शक्ति के कारण समाज में सम्मान प्राप्त होता है और सामाजिक और धार्मिक जरूरतों के साथ साथ रस्मों व समारोहों में लोगों की मदद करते हैं। पारम्परिक नेता, विभिन्न नेताओं के नाम से जाने जाते हैं जैसे

● **जातिगत नेता** : जातिगत नेता वह नेता होते हैं जिनका प्रभाव व रूचि किसी विशेष जाति में होता है या वे उस जाति समूह से सम्बन्ध रखते हैं। वह लोगों के सामाजिक व आर्थिक विकास में महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं और अपनी जाति के लोगों के मध्य अपनाये जाते हैं। इसलिये वे एक खास समूह से सम्बन्ध रखते हैं।

● **धार्मिक नेता** : ये नेता गाँव की धार्मिक या आध्यात्मिक गतिविधियों से जुड़े होते हैं जैसे गाँव के पुजारी या ओझा, आमतौर पर यह नेता वंशानुगत होते हैं जो एक ही परिवार में जन्म लेते हैं और उनका विकास कार्यों में अपनी कठोर मूल्यों व विशिष्ट हितों की वजह से कम योगदान होता है।

आकस्मिक नेता : ये वह नेता हैं जो नेतृत्व निम्न कारणों से दर्शाते हैं जैसे – व्यक्तिगत गुण, कोई विशेषज्ञता, सत्ता के कार्य, राजनीतिक सम्बद्धता, या कुछ अधिग्रहण गुण जैसे – प्रगतिशील किसान, ग्राम परिषद के प्रमुख जैसे पंचायत, सहकारी समिति या स्वैच्छिक या राजनीतिक संगठनों के सदस्य, इस तरह के नेता ग्राम सभा में उपलब्ध अवसरों की वजह से उभरते हैं। आकस्मिक नेताओं को विभिन्न नामों से जाना जाता है जैसे –

व्यक्तिगत नेता: ये वह नेता हैं जिनका अपने ज्ञान व कौशल के कारण गाँव के लोगों में काफी प्रभाव होता है जैसे प्रगतिशील किसान, पढ़े लिखे युवा जो अपने गाँव में कौशल केन्द्र चलाते हैं, विभिन्न कौशल क्षेत्रों के सेवानिवृत्त व्यक्ति जो अपने गाँव में रहते हैं और गाँव में रहने वाले विद्यालय के शिक्षक।

व्यवसायिक नेता : ग्राम प्रसार कार्यकर्ता या गाँव के विद्यालय के शिक्षक ऐसे व्यवसायिक नेता होते हैं जिनका व्यवसायिक स्तर होता है या किसी खास क्षेत्र में विशेष प्रशिक्षण होता है। ये नेता व्यवसाय के रूप में पूरा समय देते हैं, कार्य के लिये भुगतान लेते हैं और ग्रामीणों पर प्रभाव डालते हैं।

निर्धारित नेता : इन नेताओं को विशेष प्रशिक्षण नहीं मिला होता है कार्य के लिये भुगतान नहीं मिलता है और सामान्यतः गाँव के स्थानीय समूह संस्थाओं के साथ खाली समय में कार्य करते हैं। जैसे युवा क्लब के अध्यक्ष, निर्धारित नेताओं को स्वयं सेवक या स्थानीय या प्राकृतिक नेता कहा जाता है। ये नेता इस आधार पर औपचारिक या अनौपचारिक हो सकते हैं कि किसी संगठित के नियमित रूप से कार्यलय पदाधिकारी हैं या नहीं।

राजनीतिक नेता : ये राजनीतिक दलों के साथ जुड़े होते हैं और जिस गाँव में ये कार्य करते हैं उनके लिये एक राजनीतिक व्यक्ति के रूप में कार्य करते हैं।

सामाजिक नेता : सामाजिक संगठनों के नेताओं का गाँव के लोगों पर गहरा प्रभाव होता है क्योंकि वह लोगों के विकास में सक्रिय भागीदारी निभाते हैं।

10.4.4 : नेताओं के कार्य

नेताओं का उनके समर्थकों में गहरा प्रभाव होता है और वे उन्हें अच्छी तरह निर्देशित करते हैं। प्रसार कार्यक्रमों में नेताओं की भूमिका महत्वपूर्ण होती है क्योंकि ये वह व्यक्ति है जो गाँव से ही

सम्बन्धित होते हैं और गाँव के विभिन्न पहलुओं के बारे में पूरी जानकारी होती है और गाँव के लोगों की ही तरह भावना व विचार होते हैं। नेता वे होते हैं जिनमें गाँव के लोगों की भरपूर आस्था होती है और प्रसार कार्यकर्ता से पूर्व गाँव का प्रतिनिधित्व करते हैं। नेता अपने विकास के विभिन्न प्रसार कार्यक्रमों में ग्रामीण लोगों की अधिकतम भागीदारी से उनकी समस्याओं के समाधान प्राप्त करने में मदद करते हैं। केवल नेता ही होते हैं जो एक सधतम कौशल के माध्यम से, लोगों को एक बेहतर विकास के लिये सही दिशा में एक परिवर्तन को स्वीकार करने के लिये सक्षम हैं इसलिये हम कह सकते हैं कि समर्थकों (अनुयाइयों) द्वारा खत्म किये गये कार्यों को नेता ही शुरू करता है। कई प्रकार के कार्य करते हैं जो निम्न रूप से सूचीबद्ध हैं ;

समूह: नेता की अध्यक्षता वाले विभिन्न सामाजिक समूहों में कुछ मुद्दों से सम्बन्धित रायों में समानता व मतदभेद होता है, इसलिये, एक लीडर(नेता) समूह में समानता बढ़ाने और परस्पर विरोधी स्थितियों से बचने के लिये शान्तिपूर्वक ढंग से मतदभेद सुलझाने के लिये एक नेता समूह रूप में कार्य करता है।

समूह प्रवक्ता : एक नेता समूह का प्रतिनिधित्व करता है इसलिये वह सही तरीके से समूह की रूचियों व स्थितियों के लिये जिम्मेदार है। वह पूरी तरह से समूह की आम सहमति की राय जानता है और जब आवश्यक हो उसे संचारित करता है, उसे समूह के प्रवक्ता के रूप में कार्य करने की स्वतन्त्रता होती है और अनिश्चितता की स्थिति में वह अपने समूह से सलाह ले सकता है ताकि उसके द्वारा केवल वांछनीय राय ही व्यक्त की जाय।

समूह कार्यकारी : समूह द्वारा बनायी गयी कार्य योजना के अन्तर्गत व्यक्तियों के कार्य जो उन्होने पूर्ण करने हैं, नेता ही सुनिश्चित करता है, समूह कार्यकारी के रूप में एक नेता, उभरे मुद्दों पर आम सहमति बनाता है और ध्यान रखता है कि आयोजित गतिविधियाँ , लोकतान्त्रिक सिद्धान्तों के आधार पर हो।

समूह नियोजक : ज्यादा चलने में समूह नियोजना एक संस्था की मदद करती है यदि यह नेता द्वारा की गई हो। एक नेता समूह नियोजक की रूप में समूह के अन्य सदस्यों की तुलना में ज्यादा अच्छी तरह से समूह की समस्या का ऑकलन करता है और सम्भावित समाधान की योजना बनाते हैं।

समूह शिक्षक : कई समूहों में नेता एक शिक्षक की तरह कार्य करता है, जिसका अर्थ है कि उसके पास अन्य समूह सदस्य की तुलना में ज्यादा ज्ञान, प्रशिक्षण व अनुभव है, वह कुछ नये मुद्दों और तकनीक पर लोगों को पढाने व शिक्षित करने के लिये जिम्मेदार होता है, शिक्षण के दौरान नेता अपने समूह सदस्यों के साथ ज्ञान व अनुभव सांझा करते हैं जो शिक्षण प्रक्रिया को आसान बनाने में मदद करता है।

समूह आदर्शों का प्रतीक : जो व्यक्ति नेता के रूप में चुना जाता है व समूह के आदर्श का प्रतीक होता है और उन्हें मापदण्डों को अपनाकर उनका अनुसरण करना होता है, समूह एक नेता को आदर्श अवतार में देखने की उम्मीद करती है।

समूह चर्चा के अध्यक्ष : आजकल समूह चर्चा, पैनल चर्चा या समूह सोच का व्यापक इस्तेमाल किया जा रहा है, नेताओं को इन पहलुओं पर प्रशिक्षित किया जाना चाहिये।

समूह पर्यवेक्षक : एक नेता गाँव की विभिन्न सामाजिक समूहों की निगरानी करता है और गाइड (अनुपालन/निर्देशित) करता है। जैसे – युवा क्लब, सहकारी समिति/सहकारीता, महिला मंडल व किसान संघ, परिवर्तन से जुड़े मामलों में भी वह उन्हें सलाह देते हैं।

प्रबन्धक : एक नेता विभिन्न प्रबन्धकीय भूमिकाओं जैसे विभिन्न आयोजनों और जिम्मेदारियों के आवंटन में शामिल होता है। वे उपलब्ध संसाधनों की जरूरत व लोगों की आवश्यकताओं के आधार पर योजना बनाते हैं और कई तरह की गतिविधियों को चलाते हैं ताकि विभिन्न भागीदारों और संगठनों से ताल मेल बना रहे।

संक्षेप में, नेता निम्न रूप में कार्य करते हैं –

- (1) आरम्भकर्ता (2) समन्वयक (3) संक्षेपकर्ता (4) प्रवक्ता (5) प्रेरक (6) तथ्य दाता (7) स्थिति भूमिका (8) रिकार्डर (9) विश्लेषक (10) नियोजक (11) समझोतावादी (12) मूल्यांकनकर्ता

अभ्यास प्रश्न 2

प्रश्न 1. 'सत्य' या 'असत्य' बताइये।

- I. नेता वे लोग है जिनका अपने समर्थकों (अनुयायियों) पर बड़ा प्रभाव पडता है-----
- II. नेताओं का अपने समूह सदस्यों के प्रति नकारत्मक रवैया होना चाहिये -----
- III. एक नेता को 'अकेले जाना है' के दृष्टिकोण से कार्य करना चाहिये -----
- IV. एक समूह प्रवक्ता समूह के हितों के लिये बोलता है -----

प्रश्न 2. पारम्परिक व आकस्मिक नेताओं के मध्य अन्तर बताये।

10.5 योजनाकर्ताओं की पेशेवर (व्यवसायिक) क्षमताएं

पेशेवर योजनाकारों की जरूरी क्षमताओं में निम्न शामिल हैं;

1. राष्ट्रीय प्रसार सेवा संगठन की प्रकृति और भूमिका को समझना : योजनाकारों को भारत में राष्ट्रीय प्रसार सेवा संगठन की प्रकृति व ग्रामीण विकास में इसकी भूमिका को समझाने की जरूरत है, इसके लिये निम्न के ज्ञान की आवश्यकता है
 - (1) सामुदायिक विकास की वर्तमान गंजाइश, दर्शन व उद्देश्यों का विकास
 - (2) राष्ट्रीय, राज्यीय, जिला, ब्लॉक व ग्राम स्तर पर संस्था का संगठन व प्रशासन
 - (3) पदानुक्रम में विभिन्न स्तरों पर कर्मियों की विभिन्न श्रेणियों की भूमिका
 - (4) विकासशील देश में संस्थाओं की जिम्मेदारी व अवसर
2. तकनीकी से सम्बन्धित विषयों का ज्ञान व समझ जिसका कार्यक्रम से सम्बन्ध हो
 - मौजूदा तकनीक का सम्पूर्ण ज्ञान
 - मौजूदा तकनीक के साथ परिचय
 - तकनीक के विश्वसनीय स्रोतों का ज्ञान
 - यह जानना कि कैसे तकनीक एक विशेष समस्या से सम्बन्धित होती है।
 - सतत पठन/पढाई
3. कार्यक्रम के उद्देश्यों को स्पष्ट करने और बनाने की क्षमता ताकि वे इसके निष्पादन में मार्गदर्शन कर सकें : उद्देश्यों को स्पष्ट और बतानेकी क्षमता, निम्न को शामिल करती है:
 - उद्देश्यों की प्रकृति, उद्देश्य व भूमिकाको समझना।
 - उद्देश्यों के ज्ञान स्तर व आपसी सम्बन्ध का ज्ञान ।
 - शैक्षणिक गतिविधियों के मार्गदर्शन के लिये उद्देश्यों को बताने व इस्तेमाल करने में कौशल
4. लोगों व वस्तुओं को व्यवस्थित करने की क्षमता : इसके लिये निम्न की आवश्यकता की समझ होनी चाहिये :
 - संगठनों की प्रकृति व कार्य
 - संगठनों के सिद्धान्त
 - संगठनों की तकनीक
 - कार्यक्रमों में समन्वय व एकीकरण की भूमिका
5. सिद्धान्तों व व्यवहार के बीच सम्बन्ध : सिद्धान्त और व्यवहार में हमेशा सम्बन्ध होता है, सिद्धान्त 'क्यों' पर और तकनीक 'कैसे' पर आधारित होते हैं, एक व्यक्ति सिद्धान्त की संरचना समझाने में समर्थ हो सकता है परन्तु प्रयोगात्मक तौर पर करने में असमर्थ होते हैं। इसके विपरीत एक व्यक्ति तकनीक का कौशलता पूर्वक इस्तेमाल कर सकता है परन्तु ही

सकता है कि वह इसके सिद्धान्त ना समझ सके। जैसे – कैसे एक तकनीक, सामुदायिक विकास की प्रक्रिया या किसी एक विशेष गतिविधि से सम्बन्धित है।

एक प्रसार कार्यकर्ता को किसी तकनीक को प्रभावी बनाने के सिद्धान्त को समझना चाहिये और ऐसे कार्यकर्ता एन कार्यकर्ताओं से ज्यादा रचनात्मक होते हैं जो केवल प्रयोगात्मक (व्यवहारिक) होने पर गर्व करते हैं।

6. जाँच में कौशल : लोगों के साथ सफलतापूर्वक कार्य करने के लिये मानवीय सम्बन्धों के कौशल की आवश्यकता होती है, विशेषकर स्थानीय नेताओं, सहकार्यकर्ताओं और प्रशासनिक संगठनों के व्यक्तियों के लिये, मानव सम्बन्धों की चिन्ता का विषय है कि कैसे लोग एक दूसरे से मिलते हैं। एक प्रसार कार्यकर्ता का कार्य लोगों में शैक्षणिक बदलाव लाना है इसलिये यह जरूरी है कि लोग उस तरीके से कार्य करे की लोग उन बदलावों को अपनाये लेकिन यदि प्रसार कार्यकर्ता ऐसा ना कर पाये तो उन्हें अपने लोगों द्वारा चाहे गये परिवर्तनों द्वारा सदस्यों को बदले। इसके अलावा इन श्रमिकों को बेहतर खेत, घर और सामुदायिक प्रथाओं की तकनीकी जवाबों को आना चाहिये।

10.6 कार्यक्रम कार्यान्वयन

कार्यक्रम कार्यान्वयन केवल तब होता है जब एक बार वरीयता पहचान व स्थापित कर प्रसार कार्यक्रमको नियोजित किया जाता है। कार्यक्रम क्रियान्वयन के तीन प्रमुख चरण हैं:

- (1) कार्यक्रम को व्यापक प्रचार देना
- (2) कार्ययोजना तैयार करना
- (3) कार्यक्रम के दौरान व निष्पादन के समय कार्यक्रम का मूल्यांकन करना ।

10.6.1 अर्थ और महत्व

कार्यक्रम कार्यान्वयन मे समुदाय मे कार्य करने की योजना शामिल है। कार्यक्रम कार्यान्वयन एक ऐसी प्रक्रिया है जिसके द्वारा पूर्व निर्धारित गतिविधियों को एक निश्चित स्थापित उद्देश्यों को प्राप्त करने हेतु सुनियोजित तरीके से चलाया जाता है। एक कार्यक्रम को सामान्यतः कई परियोजनाओं की एक श्रृंखला के रूप मे क्रियान्वयन के लिये कार्यान्वित किया जाता है। कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्य पूर्ण करने का एक तरीका है और इसके वांछनीय और अवांछनीय परिणाम हो सकते हैं। कार्यक्रम निष्पादन, कार्यक्रम नियोजन का सबसे लम्बा चलने वाला कदम है जिसके लिये ज्यादा ऊर्जा व संसाधनों की आवश्यकता होती है। एक बार जब कार्यक्रम कार्यान्वयन के लिये योजना पूर्ण हो जाती है, अनुसूचित योजना पर अमल करने के लिये हर सम्भव प्रयास किया जाता है। कार्यक्रम कार्यान्वयन एक व्यक्ति के अकेले का कार्य नहीं है बल्कि इसमें स्थानीय नेताओं, स्थानीय संस्थाओं

जैसे विद्यालय, पंचायत, सहकारी आदि और महिला मण्डल, युवा क्लब, गैर सरकारी संस्थाओं और प्रसार संस्थायें आदि सम्मिलित होते हैं।

10.6.2 स्थानीय नेताओं, स्थानीय यनिकायों और सरकारी संस्थाओं की कार्यक्रम विकास में भूमिका

स्थानीय नेताओं की भूमिका : प्रसार कार्यकर्ताओं को गाँव के नेताओं की पहचान कर उनके साथ कार्य करना चाहिये ताकि योजना के अनुसार कार्यक्रम शुरू किया जाय। स्थानीय नेता वे लोग होते हैं जिनको समुदाय के मध्य से चुना जाता है और जो कार्यक्रम क्रियान्वयन में महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं, गाँव के लोगों को स्थानीय नेताओं के लिये डर और नफरत की बजाय सम्मान व विश्वास होता है और निश्चित रूप से कार्यक्रम के क्रियान्वयन में मदद करते हैं। एक नेता कार्य शुरू करता है दूसरों पर प्रभाव डालता है और समर्थकों की मदद से कार्य समाप्त करता है। बाहरी लोगों की अपेक्षा, गाँव वालों के अपने नेता उनसे क्या कहते हैं ज्यादा महत्वपूर्ण होता है। प्रदर्शन, गाँव के शिविर, आपतकालीन स्थिति आदि के समय गूढ़ अवलोकन द्वारा हम स्थानीय नेताओं की पहचान कर सकते हैं। विभिन्न प्रसार कार्यक्रमों में स्थानीय नेता की भूमिका घर एक स्थान के अनुसार व किये गये कार्य पर निर्भर करती है। स्थानीय नेता निम्न तरीके से योगदान करते हैं;

- 1) ग्रामीण लोगों के आर्थिक व सामाजिक स्थिति में सुधार लाने में मदद करते हैं।
- 2) स्थानीय नेता, ग्रामीण लोगों की महसूस की गई व महसूस ना की गई जरूरतों की पहचान करने में मदद करने में।
- 3) स्थानीय समूहों को व्यवस्थित करते हैं।
- 4) अपने पड़ोसियों व मित्रों को प्रसार कार्यकर्ता की सहायता करना सिखाते हैं।
- 5) लोगों के लिये जानकारी व तकनीकी ज्ञान के एक स्रोत की तरह कार्य करता है ताकि प्रसार कार्यकर्ता की अनुपस्थिति में भी प्रसार कार्य सम्पन्न हो सके।
- 6) लोगों व प्रसार कार्यकर्ता के मध्य सम्पर्क के रूप में कार्य करता है।
- 7) स्थानीय नेताओं की अन्य भूमिका यह है कि वह ग्रामीण लोगों की उनके द्वारा किये कार्यों हेतु प्रसार कार्यकर्ता व वरिष्ठ लोगों द्वारा किये अच्छे कार्यों की मान्यता व इनाम, स्थानीय नेता द्वारा निम्न तरीके से की जा सकती है।
- 8) गाँव के नेता तथ्यों के संग्रह व विश्लेषण में व समस्या हल करने में स्वदेशीय व स्थानीय संसाधन उपलब्ध कराने में प्रसार कार्यकर्ता की मदद करते हैं।
- 9) शुरू किये गये कार्यक्रम में लोगों की भागीदारी बढ़ाने के लिये गाँव के स्थानीय नेता कठिन प्रयास करते हैं। इसके अलावा वे समूह के लोगों के मध्य बातचीत में सुधार को प्रोत्साहित करते हैं।

- 10) सुगमता से गतिविधियों को चलाने हेतु स्थानीय नेता, आदानों, व आपूर्ति, बुनियादी ढांचे, बीज , श्रृण सुविधा आदि की व्यवस्था करने के लिये सर्वश्रेष्ठ प्रयास करते हैं।
- 11) कार्यक्रम के क्रियान्वयन के विभिन्न चरणों के दौरान बैठकों व चर्चाओं के आयोजन में मदद करते हैं।
- 12) स्थानीय नेता स्थानीय कार्यक्रमों में रूचि रखते हैं और एक सर्जक के रूप में कार्य करते हैं। वे ऐसे व्यक्ति होते हैं जो बिना किसी लाभ के नये विचारों को अपनाते हैं और समुदाय की सेवा करते हैं।
- 13) स्थानीय नेता, लोगों की चयनित लक्ष्य की दिशा में लोगों को सहयोग हेतु प्रेरित करती है।
- 14) वे लोगों के प्रतिनिधित्व के लिये बोलते हैं और एक प्रवक्ता के रूप में कार्य करते हैं।
- 15) समूह के मध्य संघर्ष/पेशानी उत्पन्न करने वाले लोगों से वे सजगता से सामना करते हैं , एकजुट करते हैं इसलिये सामंजस्य स्थापित करने वाले कहलाते हैं।

10.6.3 स्थानीय निकायों की भूमिका

महिला मण्डल, युवा क्लब, गैर सरकारी व स्वयं सेवी संगठन, व किसान संगठन ऐसे स्थानीय निकाय हैं जो कार्यक्रम कार्यान्वयन में बड़ी भूमिका निभाते हैं, कार्यक्रम कार्यान्वयन में उनकी भूमिका का यहाँ वर्णन किया जा रहा है;

महिला मण्डल : महिलामण्डल, स्थानीय महिलाओं के स्वतन्त्र स्वैच्छिक संगठन हैं। महिलाओं के ये संगठन कार्य नियोजन करते हैं और विभिन्न गतिविधियों द्वारा अपनी जरूरतों को पूरा करना सिखते हैं। एक प्रसार कार्यकर्ता महिला मण्डल के सदस्यों को परियोजना के कार्यक्रमों को चलाने के लिये प्रेरित करता है। एक उपयुक्त प्रशिक्षण कार्यक्रम, परियोजना के उचित कार्यान्वयन के लिये व्यवस्थित किया जाता है और जब भी जरूरत हो महिला मण्डल की महिलायें उसमें भाग ले सकती हैं, शिक्षा दे सकती हैं और सिखाई गये तरीकों को समुदाय द्वारा अपनाने के लिये प्रेरक का कार्य करती हैं।

युवा क्लब : स्थानीय स्थिति के युवा होने के नाते, युवा क्लब ऐसे नीव के पत्थर होते हैं जो परियोजना की सफलता का निर्धारण करते हैं, युवा क्लब में युवा होते हैं जो ग्रामीण इलाकों में कार्यक्रम क्रियान्वयन में एक गतिशील और महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं। युवा क्लब के तेज, सक्षम व प्रबुद्ध युवा नेता ग्रामीण युवाओं के कार्यक्रम के तेजी से कार्यान्वयन में मदद करते हैं। भारत के अधिकांश ग्रामीण युवा, डेयरी, मुर्गीपालन मधुमक्खी पालन आदि जैसे कृषि व कृषि आधारित गतिविधियों में लगे हैं इसलिये युवा क्लब, युवा किसानों को क्रियान्वित कार्यक्रम में नये तरीके अपनाने के लिये प्रोत्साहित करते हैं। कार्यक्रम लागू करते समय यह युवाओं के लिये परियोजनाओं पर ध्यान देना चाहिये ताकि वे भी बड़े स्तर पर कार्यक्रम क्रियान्वयन में रूचि दिखायें , परियोजना

की उचित प्रगति हेतु, युवा क्लब के सदस्यों को परियोजना के विभिन्न पहलुओं पर प्रशिक्षित करना आवश्यक है।

गैर सरकारी संगठन और स्वयंसेवी संस्थाएं: गैर सरकारी संगठन और स्वयंसेवी संस्थाएँ कार्यक्रम क्रियान्वयन के लिये कुछ विशिष्ट परियोजनाओं को लेती हैं और सामान्यतः समुदायों में स्थित अपने उपकेन्द्रों और क्लबों द्वारा कार्य करती हैं। उपकेन्द्र के कर्मचारी व क्लब के सदस्यों को समुदाय में परियोजनाओं के क्रियान्वयन हेतु प्रशिक्षित किया जाता है और सलाह दी जाती है। ये विकास से सम्बन्धित संस्थाएँ होती हैं जो सीधे ही ग्रामीण निर्धनों या स्थानीय संस्थाओं को अपनी सेवाएँ देती हैं जिससे स्थानीय समस्याओं और उनके हल को अच्छी तरह जान सके। ये संगठन लोगों के प्रति प्रतिबद्धता, काम की तीव्रता, निरन्तरता व समुदाय के बीच अधिक स्वीकार्यता के कारण जाने जाते हैं। कार्यक्रम निष्पादन में गैर सरकारी संगठनों द्वारा निभाई गई महत्वपूर्ण भूमिकाएँ निम्न हैं;

- दूरदराज के स्थान जहाँ सरकारी कर्मचारियों की नियुक्ति सम्भव ना हो वहाँ परियोजनाओं की निगरानी व कार्यन्वयन।
- किसानों को नई तकनीकों को अपनाने के लिये समझाना क्योंकि वे उनके साथ अच्छे व घनिष्ठ सम्बन्ध रखते हैं।
- कार्यक्रम के निष्पादन के दौरान स्थानीय जरूरतों को पूरा करने हेतु योजनों व मॉडल को संशोधित करने की क्षमता।
- संचार में श्रुत्य दृश्य सामग्री के इस्तेमाल, प्रदर्शन व प्रशिक्षण के आयोजनों से संचार को सुधारना व समस्याओं की पहचान करना।
- गैर सरकारी संगठन चल रहे कार्यक्रम की नवीनतम तकनीकों को छोटे किसानों तक सुलभतम पूर्वक पहुँचाता है।
- कार्यक्रम निष्पादन के लिये, समुदाय के सामान्य संसाधनों जैसे मिट्टी, पानी आदि के प्रबन्धन में सहायता।

किसान संगठन (कृषक संगठन) : कृषक संगठन ना केवल किसानों के हित में अपने विशिष्ट उद्देश्य जैसे प्रसंस्करण, विपणन और परिवहन सेवा देते हैं बल्कि सदस्यों के बची नेतृत्व और संगठन और संगठन के गुणों के विकास के माध्यम से समुदाय के हितों की भी सेवा करते हैं। नेतृत्व गुण एक कृषक समुदाय से सम्बन्धित परियोजनाओं के बेहतर कार्यन्वयन की क्षमता रखता है। इस तरह के संगठन जो गाँव के किसानों का प्रतिनिधित्व करता है, सरकार और लोगों के बीच एक सम्पर्क का कार्य करता है और अपने स्तर पर समय समय पर बाँधाओं का सामना कर रहे लोगों को उनसे उबरने

का मौका देता है। सरकार और लोगों के बीच की दूरी को कम करके ये संगठन सरकार के समक्ष अपने विचार रखते हैं। कार्यक्रम कार्यान्वयन के लिये कृषक संगठन बहुत सहायता करते हैं क्योंकि ये संगठन लोगों को नवीनतम कृषि पद्धतियों, प्रसंस्करण, ग्रेडिंग, परिवहन व विपणन की नवीनतम तकनीकों के बारे में सूचित करते हैं। यह कृषक संगठन के सदस्यों को खेती के कार्यक्रमों में भागीदारी बढ़ाने के लिये मदद करते हैं।

10.6.4 कार्यक्रम कार्यान्वयन में सरकारी संगठनों की भूमिका

ग्रामीण क्षेत्रों में स्थानीय स्तर पर कई ऐसे संगठन हैं जो कार्यक्रम के कार्यान्वयन में महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं और ग्रामीण जीवन में सुधार लाने में मदद करते हैं। इन स्थानीय संगठनों में स्कूल, पंचायत, सहकारी समितियाँ व बैंक शामिल हैं। ये संगठन प्रसार कार्यकर्ताओं के साथ निकट सम्पर्क बनाये रखते हैं और कार्यात्मक समन्वय क्षेत्रों की पहचान करते हैं इसलिये स्थानीय स्तर पर विभिन्न संगठनों की भागीदारी, प्रसार कार्यक्रमों के सफल कार्यान्वयन के लिये आवश्यक शर्त माना जाती है, कार्यक्रमों के सफल कार्यान्वयन के लिये इन संगठनों की भूमिका नीचे वर्णित है:

विद्यालय (स्कूल) : शिक्षकों के माध्यम से बच्चों के साथ साथ उनके माता पिता के व्यवहार और विचारों को बदलने हेतु और नवविचारों, ज्ञान व कौशल के प्रसार के लिये विद्यालय एक महत्वपूर्ण संस्था है। विद्यालय के शिक्षकों को आम तौर पर ग्रामीण क्षेत्रों में सूचना के मूल्यमान स्रोत के रूप में माना जाता है क्योंकि वे ग्रामीण लोगों के बची चल रही परियोजनाओं के बारे में जागरूकता लाने में मदद करते हैं और परियोजना कार्यान्वयन में उनकी भागीदारी के लिये अनुकूल वातावरण बनाने में सहायता करते हैं।

यदि विद्यालय के वरिष्ठ छात्रों को सही तरीके से सूचित और प्रेरित करें तो वे अपने परिवार में बदलाव के वाहक के रूप में कार्य करते हैं। विद्यालय, उत्साही छात्रों व शिक्षकों के नेतृत्व व अन्य सुविधायें देकर समुदायों की समस्याओं के समाधान हेतु जरूरी जानकारी इकट्ठा करते हैं और समुदाय सुधार के लिये महत्वपूर्ण सामाजिक व आर्थिक आवश्यकताओं की पहचान करते हैं।

पंचायत : पंचायत, ग्राम स्तर पर एक स्थानीय सरकार है जो गाँव संरचना का एक महत्वपूर्ण घटक है और जिसके माध्यम से लोकतान्त्रिक कार्य प्रभावी बन सकता है, पंचायत, गाँव के कार्यक्रम के कार्यान्वयन के दौरान लोगों के विचारों को स्वीकारने व प्रसारित करने में मदद करती है। वे पूरे गाँव में एक वैधानिक निकाय के रूप में कार्य करके कृषि, पशुपालन व सामाजिक कल्याण के कार्यक्रमों के लिये जिम्मेदार होती है यदि पंचायतों के कार्यलय पदाधिकारी अपनी जिम्मेदारियों के निर्वहन में अच्छी तरह उन्मुख और प्रशिक्षित होते हैं तो गाँव के कार्यक्रमों को आसानी से बढ़ावा मिलता है, ग्राम पंचायत, गाँव स्तर पर कृषि विकास, पशुधन सुधार, पानी की आपूर्ति, गाँव की स्वच्छता

आदि गतिविधियों की एक विस्तृत श्रृंखला करते हैं इसलिये इसके सदस्य, कार्यक्रम की जानकारी देने, लोगों को सहमत करने और अभ्यास को अपनाने में काफी सहायक होते हैं।

सहकारिता : सहकारी समितियाँ ऐसी संस्थायें हैं जो आम लोगों के समूहों द्वारा आपसी सहायता से उनकी आर्थिक आवश्यकताओं की पूर्ति और कृषि उत्पादन को बढ़ाती हैं। ये ग्रामीण क्षेत्रों में सुधार लाने हेतु बहुत प्रभावी है क्योंकि वे चल रहे कार्यक्रमों की आवश्यकता की पूर्ति करने में सहायता करती हैं। सहकारी समितियाँ कई प्रकार की होती हैं जैसे प्राथमिक समितियाँ सहकारी सेवायें एवं प्रसंस्करण समितियाँ, सहकारी कृषक समितियाँ, सहकारी बैंक आदि। सहकारिता, कार्यक्रम कार्यान्वयन में निम्न भूमिका निभाती हैं।

- लक्षित समूह को बीज, उर्वक, कीटनाशक, औजार, अन्य सामग्री आदि कृषि सम्बन्धित जरूरते पहुँचाना।
- कृषि जरूरतों और अन्य औद्योगिकी और कृषि कारकों हेतु लोन प्रदान करना (ऋण सुविधा देना)
- कृषि उत्पादन के लिये इसके सदस्यों को भण्डारण व विपणन की सुविधायें प्रदान करना।
- पादप रक्षण औजारों, श्रेषर, केनर क्रशर आदि कृषि औजारों व मशीनरी की देखभाल करना व पहुँचाना।
- कृषि उत्पादन बढ़ाने के लिये सदस्यों को कृषि सम्बन्धित तकनीकी सलाह देना।

बैंक : बैंक, विभिन्न बैंक सुविधाओं जैसे ऋण, क्रेडिट और अन्य उपयोगी योजनाओं के बारे में गाँव के लोगों के बीच जागरूकता उत्पन्न कर कार्यक्रम कार्यान्वयन में एक महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं जिसका इस्तेमाल, कार्यक्रम कार्यान्वयन के उद्देश्य से गाँव के लोगों द्वारा किया जा सकता है। प्रसार कार्यकर्ताओं को भी वित्तपोषण के बारे में जानना चाहिये। बैंक के अधिकारियों को भी उन चुने हुई प्रसार कार्यक्रमों में शामिल करना चाहिये जिसमें बैंक सेवाओं का उपयोग किया जाना चाहिये। इसलिये बैंक अधिकारियों को स्पष्ट रूप से किसान उपयोगी विभिन्न उपलब्ध बैंक सुविधाओं के बारे में स्पष्ट रूप से समझाना चाहिये और ऋण का समय पर पुनर्भुगतान पर भी जोर देना चाहिये।

अभ्यास प्रश्न 3

प्रश्न 1. सही या गलत बताइये।

- I. एक अच्छे योजनाकार की लोगों व चीजों को व्यवस्थित करने की क्षमता होनी चाहिये
- II. सिद्धान्त व व्यवहार का आपस में कोई सम्बन्ध नहीं है

- III. कार्यक्रम कार्यान्वयन एक व्यक्ति की गतिविधि है।
- IV. स्थानीय नेताओं को समूह के बाहर से चुना जाता है।
- V. महिला मण्डल, स्थानीय महिलाओं का स्वतन्त्र स्वैच्छिक संगठन रहे हैं।

प्रश्न 2. निम्नलिखित को पूरा करें।

- I. स्थानीय कार्यक्रम कार्यान्वयन में शामिल निकाय हैं

- II. कार्यक्रम कार्यान्वयन में शामिल सरकारी संगठन

10.7 सारांश

इस इकाई में मुख्य रूप से हमने कार्यक्रम क्रियान्वयन व नेतृत्व की भूमिका से सम्बन्धित कार्यक्रम विकास की प्रक्रिया पर ध्यान केन्द्रित किया। इस यूनिट (इकाई) से हमें कार्यक्रम विकास से सम्बन्धित कई छोटी छोटी प्रक्रियाओं को समझने में मदद मिली जो कार्यक्रम कार्यान्वयन में महत्वपूर्ण हैं। इसमें समझाया गया है कि तीव्र (स्पष्ट) और अग्रिम कार्यक्रम के द्वारा ही कार्यक्रम कार्यान्वयन में मदद मिलती है, इस इकाई में हमने प्रसार कार्यक्रमों के महत्व को भी जाना, इसके साथ ही नेतृत्व और नेताओं के गुणों को हमने जाना, इसके साथ ही हमने जाना की योजनाकारों के पास भी कुछ गुणों का होना आवश्यक है। इसके साथ ही हमने जाना कि कार्यक्रम क्रियान्वयन का क्या महत्व है और यह कैसे किया जाना है। हमने यह भी जाना कि कार्यक्रम क्रियान्वयन केवल एक व्यक्ति का नहीं बल्कि स्थानीय नेताओं, स्थानीय निकायों और सरकारी संगठनों का सहयोगात्मक प्रयास है।

10.8 अभ्यास प्रश्नों के उत्तर

अभ्यास प्रश्न 1.

प्रश्न 1. रिक्त स्थान भरिये।

- 1. ग्रामीण स्तर के कार्यकर्ता , प्रसार कार्यकर्ता
- 2. मूल्यांकन
- 3. 9

-
4. संग्रहण, विश्लेषण तथा तथ्यों का मूल्यांकन
 5. संतुष्टि
 6. लिखित
- प्रश्न 2. बिंदु 10.3.2 देखें।

अभ्यास प्रश्न 2.

- प्रश्न 1. सही या गलत बताइये।
- I. सही
 - II. गलत
 - III. गलत
 - IV. सही
- प्रश्न 2. बिंदु 10.4.3 देखें।

अभ्यास प्रश्न 3.

- प्रश्न 1. सही या गलत बताइये।
- I. सही
 - II. गलत
 - III. गलत
 - IV. गलत
 - V. सही
- प्रश्न 2. निम्न को पूरा करें।
- I. महिला मंडल, युवा क्लब, गैर सरकारी और स्वैच्छिक संगठन तथा कृषक संगठन।
 - II. विद्यालय, पंचायत, को-आपरेटिव तथा बैंक।

10.9 संदर्भ ग्रन्थ सूची

1. **Annamalai, R. et al. (1994).** Rural Development and Extension Programme Planning, Palaniappa Printers.
2. **Dahama, O.P. and Bhatnagar, O.P. (1987).** Education and Communication for Development, Oxford and IBH Publishing Co., New Delhi.

3. **Directorate of Extension (1961).** Extension Education in Community Development, Ministry of Food and Agriculture, Govt. of India. New Delhi.
4. **Ray, G.L. (2001).** Extension Communication and Management. Naya Prakash, Calcutta, 4th edition.
5. **Reddy, A.A. (2006).** Extension Education, Sree Lakshmi Press, Bapatla, A.P. 8th Edition.
6. **Sandhu, A.S. (1994).** Extension Programme Planning. Oxford and IBH Publishing Co., New Delhi.
7. **Savile, A.H. (1986).** Extension in Rural Communities: A Manual for Agriculture and Home Extension Workers, London, Oxford University Press, Oxford Tropical Handbook.
8. **Supe, S.V. (1983).** An Introduction to Extension Education, Oxford and IBH Co., New Delhi.

इकाई 11: प्रसार कार्यक्रम का मूल्यांकन

- 11.1 प्रस्तावना
- 11.2 उद्देश्य
- 11.3 संकल्पना
- 11.4 अर्थ एवं परिभाषा
- 11.5 मूल्यांकन का महत्व
- 11.6 मूल्यांकन के प्रकार
- 11.7 मूल्यांकन के अंश/तत्व
 - 11.7.1 किस के द्वारा मूल्यांकन
 - 11.7.2 मूल्यांकन का समय
 - 11.7.3 प्रभावी मूल्यांकन के लिए मापदण्ड
 - 11.7.4 सूचना एकत्रित करने के स्रोत
 - 11.7.5 सूचना एकत्रित करने के तरीके
 - 11.7.6 सूचना एकत्रित करने के मापीय उपकरण
 - 11.7.7 मूल्यांकन के चरण
 - 11.7.8 मूल्यांकन की कुंजी
 - 11.7.9 मूल्यांकन के सिद्धान्त
 - 11.7.10 मूल्यांकन की समस्याएँ
- 11.8 सारांश
- 11.9 पारिभाषिक शब्दावली
- 11.10 अभ्यास प्रश्नों के उत्तर
- 11.11 सन्दर्भ ग्रन्थ सूची

11.1 प्रस्तावना

इकाई 10 में हमने कार्यक्रम विकास की प्रक्रिया में शामिल विभिन्न चरणों, कार्यक्रम विकास की प्रक्रिया में नेताओं की भूमिका व महत्वता और कार्यक्रम कार्यान्वयन के बारे में विस्तार से जाना। इकाई नियोजनकर्ता की नियोजन व कार्यान्वयन में क्षमता को जाना। यदि एक बार प्रसार कार्यक्रम

कार्यान्वित हो जाता है तो उसकी नियमित निगरानी और मूल्यांकन उनके सतत प्रभाव हेतु आवश्यक होता है।

इस इकाई में हम निगरानी/अनुश्रवण और निरन्तर मूल्यांकन के बारे में जानेगे जो कि इस तरह से बनाया गया है कि उसका सच्चा अर्थ, परिभाषा, अवधारणा, प्रकार व मूल्यांकन के तत्व समझ आ सके। प्रसार कार्यक्रमों को आम तौर पर वृद्धि और विकास के उद्देश्य के लिए ग्रामीण क्षेत्रों में किया जाता है ताकि ग्रामीण गरीब लोगों के जीवन स्तर में सुधार हो, हॉलांकि प्रसार कार्यक्रम सामान्यतः गरीबी उन्मूलन और ग्रामीण लोगों के जीवन की गुणवत्ता सुधारने हेतु होता है जो कि एक समय लेने वाली प्रक्रिया है और इसके अधिकतम उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए संसाधनों पर निगरानी आवश्यक है।

इस संदर्भ में यह सुनिश्चित करने की जरूरी आवश्यकता है कि अपेक्षित परिणाम, सामाजिक आर्थिक लाभ के रूप में मिले जो कि एक सोचे समझे नियोजन, कुशलता पूर्वक कार्यक्रम कार्यान्वयन और समय समय पर मूल्यांकन से प्राप्त होता है।

11.2 उद्देश्य

इस इकाई का अध्ययन करने के बाद आप निम्न में सक्षम हो जायेंगे;

- प्रसार कार्यक्रमों की अवधारणाओं की व्याख्या करने में।
- मूल्यांकन का अर्थ व परिभाषा समझने में।
- विभिन्न प्रकार के मूल्यांकन का वर्णन करने में।
- मूल्यांकन के विभिन्न तत्वों की सूची बनाने में।

11.3 संकल्पना

प्रसार कार्यक्रमों का कार्यक्रम के दौरान व बाद में मूल्यांकन, लक्षित लाभार्थियों पर इसके परिणाम व प्रभाव का निर्धारण करता है। यह जानने के लिए मदद करता है कि कार्यक्रम से

- आय व खपत में वृद्धि
- बुनियादी सेवाओं की लोगों तक पहुँच।
- ग्रामीण लोगों के लिए बेहतर रहने की स्थिति

निगरानी व मूल्यांकन दो परस्पर सम्बन्धित प्रक्रियाये है जो कि अपेक्षित परिणाम व लाभ को पाने के लिए निर्णयकताओं को कार्यक्रम चलाने हेतु सुझाव देते हैं। निगरानी और मूल्यांकन की चार मुख्य अवधारणायें निम्न हैं:-

- 1) **क्षमता:-** कार्यक्रम के उपभोक्ता द्वारा उपयोगमें लाये जाने वाले भौतिक, आर्थिक और मानव संसाधन से संदर्भित हैं। प्रसार प्रदर्शन अपनी क्षमता पर सीधे निर्भर करता है।
- 2) **प्रभाव शीलता:-** लक्ष्य प्राप्त करने की सीमा, प्रभावशीलता को परिभाषित करती है। अन्य सभी प्रसार के लक्ष्यों जैसे सामाजिक लक्ष्य (ग्रामीण आर्थिक लक्ष्य और अन्य लक्ष्यों में से भौतिक और आर्थिक लक्ष्य काफी महत्वपूर्ण है क्योंकि इन लक्ष्यों से अन्य लक्ष्य आसानी से प्राप्त हो जाते हैं।
- 3) **क्षमता :-** उपभोक्ता समूह जिस गति से सुझाई गई प्रक्रियाओं/तरीकों को अपनाता है उसे क्षमता कहते है।
- 4) **प्रभाव :-** विभिन्न संकेतकों को मापने के बाद, किसी प्रक्रिया की सफलता या विफलता का निर्धारण करने वाले परिणाम को प्रभाव कहते हैं।

11.4 अर्थ एवं परिभाषा

जब हम प्रसार कार्यक्रम के मूल्यांकन की बात करते हैं तो दोनों शब्द निगरानी और मूल्यांकन काफी सम्बन्धित लगते है। इसलिए प्रसार कार्यक्रमों के मूल्यांकन जानने के दौरान इन दोनों में अन्तर समझना जरूरी है।

शब्द 'मॉनिटर' (निगरानी) लैटिन शब्द 'वार्न' (चेतावनी) से लिया गया है। कार्यक्रम की योजना के अनुसार नियमित और नियत तरीके से आँकड़े इकट्ठा करना और कार्यक्रम कार्यान्वयन की देखरेख और प्रलेखनकरना 'मॉनिटरिंग' या निगरानी कहलाता है।

यह आकलन करने, नियत समय पर निर्णय लेने और सुधारों को सही दिशा में प्रभावी बनाने के लिए मदद करता है। निगरानी का मुख्य कार्य कार्यक्रम की गतिविधियों को योजना के अनुरूप चलाना और किसी भी गलती को समय से सुधारना है। अन्य शब्दों में निगरानी, कार्यक्रम में घटने वाली गतिविधियों का नियमित आँकन और रिकार्डिंग है और कार्यक्रम की गतिविधियाँ कैसी चल रही है इस पर नियन्त्रण रखने में मदद करता है। दूसरी तरफ, शब्द मूल्यांकन, लैटिन शब्द 'वालियों' से उत्पन्न हुआ है, जिसमें हम चीजों या अनुभवों के मूल्यांकन से सम्बन्धित निर्णय लेने में व्यस्त होते हैं। मूल्यांकन एक प्रक्रिया है जो हमें यह जानने में मदद करती है कि जो कार्यक्रम नियोजित और क्रियान्वित किया गया उसने कार्य किया कि नहीं और किये गये प्रयास महत्वपूर्ण थे कि नहीं। मूल्यांकन यह जानने की एक प्रक्रिया है कि कि हद तक हमारे उद्देश्य प्राप्त हुए हैं।

यह इस बात का संकेत दिलाता है कि किस हद तक कोई गतिविधि ने प्रगति की है और कितना प्रयास और करना है। मूल्यांकन अभ्यास प्रसार कार्यक्रम की किसी भी चरण में किया जा सकता है, आन्तरिक रूप से अपनी संस्था द्वारा या बाहरी संस्था द्वारा।

मूल्यांकन के लिए एक बात महत्वपूर्ण है कि यह व्यक्तिगत पूर्वाग्रहों (भेदभाव) और पक्षपात से मुक्त हो और उचित मूल्यांकन के लिए वैज्ञानिक तरीकों का उपयोग किया जाय। मूल्यांकन के उद्देश्य निम्न को शामिल करते हैं:-

- प्रगति व प्रभाव का आकलन।
- सफलता या असफलता के क्षेत्रों की खोज
- सफलता या असफलता के कारणों का विश्लेषण
- लोगों द्वारा कार्यक्रम के लाभों की स्वीकृति सुनिश्चित करना
- कार्यक्रम नियोजन और कार्यान्वयन में सुधार क्षेत्रों की पहचान

मूल्यांकन की परिभाषा : शब्द मूल्यांकन विभिन्न लेखकों द्वारा परिभाषित किया गया है जो नीचे दिये गये हैं-

- केल्ली और हर्ने के अनुसार ‘‘मूल्यांकन एक प्रक्रिया है जिसके द्वारा हम किसी उद्यम (इन्टरप्राइस) के मूल्य का पता लगा सकते हैं। इसके द्वारा व्यक्ति सम्बन्धित लाभ या व्यक्ति की परिभाषा, समूह, कार्यक्रमों, स्थितियों, तरीकें और प्रक्रियाओं का जानने और उसको सराहने में सक्षम होता है।
- मेहयूस के अनुसार ‘‘किसी पूर्व निर्धारित अवधि के कार्यक्रम से पूर्व और बाद की स्थिति का आंकलन (तुलना) मूल्यांकन है।
- क्लीनेबर्ग के अनुसार ‘‘मूल्यांकन एक प्रयास है जिसके द्वारा हम जान सकते हैं कि किसी कार्यक्रम से पहले और बाद में क्या बदलाव हुवे हैं और परिवर्तन का कौन सा भाग कार्यक्रम में योगदान दे सकता है।

अभ्यास प्रश्न 1

प्रश्न 1. रिक्त स्थान भरिये।

1. निगरानी और मूल्यांकन की चार महत्वपूर्ण अवधारणाये हैं -----, -----, -----और -----।
2. ----- और ----- परिणाम निर्धारित करने के लिए दो सम्बन्धित प्रक्रियायें हैं।

3. मूल्यांकन का मूल ----- शब्द (मूल्य) बोलियों हैं।
4. मूल्यांकन एक प्रक्रिया है जिससे हम जान सकते हैं कि किस सीमा तक ----- प्राप्त हुए हैं।
5. मूल्यांकन के उद्देश्यों को लिखिए।

11.5 मूल्यांकन का महत्व

पिछले भाग तक हमने प्रसार कार्यक्रम के मूल्यांकन का बुनियादी अर्थ, परिभाषा और अवधारणा पर चर्चा की। इस परिपेक्ष्य में प्रसार कार्यक्रम के मूल्यांकन का उद्देश्य और महत्व जानना आवश्यक है। किसी भी प्रसार कार्यक्रम के क्रियान्वयन में मूल्यांकन और निगरानी महत्वपूर्ण भाग है जो भी कार्यक्रम शुरू किया जाना है उसे शुरूआत से ही प्रारम्भिक और अन्त तक गंभीरता से जाँचना आवश्यक है ताकि आपेक्षित परिणाम मिले और प्रयास विफल ना हो।

निगरानी का महत्वपूर्ण उद्देश्य सम्बन्धित अधिकारियों को यह सूचना देना है कि कितनी कुशलता/क्षमता से कार्यक्रम चल रहा है। अगर कार्यक्रम में कोई कमियाँ हो तो तुरन्त ही कार्यक्रम के दौरान सुधारने हेतु प्रयास करने चाहिये हॉलाकि प्रसार कार्यक्रम के मूल्यांकन का मुख्य उद्देश्य प्रसार कार्यकर्ता के प्रभाव को सुनिश्चित करना और बाद में यह सुनिश्चित करना है कि कैसे क्षमता को सुधारा जा सकता है।

प्रसार कार्यक्रम का मूल्यांकन निम्न उद्देश्यों के लिए महत्वपूर्ण हैं;

कार्यक्रम सुधार : कोई भी शैक्षणिक प्रक्रिया, जिसका मूल्यांकन किया जाता है, कार्यक्रम प्रक्रिया में निरन्तर सुधार को दिशा देता है। कार्यक्रम क्रियान्वयन के समय किये गये मूल्यांकन से प्राप्त सूचना कार्यक्रम के विभिन्न चरणों को बदलने के काम आती है।

जनसम्पर्क : मूल्यांकन जनता के लिए एक रिपोर्ट(परिणाम पत्र) प्रदान करता है। कार्यक्रम का अन्त में मूल्यांकन, कार्यक्रम की सफलता या असफलता के बारे में सच्ची जानकारी देता है, जिसके बारे में जनता, संसद और विधायी निकायों को सूचित किया जाता है। मूल्यांकन के द्वारा व्यक्तियों, स्थानीय नेताओं व्यवसायिक समूहों, संस्थाओं और समूहों के संगठनों को कार्यक्रम की उपलब्धियों के बारे में सूचित किया जा सकता है।

कार्यक्षेत्र में तरक्की : मूल्यांकन एक पेशेवर कार्यकर्ता के रूप में किसी व्यक्ति को उसकी भूमिका की सूची प्रदान करता है। यह प्रसार कार्यकर्ता को पेशेवर नजरिये को सुधारने, ज्ञान प्रदान करने और कमियों को दूर करने में मदद करता है। इसके साथ ही मूल्यांकन के द्वारा प्राप्त प्रतिक्रिया जानकारी,

प्रसार कर्मचारियों के मनोबल में सुधार करने में मदद कर सकती है। यह प्रसार कार्यकर्ताओं के अभाव में स्थानीय नेताओं की क्षमतानिर्धारण में मदद करता है।

व्यवसायिक सुरक्षा : मूल्यांकन के परिणाम हमें जो सूचना देते हैं उससे व्यक्ति में आत्मविश्वास, संतोष और उपलब्धियों की भावना उत्पन्न होती है।

प्रभावी कारीगरी :- मूल्यांकन, विभिन्न प्रसार कार्यकर्ताओं को साथ में कुशलता से काम करने का अवसर देता है। यह कई लोगों के साथ व्यक्ति के समन्वय के साथ कार्य करने के कौशलमें सुधार करता है।

प्रसार शिक्षण के तरीकें : मूल्यांकन, प्रसार शिक्षण तरीकों पर ध्यान रखता है, ये यह जानने में मदद करता है कि जो प्रसार शिक्षण तरीका इस्तेमाल किया जा रहा है वह प्रभावी है या नहीं या कौन सा तरीका इस परिस्थिति में प्रभावशाली है, जो शिक्षण तरीके इस्तेमाल किये जाते हैं वह बैठके, लिखित सामग्री , रेडियों, प्रदर्शनी या अन्य हो सकते हैं। मूल्यांकन से यह भी जान सकते हैं जो अन्य सामग्रीयाँ या साधन इस्तेमाल हुवे हैं वे प्रभावशाली है या नहीं, कौन सा तरीका अप्रभावशाली था और कौन से तरीकों को समुदाय की बदलती आवश्यकतानुसार बदल सकते हैं।

कार्यक्रम नियोजन : मूल्यांकन कार्यक्रम नियोजन प्रक्रिया के प्रभाव को मापने , कार्यक्रम नियोजन प्रक्रिया में आवश्यक सुधारों और नियोजन में व्यक्तियों की भूमिका व जिम्मेदारियों का निर्णय करने में मदद करता है।

प्रसार संस्थाओं की प्रभावशीलनता : मूल्यांकन, संस्थागत, प्राशासनिक और पर्यवेक्षी भूमिकाओं की क्षमता निर्धारण में मदद करता है, ये यह जानने में मदद करता है कि कैसे कार्यक्रम क्रियान्वयन में सम्मिलित प्राशासक आयोजक, विशेषज्ञ और पर्यवेक्षक कुशलता से और व्यवस्थित ढंग से कार्यकर सकते हैं। मूल्यांकन यह जानने में मदद करता है कि कितने लोग स्थापित उद्देश्य तक पहुँच गये हैं, कितने लोग पहुँचने वाले हैं और उद्देश्यों तक ना पहुँचने के क्या कारण है।

ग्राहक/उपभोक्ता की जानकारी : मूल्यांकन हमें उन लोगों की जानकारी देता है जिनके साथ हम कार्य करते हैं जैसे;

- उनकी जरूरत, इच्छा और रुचि
- समूहों के अन्दर और समूहों के बीच व्यक्तिगत अन्तर
- रिवाज, मूल्य और वर्जित कर्म
- प्रसार कार्यक्रम में प्रभावी संगठनों की पहचान

- विशेष क्षेत्रों से नेतृत्व की सफलता और उन क्षेत्रों की पहचान जहाँ नेतृत्व आवश्यक है।
- प्रसार कार्यकर्ता द्वारा पहुँच क्षेत्र की आबादी।
- विभिन्न जनसंख्या/आबादी क्षेत्रों के लिए विभिन्न प्रसार दृष्टिकोण की पहचान करना।

निर्णय लेना : मूल्यांकन ऐसे निष्कर्ष और निर्णय लेनेमें मदद करता है जो निर्णय लेने में महत्वपूर्ण होते हैं। निर्णय, मूल्यवान कार्यक्रम की जरूरत, चलने वाले कार्यक्रम की निरन्तरता या कमी या कुछ खास पहलुओं पर जोर देने की सम्भावना से सम्बन्धित हो सकता है।

सन्तुष्टि : जो कार्य पूरा हो चुका हो उसके लिए मूल्यांकन योजनाकारों, नेताओं और ग्राहक/उपभोक्ता को संतुष्टि प्रदान करता है।

प्रभाव : मूल्यांकन सामाजिक और आर्थिक प्रसार कार्यक्रमों के दीर्घ कालीन और अल्प कालीन प्रभावों के आंकलन करनेमें मदद करता है।

- सफलता या असफलता के क्षेत्रों की पहचान करने में मदद करता है।
- कार्यक्रम उपलब्धियों के मूल्य के साथ लागत की तुलना।

11.6 मूल्यांकन के प्रकार

कार्यक्रम की आवश्यकता के अनुसार एक प्रसार कार्यक्रम का मूल्यांकन विभिन्न तरीकों से किया जा सकता है। मूल्यांकन के विभिन्न प्रकारों को नीचे वर्णित किया जा रहा है:-

- औपचारिक व अनौपचारिक मूल्यांकन
- स्वमूल्यांकन
- आन्तरिक एवं बाहरी मूल्यांकन
- शुरूआती और अन्ततः मूल्यांकन
- चल रहे और बाद का मूल्यांकन

औपचारिक व अनौपचारिक मूल्यांकन : अनौपचारिक मूल्यांकन प्रतिदिन का मूल्यांकन है इसके विपरीत 'व्यापक औपचारिक शोध' औपचारिक मूल्यांकन का प्रतिनिधित्व करते हैं। आकस्मिक प्रतिदिन मूल्यांकन, पहली छाप के अनुभव जैसा हो सकता है। फ्रूटचेय के अनुसार 'किसी भी सरल परेशानी/समस्या को हल करने के लिए बिना मूल्यांकन के सिद्धान्तों का अनुसरण

किये जो हम निर्णय लेते हैं अनौपचारिक मूल्यांकन होते हैं। अनौपचारिक मूल्यांकन, बढेगें, पक्षपाती और गुमराह करने वाले होते हैं। इसके विपरीत विशिष्ट/व्यापक औपचारिक शोध, परिष्कृत अनुसंधान प्रक्रियाओं का इस्तेमाल करते हैं जो कि अधिक व्यवस्थित होते हैं और प्रसार कार्यक्रमों के बारे में महत्वपूर्ण निर्णय लेते हैं। यह शोध, मूल्यांकन विशेषज्ञों की टीम द्वारा किये जाते हैं इसलिए यह औपचारिक होते हैं।

स्वमूल्यांकन : यह हर कार्यकर्ता द्वारा नियमित अभ्यास के रूप में किया जाता है। इसके लिए महत्वपूर्ण दृष्टिकोण चाहिये होता है जिससे प्रसार कार्यकर्ता की व्यवसायिक योग्यता और वृद्धि में सुधार होता है।

बाहरी व आन्तरिक मूल्यांकन : आन्तरिक मूल्यांकन उन संगठनों/संस्थाओं जो कार्यक्रम नियोजित व क्रियान्वित करते हैं और उन व्यक्तियों द्वारा जो खाता, परियोजना, हानि व क्षमता को बताते हैं केद्वारा किया जाता है। आन्तरिक मूल्यांकनके कुछ तरीकों में शामिल है;

- कार्यकर्ताओं की रिपोर्ट व डायरी का व्यवस्थित उपयोग
- कार्य करने की जगह पर स्टाफ के लोगों की पूर्व प्रदर्शित वीडियो
- अवलोकन व पूछताछ के लिए प्रश्नपत्रिका (क्वेश्चनेयर) और परफार्मा का उपयोग।

बाहरी मूल्यांकन एक व्यक्ति या संगठन द्वारा संस्था के बाहर किया जाता है। इसमें वो ही लोग सम्मिलित होते हैं जो कार्यक्रम के नियोजन व क्रियान्वयन में शामिल ना हो।

विकासकालीन व योगात्मक (शुरूआती व अन्त मूल्यांकन) : शुरूआती मूल्यांकन निम्न उद्देश्यों से किया जाता है;

1. कार्यक्रम के कार्यान्वयन के दौरान उसकी प्रगति की निगरानी करने के लिए।
2. योजना की प्रारम्भिक स्थिति में ही सूचना इकट्ठी करना, इस ध्यान के साथ कि सारे प्रयास वैसे ही किये जाय जैसी योजना बनाई गई हो। यह कार्यक्रम के सुचारू रूप से चलाने में मदद करता है।
3. कार्यक्रम क्रियान्वयन के दौरान कमियों की शुरूआत में ही कमियों की पहचान करना और उन्हें हल करना और शुरूआती कार्यक्रम के चरण में कार्यक्रम की कमियों और कमजोरियों पर प्रतिक्रिया देना ताकि शेष कार्यक्रममें सफलता प्राप्त की जा सके।
4. कार्यक्रम के कर्मचारियों द्वारा किये गये काम पर प्रतिक्रिया देना। निर्णात्मक मूल्यांकन का उदाहरण टेलीवीजन कार्यक्रम या रेडियो कार्यक्रम हो सकता है, जिसका मूल्यांकन प्रतिक्रिया द्वारा किया जा सकता है कि यह कितना लक्षित दर्शकों द्वारा प्राप्त होता है।

योगात्मक मूल्यांकन में निम्न शामिल है;

1. यह कार्यक्रम पूरा होने के बाद आयोजित किया जाता है।
2. कार्यक्रम के समग्र प्रभाव और परिणाम ज्ञात करने के लिए व्यवस्थित अनुसंधान तरीकों का उपयोग।
3. कार्यक्रम के अन्तिम परिणाम की कीमत (मूल्य) परखना और यह जाँचना कि परिभाषित उद्देश्य प्राप्त हो रहे हैं या नहीं।
4. मूल्यांकन कुछ सवालों का आंकलन है, जैसे –
 - क्या कार्यक्रम ने परिभाषित लक्ष्य हासिल किये ?
 - कार्यक्रम के प्रभाव की तीव्रता क्या थी ?
 - अप्रत्याशित प्रभाव क्या हैं ?
 - कार्यक्रम के कौन से भाग कम प्रभावशाली थे ?

योगात्मक मूल्यांकन का उदाहरण हो सकता है : आयरन फोलिक एसिड की गोलियों की गर्भवती महिलाओं में खपत 20 प्रतिशत के आधारभूत स्तर से 25 प्रतिशत तक कार्यक्रम के अन्त के दो वर्षों में वृद्धि हुई।

चल रहे और एक्स पोस्ट (बाद का) मूल्यांकन : चल रहे कार्यक्रम का मूल्यांकन एक लक्ष्य निर्धारित विश्लेषण है जो कि क्रियान्वयन के दौरान किया जाता है और इसके प्रभाव पहले से निर्धारित उद्देश्यों की तुलना से जाँचे जाते हैं , एक्स पोस्ट (बाद का मूल्यांकन) व्यापक अनुभव और किसी परियोजना की समीक्षा के लिए किया जाता है, यह भविष्य में निर्मित होने वाली नीतियों और परियोजनाओं का आधार होती है।

अभ्यास प्रश्न 2

प्रश्न 1. सत्य या असत्य लिखिए।

1. मूल्यांकन सफलता या असफलता के क्षेत्रों की पहचान करने में मदद करता है।
2. औपचारिक मूल्यांकन, आकस्मिक मूल्यांकन है।
3. योगात्मक मूल्यांकन, कार्यक्रम समाप्ति के बाद आयोजित होता है।
4. मूल्यांकन चल रहे कार्यक्रमों में सुधार करने में मदद करता है।
5. मूल्यांकन के विभिन्न प्रकार लिखिये।

11.7 मूल्यांकन के अंश/तत्व

कार्यक्रम के मूल्यांकन के निम्न तत्व हैं ;

- मूल्यांकन किसके द्वारा किया गया ।
- मूल्यांकन का समय ।
- प्रभावी मूल्यांकन के मापदण्ड ।
- सूचना संग्रह का स्रोत ।
- सूचना संग्रह की विधि ।
- सूचना एकत्रिकरण के मापीय उपकरण।
- मूल्यांकन के चरण।
- मूल्यांकनकी कुंजी ।
- मूल्यांकन के सिद्धान्त ।
- मूल्यांकन की समस्यायें।

हम अपना अध्ययन शुरू करेंगे। मूल्यांकन के पहले तत्व 'किसके द्वारा मूल्यांकन किया गया'।

11.7.1 किसके द्वारा मूल्यांकन

कार्यक्रम का मूल्यांकन, स्वयं मूल्यांकन (स्वमूल्यांकन) के द्वारा किया जा सकता है जो कई मामलों में उपयुक्त होता है। स्वमूल्यांकन संस्था जो कि कार्यक्रम के नियोजन व क्रियान्वयन के लिए जिम्मेदार होती है अपना मूल्यांकन स्वयं करती है। यह स्वमूल्यांकन (आत्म मूल्यांकन) , मूल्यांकन के पूरक बनने के लिए समय समय पर आवश्यक है। आत्ममूल्यांकन एक कमेटी या कुछ लोगों द्वारा किया जा सकता है जिनको यह काम दिया गया हो।

मूल्यांकन अगर किसी बाहरी योग्य व्यक्ति या बाहरी समूह द्वारा किया गया हो तो पक्षपात से निजात मिलती है और नये विचार मिलते हैं।

11.7.2 मूल्यांकन का समय

कार्यक्रम के विभिन्न चरणों का मूल्यांकन एक साथ किया जा सकता है। कई मामलों में, कार्यक्रम के हर एक चरण को पूरा होते ही मूल्यांकित करना आवश्यक होता है। पूर्व में किये गये यह मूल्यांकन चल रहे कार्यक्रम को सुधारने में मदद करते हैं जिससे की सफल परिणाम प्राप्त किय जा सके। इस

परिपेक्ष्य में यह महत्वपूर्ण है कि कार्यक्रम क्रियान्वयन के दौरान ही मूल्यांकन को शामिल किया जाय, भले ही यह शुरू में या कार्यक्रम के अन्त में किया जाय।

11.7.3 प्रभावी मूल्यांकन के लिए मापदण्ड

मूल्यांकन उचित ढंग से करने के लिए, निम्न मापदण्डों को ध्यान में रखना चाहिये;

1. **उद्देश्य स्पष्ट हो :** सटीक मूल्यांकन के लिए उद्देश्यों को स्पष्ट रूप से परिभाषित किया जाना चाहिये, जो यह जानने में मदद करता है कि किस हद तक कार्यक्रम में अपने उद्देश्य प्राप्त किये हैं। उद्देश्यों को सरल, विशिष्ट और स्पष्ट होना चाहिये।
2. **माप का वैध उपकरण :** साधन जो कार्यक्रम के उद्देश्यों की पहुँच को मापने के लिए इस्तेमाल किया जाता है प्रमाणिक और मान्य होना चाहिये। इस्तेमाल किये गये उपकरण व औजार वही मापने के लिए सक्षम होने चाहिये जिसके लिए वे बने हो।
3. **निष्पक्षता :** संचालित किये गये मूल्यांकन पक्षपात से दूर, व्यक्तिगत भेदभाव और व्यक्तिगत राय से दूर होने चाहिये। यह वैज्ञानिक तथ्यों पर आधारित और सही होने चाहिये। इस प्रयोजन के लिए बाहरी संस्थायें जो कार्यक्रम में सम्मिलित ना हो निष्पक्षता हेतु नियुक्त किया जाना चाहिये।
4. **विश्वसनीयता :** इस्तेमाल किया गया मूल्यांकन का तरीका विश्वसनीय होना चाहिये जिसका अर्थ है कि वैज्ञानिक तरीकों का प्रयोग उसमें होना चाहिये। इस परिप्रेक्ष्य में यह महत्वपूर्ण है कि अलग-अलग विशेषज्ञ, जिनकी क्षमता समान हो और समान उपकरण उपयोग करें तो एक जैसा ही परिणाम आयेगा।
5. **बदलाव के साक्ष्य :** किये गये मूल्यांकन को वह बदलाव दिखाने चाहिये जिससे पता चले कि कार्यक्रम की उपलब्धियाँ या कमजोरियाँ क्या हैं। अन्त में, कार्यक्रम मूल्यांकन में किसी भी तरह के परिवर्तन को स्पष्ट करना चाहिये।
6. **व्यवहारिकाता :** किये गये मूल्यांकन की उपयोगिता होनी चाहिये। यह मापदण्ड मूल्यांकन के लिए आवश्यक संसाधनों के लिए प्रयुक्त होता है जो कि सिमित संसाधनों के साथ किया जाय।

11.7.4 सूचना एकत्रित करने के स्रोत

किसी भी मूल्यांकन करने हेतु निम्न स्रोतों से सूचना इकट्ठी कर सकते हैं :-

1. लिखित जैसे – लिखित योजना, रिकार्ड, रिपोर्ट आदि।
2. प्रसार स्टाफ।
3. कार्यक्रम से सीधे सम्बन्धित लोग।
4. कमेटी के सदस्य।

5. स्थानीय नेता ।
6. विस्तृत सर्वे के तरीके जैसे – व्यक्तिगत साक्षात्कार या क्वेश्चनेयर (प्रश्न पत्रिका) जो लोगों के समूह के ही व्यक्तियों द्वारा भरा जाये।

सूचना तीन स्तरों में एकत्रित की जा सकती है;

1. **शुरूआती (बुनियादी) चरण** : यह शुरूआती चरण है जब कार्यक्रम को शुरू किया जाता है, इस चरण में लोग अपने व्यवहार परिवर्तन की शुरूआत करते हैं।
2. **मध्य चरण (बीच का चरण)** : यह कार्यक्रम की प्रगति के बीच का चरण है।
3. **अन्तिम चरण** : कार्यक्रम के अन्त में, उद्देश्यों की पूर्ति मापने के लिए मूल्यांकन किया जाता है।

11.7.5 सूचना एकत्रित करने के तरीके

मूल्यांकन हेतु सूचना एकत्र करने के मुख्यतः दो तरीके हैं।

- **सेंसर तरीका (जनगणना तरीका)** : इस तरीके में जनसंख्या में उपस्थित सभी लोगों से सूचना एकत्रित की जाती है हॉलांकि यह तरीका हमेशा सम्भव नहीं हो पाता क्योंकि सभी से जानकारी प्राप्त करना आसान नहीं है। इसलिए दूसरा तरीका अक्सर इस्तेमाल किया जाता है जो ज्यादा सटीक है।
- **नमूना विधि** : इस तरीके के अनुसार पूरे समूह में से एक नमूना लिया जाता है जो कि पूरे समूह को प्रदर्शित करें। इसके उपयोग का अर्थ है;
 1. ध्यान पूर्वक छोटे गये लोगों के समूह से उत्तर व राय लेना, जो पूरे समूह का प्रतिनिधित्व करें।
 2. समय व पैसे की बचत ।
 3. विस्तृत और सटीक अध्ययन करना क्योंकि सूचना कम व्यक्तियों से प्राप्त की गई है।

11.7.6 सूचना एकत्रित करने के मापीय उपकरण

इन उपकरणों द्वारा प्रश्नावली के माध्यम से सूचना एकत्रित की जाती है। पूछे गये प्रश्न छोटे, स्पष्ट, संक्षिप्त व तार्किक क्रम में रखे होने चाहिये। प्रश्नावली माध्यम से पूछे गये प्रश्नों के द्वारा पाई गई सूचना को सारणीबद्ध कर, व्याख्या कर रिपोर्ट तैयार की जाती है जो कि सारांश में उन प्रश्नों के उत्तर देता है। प्रसार कार्यक्रमों के शिक्षण उद्देश्यों की प्रगति मापने के लिए कुछ उपकरणों का इस्तेमाल किया जाता है जो निम्न है:-

- **मूल्य तराजू** : यह लोगों, जगह या चीजों का मूल्य निर्धारित करने के लिए उपयोग में लाया जाता है ताकि जाना जाय की लोग किसको ज्यादा महत्व देते हैं। उदाहरण – धार्मिक मूल्य, आर्थिक मूल्य, वैज्ञानिक मूल्य आदि।
- **प्रवृत्ति (मनोवृत्ति)तराजू** : दर्शाता है कि चीजों के प्रति लोग कैसा सोचते हैं। यह व्यक्तियों के पक्ष या विपक्ष में हो सकते हैं। जैसे बाल विवाह, परिवार नियोजन आदि।
- **जनमत सर्वेक्षण** : यह कुछ मुद्दों पर लोगों की राय जानने के लिए किये जाते हैं। यह 'हाँ' या 'ना' उत्तर वाले आसान सवाल होने हैं। उदाहरण – चुनाव में लोगों की चुनाव प्रवृत्ति जानने हेतु वोटिंग।
- **ज्ञान और समझ परीक्षा (टेस्ट)** : यह जानने के लिए किये जाता है कि किसी विशेष परिस्थिति में अपने अर्जित ज्ञान के अनुसार कोई व्यक्ति कैसे व्यवहार करेगा। उदाहरण – संरक्षण के तरीके, पोषण बगीचा, धान की खेती आदि के बारे में ज्ञान।
- **अर्जित ज्ञान** : यह विभिन्न गतिविधियों व कार्यक्रम में लोगों की रुचि जानने के लिए प्रयोग में लाया जाता है। उदाहरण – स्वास्थ्य स्वच्छता और साक्षरता आदि कार्यक्रमों में रुचि।
- **प्रदर्शन रेटिंग में कौशल** : यह लोगों द्वारा कौशल प्राप्त करने की मात्रा मापने हेतुकिया जाता है। उदाहरण – कढ़ाई, सिलाई, अचार बनाना औश्र साक्षरता कार्यक्रम आदि में कौशल।
- **तरीको को अपनाना** : यह मापना है कि लोगों द्वारा किस सीमा तक उन्नत तरीकों का किस हद तक प्रयोग होता है। जैसे दुग्ध उत्पादन के तरीके व खाना बनाने के तरीके आदि।
- **केस इतिहास तकनीक** : यह तकनीक जनसंख्या के किसी एक भाग को विस्तृत रूप में समझते के काम आती है। जैसे महिला मण्डल के किसी प्रगतिशील किसान के इतिहास के बारे में विस्तृत रूप से जाना।

11.7.7 सूचना एकत्रित करने के मापीय उपकरण

प्रसार कार्यक्रमों के मूल्यांकन की वास्तविक प्रक्रिया, कार्यक्रम की प्रकृति, गुंजाइश व जटिलता और मूल्यांकन में प्रयुक्त संसाधनों के आधार पर अलग अलग हो सकती है हॉलाकि कुछ बुनियादि चरण निम्न है:-

- 1) मूल्यांकन के लिए परियोजना का चयन : इसका अर्थ है जिन परियोजना, गतिविधि, तरीके व परिस्थिति की पहचान।
- 2) मूल्यांकन का प्रयोजन : मूल्यांकन की वजह पता होनी चाहिये और पृष्ठभूमि को निम्न जरूर इंगित करना चाहिये।

- ❖ आप क्यों परियोजना का मूल्यांकन करना चाहते हैं ?
 - ❖ मूल्यांकनकर्ता द्वारा कौन से उत्तर देने चाहिये ?
 - ❖ मूल्यांकन, परिस्थिति आंकलन का है या शिक्षण उद्देश्यों पर निर्भर है ?
- 3) कार्य योजना में निर्धारित उद्देश्यों की पहचान :
- ❖ तात्कालिक लक्ष्य क्या थे ? (काग्र योजना में बताये गये लक्ष्य)
 - ❖ किस सीमा तक इन लक्ष्यों को प्राप्त किया गया ? (कितने लोगों ने सीखाई प्रथाओं को अपनाया या सीखा)
 - ❖ कौन से लक्ष्य प्राप्त करने बाकी है ? (जो लक्ष्य निर्धारित कार्य में प्राप्त ना हुवे हो)
 - ❖ क्या लोगों ने लक्ष्यों के प्रयोजन की सहायता की ?
 - ❖ लोगों में क्या बदलाव आये ? (ज्ञान, कौशल, व्यवहार)
- 4) प्रसार शिक्षा तरीकों का विश्लेषण – इसे बताना चाहिए
- ❖ क्या सीखाया गया ?
 - ❖ किसके द्वारा क्या सीखाया गया ?
 - ❖ कौन सा तरीका सबसे प्रभावशाली था ?
- 5) उद्देश्य प्राप्ति की दिशा में क्या सबूत थे ?

सबूत एक विशेष कसौटी से सम्बन्धित होते हैं, साब्रोस्की के अनुसार सबूत को लोगों के व्यवहार में होने वाले परिवर्तन (ज्ञान, कौशल, तरीके आदि) को और अवसर को कहते हैं। बाद के मामलों में, कार्य को स्थापित सीखने की परिस्थिति (लिखित सामाग्री, दी गई बातचीत, भ्रमण, के रूप में मापा जाता है।

6) सूचना के स्रोत

- ❖ कौन सूचना देगा (किसान, गृहणी, स्थानीय नेता, समूह के सदस्य, युवा, प्रसार कार्यकर्ता आदि)
- ❖ दर्ज की गई सूचना – रिपोर्ट, जनगणना आदि।
- ❖ आपको सेंपल (नमूना) अध्ययन या जनगणना (सेंसस) अध्ययन की जरूरत है।

7) सूचना एकत्रित करना

- ❖ कौन सूचना एकत्रित करेगा ? मूल्यांकनकर्ता, प्रसार कार्यकर्ता, स्थानीय नेता आदि।
- ❖ कैसे सूचना एकत्रित की जायेगी ? साक्षात्कार, निरीक्षण, प्रश्नावली आदि।

8) सूचना दर्ज करने का पर्चा

❖ रिकार्डिंग के तरीके – साक्षात्कार, प्रश्नावली, तराजू रैंटिंग परिक्षण, निरीक्षण पन्ने, स्कोर कार्ड, चैक लिस्ट आदि का उपयोग।

❖ डेटा शीट – परिस्थिति का आंकलन, शिक्षण उद्देश्यों की दिशा में करना।

9) इस्तेमाल में आने वाले आँकड़ों का विश्लेषण व तालिकाकरण

❖ प्रश्नों के उत्तर के लिए आँकड़ों का वर्गीकरण व छाटाई,

❖ तालिकाकरण का तरीका

❖ सम्बन्धों को उजागर करना

10) आंकड़ों की व्याख्या व रिपोर्टिंग –

❖ तालिका, चार्ट व ग्राफ (रंखांकन) का निर्माण

❖ खोज का निष्कर्ष

❖ प्रसार कार्य में योगदान

❖ लिखित रूप में कार्य

11.7.8 मूल्यांकन की कुंजी

मूल्यांकन की छः महत्वपूर्ण कुंजियाँ हैं :

- 1) उद्देश्यों के कथन : मूल्यांकित होने वाले कार्यक्रम या गतिविधि के उद्देश्य स्पष्ट रूप से परिभाषित होने चाहिये।
- 2) साक्ष्य के स्रोत : कार्यक्रम की प्रत्येक गतिविधि की सफलताया असफलताके पर्याप्त सबूत होने चाहिये।
- 3) प्रतिनिधि नमूने : जो भी व्यक्ति सफलता के साक्ष्य प्रस्तुत करें उसे पूरी जनसंख्या का प्रतिनिधित्व करना चाहिये।
- 4) सटीक तरीके : सफलता के साक्ष्यों को इकट्ठा करने के तरीके सभी सूचनाओं के लिए उपयुक्त होने चाहिये।
- 5) विश्वसनीय प्रश्न : विश्वसनीय व निष्पक्ष आंकड़े पाने के लिए ध्यान पूर्वक प्रश्नों का चयन।
- 6) परिणाम इस्तेमाल करने हेतु योजना : यह मूल्यांकन करने से पूर्व निर्धारित करना चाहिए।

11.7.9 मूल्यांकन के सिद्धान्त

मूल्यांकन के इन सिद्धांतों का अवश्य पालन करना चाहिये:

- 1) आत्म मूल्यांकन बाहरी मूल्यांकन से ज्यादा अच्छा होता है जिसमें बाहरी संस्था ना होकर स्थानीय लोग सम्मिलित होते हैं। इससे कम सुधार होता है।
- 2) कार्यक्रम उद्देश्यों की परिणामों के साथ तुलना करना, एक कार्यक्रम का दूसरे कार्यक्रम से तुलना करने से ज्यादा वृद्धिवर्धक व परिपूर्ण होता है।
- 3) अच्छे परिणाम प्राप्ति के लिए , कार्यक्रम से सम्बन्धित सभी लोग मूल्यांकन में सम्मिलित होने चाहिये।
- 4) मूल्यांकन हमेशा सतत और शैक्षणिक प्रक्रिया होनी चाहिये।
- 5) मूल्यांकन, अवसरों की अपेक्षा परिणामों पर केन्द्रित होना चाहिए।
- 6) लघु सीमा उद्देश्य जल्द से मूल्यांकित होने चाहिये क्योंकि यह मध्य सीमा व दीर्घ सीमा उद्देश्य हेतु प्रेरित करते हैं।

11.7.10 मूल्यांकन की समस्यायें

वास्तव में मूल्यांकन का उद्देश्य कार्यक्रम की प्रभावशीलता की जाँच करना है, सामान्यतः उद्देश्यों की प्राप्ति के संदर्भ में लेकिन मूल्यांकन करना आसान काम नहीं है। मूल्यांकन के समय निम्न समस्यायें आती हैं-

- 1) अवलोकन में त्रुटि : दो मूल्यांकन कर्ताओं द्वारा एक ही अवसर का अलग अवलोकन या एक ही पर्यवेक्षक का अलग-अलग अवसरों पर अलग अलग मता।
- 2) मापने के साधन की त्रुटि : आँकड़े इकट्ठा करने में।
- 3) माप की त्रुटि : नमूने के मापन में, माप लेने में त्रुटि।
- 4) मात्रा में त्रुटि : गुणवत्ता आँकड़े को सांख्यिकी आँकड़े में बदलने की प्रक्रिया के दौरान त्रुटि।
- 5) नियन्त्रण की कमी से त्रुटि : मूल्यांकन मनुष्यों से सम्बन्धित होता है और मनुष्य निरन्तर बदलता है और नियन्त्रित करने में कठिन होता है।
- 6) सच्ची प्रतिक्रियाओं में त्रुटि : ज्यादातर सूचनाये लोगों द्वारा दी गई प्रतिक्रियाओं पर आधारित होती है जो शायद सही उत्तर ना दे। सूचना की सत्यता को मूल्यांकित करना मुश्किल है।
- 7) परिचालन कठिनाइयों की त्रुटि : यह त्रुटि तब होती है जब उत्तरदाता बीच में ही मूल्यांकनका चरण छोड़ दें या शोधकर्ता की वीजीट (भ्रमण) के समय उपस्थित ना हो।

अभ्यास प्रश्न 3

प्रश्न 1. रिक्त स्थान भरिये।

- i. जो मूल्यांकन भेदभाव व पक्षपात से मुक्त हो ----- कहलाता है।
- ii. मूल्यांकन हेतु सूचना -----व -----तरीकों द्वारा एकत्रित की जाती है।
- iii. जो तराजू (स्केल) बतलाता है कि किसी चीज के लिए लोग कैसा महसूस करते हैं -----।

प्रश्न 2. प्रभावकारी मूल्यांकन के लक्षण बताइये।

11.8 सारांश

संक्षेप में , इस इकाई में हमने मुख्यतः मूल्यांकन की महत्वता व प्रकार पर बल दिया है। इससे हमें प्रसार कार्यक्रम के मूल्यांकन की मुख्य अवधारणाओं को , कौन मूल्यांकन करता है व मूल्यांकन के समय को (मूल्यांकन के चरण और किससे सूचना एकत्रित करनी है) जानने में मदद मिली। इस इकाई ने प्रभावी मूल्यांकन और मूल्यांकन हेतु सूचना संग्रह करने के मापदण्डों पर प्रकाश डाला। इसके अलावा हमने मूल्यांकन में सम्मिलित चरणों , मापीय उपकरणों व मूल्यांकन के सिद्धान्तों को जाना।

मूल्यांकन के दौरान आने वाली समस्याओं के ज्ञान द्वारा हम मूल्यांकन प्रभावी रूप से कर सकते हैं।

11.9 पारिभाषिक शब्दावली

निगरानी : कार्यक्रम कार्यान्वयन की प्रगति की व्यवस्थित व नियमित आँकड़े इकट्ठा करना प्रेक्षण व दस्तावेज बनाना।

मूल्यांकन : उद्देशों की सीमा पूर्ति की प्रक्रिया जानना।

निष्पक्षता : किया गया मूल्यांकन पक्षपात, भेदभाव व व्यक्तिगत मतों से मुक्त होना चाहिये।

विश्वसनीयता : मूल्यांकन पद्यति में वैज्ञानिक तरीकों का प्रयोग करना चाहिये।

11.10 अभ्यास प्रश्नों के उत्तर

अभ्यास प्रश्न 1

प्रश्न 1.

- i. क्षमता, प्रभावशीलता, दक्षता, प्रभाव
- ii. निगरानी, मूल्यांकन
- iii. लेटिन
- iv. उद्देश्य

प्रश्न 2.

- i. प्रगति व प्रभाव का आकलन
- ii. सफलता व असफलता के क्षेत्रों की खोज
- iii. सफलता या असफलताके कारणों का विश्लेषण
- iv. लोगों द्वारा कार्यक्रम के लाभ की स्वीकृति सुनिश्चित करना।
- v. कार्यक्रम तैयार करने व कार्यान्वयन में सुधार क्षेत्रों की पहचान।

अभ्यास प्रश्न 2**प्रश्न 1.**

- i. सत्य
- ii. असत्य
- iii. सत्य
- iv. सत्य

प्रश्न 2.

- i. औपचारिक व अनौपचारिक मूल्यांकन
- ii. स्वमूल्यांकन
- iii. आन्तरिक व बाह्य मूल्यांकन
- iv. रचनात्मक व योगात्मक मूल्यांकन
- v. चल रहे व बाद का मूल्यांकन

अभ्यास प्रश्न 3**प्रश्न 1.**

- i. निष्पक्षता
- ii. जनगणना व नमूना
- iii. रवौया तराजू (स्केल)

प्रश्न 2. प्रभावशाली मूल्यांकन के मापदण्ड -

- i. उद्देश्य स्पष्ट रूप से परिभाषित
- ii. मापने हेतु वैद्य उपकरण
- iii. निष्पक्षता
- iv. विश्वसनीयता
- v. परिवर्तन के साक्ष्य
- vi. साध्यता

11.11 सन्दर्भ ग्रन्थ सूची

1. **Annamalai, R. et al. (1994).** Rural Development and Extension Programme Planning, Palaniappa Printers.
2. **Dahama, O.P. and Bhatnagar, O.P. (1987).** Education and Communication for Development, Oxford and IBH Publishing Co., New Delhi.
3. **Directorate of Extension (1961).** Extension Education in Community Development, Ministry of Food and Agriculture, Govt. of India. New Delhi.
4. **Ray, G.L. (2001).** Extension Communication and Management. Naya Prakash, Calcutta, 4th edition.
5. **Reddy, A.A. (2006).** Extension Education, Sree Lakshmi Press, Bapatla, A.P. 8th Edition.
6. **Sandhu, A.S. (1994).** Extension Programme Planning. Oxford and IBH Publishing Co., New Delhi.
7. **Savile, A.H. (1986).** Extension in Rural Communities: A Manual for Agriculture and Home Extension Workers, London, Oxford University Press, Oxford Tropical Handbook.
8. **Supe, S.V. (1983).** An Introduction to Extension Education, Oxford and IBH Co., New Delhi.

इकाई 12: पंचवर्षीय योजनाओं की अवधारणा

- 12.1 प्रस्तावना
- 12.2 उद्देश्य
- 12.3 पंचवर्षीय योजनाओं का अर्थ और महत्व
- 12.4 पंचवर्षीय की योजना में योजना आयोग की भूमिका
 - 12.4.1 योजना आयोग के कार्य
 - 12.4.2 योजना आयोग की संरचना
 - 12.4.3 पंचवर्षीय योजना तैयार करना
 - 12.4.4 पंचवर्षीय योजना की रिपोर्ट
- 12.5 भारत में पंचवर्षीय योजनाओं के उद्देश्य व उपलब्धियाँ
- 12.6 जमीनी स्तर पर विकास कार्यक्रमों के कार्यान्वयन में बाधाएँ
- 12.7 समस्याओं को दूर करने के लिये सुझाव
- 12.8 सारांश
- 12.9 पारिभाषिक शब्दावली
- 12.10 अभ्यास प्रश्नों के उत्तर
- 12.11 संदर्भ ग्रन्थ सूची

12.1 प्रस्तावना

इकाई 11 में हमने प्रसार कार्यक्रम की निगरानी व मूल्यांकन के महत्व के बारे में जाना और मूल्यांकन के विभिन्न तत्वों जैसे प्रभावी मूल्यांकन, मूल्यांकन के चरण, मूल्यांकन के सिद्धान्त व मूल्यांकन की समस्याओं और अन्य तत्वों के बारे में पढ़ा। अब पंचवर्षीय योजनाओं की बुनियादी अवधारणा को समझना महत्वपूर्ण है, जिसके अंतर्गत ग्रामीण विकास के लिये विभिन्न योजनाएँ तैयार की गई हैं।

इस इकाई में हम भारत की पंचवर्षीय योजनाओं का विस्तृत अध्ययन करने जा रहे हैं जो भारत के योजना आयोग द्वारा तैयार की गई हैं समाज में किसी भी परिवर्तन का एक महत्वपूर्ण पहलू 'योजना' है और इसका अर्थ है कि नीतियों में उद्देश्यों के अनुसार निरन्तर परिवर्तन करें। योजना आयोग के अनुसार योजना पाँच साल की अवधि के सभी अभ्यासों के लिये नहीं है। इसके लिये मौजूदा या प्रारम्भिक रूझानों, तकनीकी, आर्थिक व सामाजिक आंकड़ों का व्यवस्थित अवलोकन

और नये कार्यक्रमों के समायोजन की आवश्यकता पर लगातार निगरानी आवश्यक है। भारत में पंचवर्षीय योजनाओं को स्पष्ट रूप से समझने के लिये हमें पंचवर्षीय योजनाओं के अर्थ, महत्व, योजना आयोग की पंचवर्षीय योजनाओं में भूमिका, पंचवर्षीय योजनाओं के उद्देश्य व उपलब्धियाँ व जमीनी स्तर पर कार्यक्रम कार्यान्वयन में आने वाली समस्याओं को जानना आवश्यक है।

12.2 उद्देश्य

इस इकाई के अध्ययन के बाद आप निम्न को समझने में सक्षम होंगे;

- भारत में पंचवर्षीय योजनाओं के महत्व का वर्णन करने में।
- पंचवर्षीय योजनाओं के निर्माण में योजना आयोग की भूमिका का वर्णन करने में।
- पंचवर्षीय योजनाओं के उद्देश्यों व उपलब्धियों को समझने में।
- जमीनी स्तर पर कार्यक्रमों के कार्यान्वयन में आने वाली समस्याओं को सूचिबद्ध करने में।

12.3 पंचवर्षीय योजनाओं का अर्थ व महत्व

भारत में पंचवर्षीय योजनाएँ, योजना आयोग द्वारा तैयार की जाती हैं, स्वतन्त्रता के तुरन्त पश्चात् भारत सरकार ने 1950 में नियोजन आयोग नियुक्त किया और तत्कालीन प्रधानमन्त्री पंडित जवाहरलाल नेहरू को इसका अध्यक्ष बनाया गया। इन योजनाओं को देश की जरूरतों और संसाधनों को ध्यान में रखते हुए, विकास हेतु एक खाका तैयार करने के लिये विकसित किया गया। योजना आयोग ने पंचवर्षीय योजनाओं की एक प्रणाली विकसित की जिनके द्वारा नियमित रूप से इन योजनाओं का विकास कार्यान्वित व नियमित रूप से देखभाल की जाती है। प्रचलित स्थिति की वास्तविकता को ध्यान में रखते हुए, पंचवर्षीय योजनाएँ आवश्यक उद्देश्यों व प्राथमिता के साथ तैयार की जाती हैं। प्रत्येक पंचवर्षीय योजना में इस अवधि के दौरान आने वाली बाधाओं और संभावनाओं को ध्यान में रखा जाता है और आवश्यक दिशात्मक परिवर्तन करने का प्रयास किया जाता है।

पंचवर्षीय योजनाओं को तैयार करने से निम्न के मध्य विकास के कार्यों के पूर्ण होने में मदद मिलती है।

- केन्द्र व राज्य सरकार
- राज्य व स्थानीय प्राधिकरण
- रचनात्मक कार्यों में शामिल स्वैच्छिक सामाजिक सेवा संस्थानों

- प्रशासन व लोग
- लोगों व स्वयं के बीच

12.4 पंचवर्षीय योजनाओं के प्रवर्तन में योजना आयोग की भूमिका

12.4.1 योजना आयोग के कार्य

देश के संसाधनों के उचित उपयोग द्वारा लोगों के जीवन स्तर में तेजी से विकास, उत्पादन में सुधार व समुदाय के कल्याण हेतु सभी को रोजगार के अवसर प्रदान करने के उद्देश्य से सरकार ने योजना आयोग का गठन किया। तत्कालीन प्रधानमंत्री पंडित जवाहरलाल नेहरू को योजना आयोग के पहले अध्यक्ष के रूप में नियुक्त किया गया।

योजना आयोग के निम्न कार्य हैं:

1. देश के भैतिक, पूंजी व मानव संसाधनों का अनुमान लगाने के लिये।
2. देश के संसाधनों के प्रभावी व संतुलित उपयोग के लिये योजना तैयार करना।
3. योजना के विभिन्न चरणों का निर्धारण करना और प्राथमिकता के आधार पर प्रत्येक चरण के लिये संसाधनों के आवंटन का प्रस्ताव करना।
4. सरकार के लिये उन कारकों को इंगित करना जो आर्थिक विकास में एक बाधा साबित होते हैं और वर्तमान सामाजिक और राजनीतिक परिस्थितियों के दौरान योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु आवश्यक परिस्थितियों का निर्धारण करना।
5. योजना के हर चरण में प्रगति का समय-समय पर मूल्यांकन करना और उपायों का सुझाव भी देना।
6. आयोग द्वारा निर्दिष्ट विशेष मामलों पर समय समय पर केन्द्र व राज्य सरकार को सलाह देना।

12.4.2 योजना आयोग की संरचना

योजना आयोग की संगठनात्मक संरचना में निम्न शामिल हैं:

1. पूर्व पदेन अध्यक्ष
2. उपाध्यक्ष
3. सदस्य

पूर्व पदेन अध्यक्ष भारत के प्रधानमंत्री हैं, उपाध्यक्ष, आयुक्त द्वारा नामांकित व्यक्ति है जिनके पास कैबिनेट मंत्री पद है। कैबिनेट व्यक्तियों में रक्षा मंत्री, संसाधन विकास मंत्री (मानव संसाधन विकास, कृषि, उपभोक्ता मामले, खाद्य व सार्वजनिक वितरण, रेलवे, वित्त, संचार और सूचना प्रौद्योगिकी, व विदेश मंत्री शामिल हैं)। सदस्यों व उपाध्यक्ष (उपसभापति) का कार्यकाल निश्चित नहीं है और सदस्यों के लिये कोई निश्चित योग्यता नहीं है। सदस्यों को स्वयं के विवेक द्वारा सरकार द्वारा नियुक्त किया जाता है और सदस्यों को सरकार की इच्छा अनुसार बदला जाता है।

12.4.3 पंचवर्षीय योजना तैयार करना

पाँच साल की योजना (पंचवर्षीय योजना) तैयार करना एक चरण की प्रक्रिया नहीं है बल्कि इसके अन्तिम रूप तक पहुँचने के लिये विभिन्न चरणों के माध्यम से गुजरना होता है। योजना के कार्यन्वयन से लगभग दो से तीन साल पहले योजना के लक्ष्य व कार्यक्रमों पर चर्चा शुरू हो जाती है। योजना आयोग राष्ट्रीय उत्पाद, राष्ट्रीय उपभोग, संसाधनों की उपलब्धता व भविष्य की योजना के लिये राष्ट्रीय निवेश व बचत के आंकड़े इकट्ठा करता है और उनके आबंटन के अनुसार सूक्ष्म और अतिसूक्ष्म योजना तैयार करता है, इसके बाद आँकड़ों के साथ ये योजनाएं राष्ट्रीय विकास परिषद (एनडीसी) को भेजी जाती है और एनडीसी इसे किसी भी संशोधन के बिना या संशोधन के साथ फिर से योजना आयोग को भेजता है।

इसके आधार पर केन्द्र और राज्य सरकार के मंत्रालयों से भी अपनी परियोजनाएं तैयार करने के लिये कहा जाता है। विभिन्न मंत्रालयों और विभिन्न विशेषज्ञों की राय से प्राप्त योजनाओं के आधार पर योजना आयोग एक योजना का ड्राफ्ट तैयार करता है जिसमें योजना की सभी नीतियों और महत्वपूर्ण विवरणों को निर्धारित किया जाता है। चर्चा के लिये ड्राफ्ट का ज्ञापन केन्द्रीय कैबिनेट को भेजा जाता है। मूल्यांकन के बाद केन्द्रीय कैबिनेट इसको सुझावों के साथ राष्ट्रीय विकास परिषद को भेजता है। एनडीसी अपने सुझावों के साथ इसे फिर से योजना आयोग को भेजता है, योजना आयोग, योजना के उद्देश्यों और कार्यक्रमों की एक रूपरेखा तैयार करता है जिसमें ड्राफ्ट मेमोरैंडम और कैबिनेट तथा एनडीसी द्वारा प्राप्त सुझावों को ध्यान में रखा जाता है और यह रूपरेखा विभिन्न राज्य, सरकारों व केन्द्रीय मंत्रालयों को भेजी जाती है तथा एनडीसी से स्वीकृति प्राप्त करने के बाद इसे प्रकाशित किया जाता है। विशेषज्ञों के सुझावों व अन्य सुझावों के साथ यह प्रकाशित प्रारूप फिर से केन्द्रीय कैबिनेट और एनडीसी को भेजा जाता है। अनुमोदित प्रारूप को अन्तिम रूप देने के बाद उसे लोकसभा में प्रस्तुत किया जाता है। इसे स्वीकृति मिलने के बाद सरकार इस योजना को लागू करती है।

राष्ट्रीय विकास परिषद : यह एक गैर सांविधिक निकाय है जो आर्थिक नियोजन के लिये राज्यों और योजना आयोग के बीच सहयोग के लिये गठित है। प्रधानमंत्री इसके अध्यक्ष और योजना आयोग के

सचिव एनडीसी के सचिव होते हैं। राज्यों के मुख्य मंत्रियों, केन्द्रों के राज्यों के प्रशासकों व योजना आयोग के सभी सदस्यों को इस परिषद के सदस्यों के रूप में शामिल किया गया है।

राष्ट्रीय परिषद के मुख्य कार्य हैं;

1. समय-समय पर राष्ट्रीय योजना के कार्यान्वयन का मूल्यांकन करने के लिये।
2. आर्थिक विकास को प्रभावित करने वाली सामाजिक और आर्थिक नितियों की जाँच करना।
3. राष्ट्रीय योजना में निर्धारित लक्ष्यों को प्राप्त करने और लोगों के अधिकतम सहयोग को प्राप्त करने के लिये सुझाव देना।
4. योजना आयोग द्वारा तैयार की गई योजना का अध्ययन करने और आपसी चर्चाओं के बाद इसको अन्तिम प्रारूप देना। उसके अनुसमर्थन के बाद ही योजना का प्रारूप प्रकाशित किया जाता है।

12.4.4 पंचवर्षीय योजना की रिपोर्ट

पाँच साल की योजना (पंचवर्षीय योजना) की रिपोर्ट को तीन घटकों में बाँटा गया है।

पहले घटक में एक विकसित अर्थव्यवस्था में विकास, विकास का विश्लेषण व राष्ट्रीय विकास के लिए आवश्यक दीर्घकालिक उपाय शामिल हैं। इसमें उद्देश्यों, प्राथमिकताओं और योजना की तकनीक को रेखांकित किया जाता है और कार्यक्रम के कार्यान्वयन में उपयोग में लाये जाने वाले संसाधनों की पहचान की जाती है। रिपोर्ट का यह पहला घटक पाँच साल की योजना के सारांश विवरण के साथ समाप्त होता है।

रिपोर्ट का दूसरा घटक प्रशासनिक पहलुओं और सार्वजनिक सहयोग से सम्बन्धित है और यदि कोई भी परिवर्तन या सुझाव आवश्यक होता है वह कार्यान्वित किया जाता है। इसमें जिला स्तर पर विकास कार्यक्रमों के साथ-साथ प्रशासन, राज्य सरकार व अधिकारियों के विचार व कार्यवाही के लिये कई प्रस्ताव पेश किये जाते हैं। रिपोर्ट का यह भाग देश के विकास में सार्वजनिक सहयोग की समस्याओं पर विचार के साथ समाप्त होता है।

तीसरा घटक विकास के विभिन्न कार्यक्रमों को सम्मिलित करना है जिसे तीन व्यापक भागों के अन्तर्गत परिभाषित किया जाता है। जैसे;

1. कृषि, सिंचाई और सामुदायिक विकास
2. उद्योग व संचार
3. सामाजिक सेवाएं व रोजगार

विकास के प्रत्येक पहलू को ध्यान में रखा जाता है, जरूरतों व संसाधनों का विश्लेषण किया जाता है और आयोग के स्वयं के प्रस्तावों को भी प्रस्तुत किया जाता है। योजना आयोग, नीतिगत विषयों जैसे भूमि व खाद्य समस्या, कृषि के लिये वित्त की उपलब्धता छोटे और बड़े पैमाने पर उद्योगों के लिये कार्यक्रमों और संसाधनों के संरक्षण आदि के पहलुओं का विस्तृत विश्लेषण करता है। योजना आयोग अपनी सिफारिशों को तैयार करते समय इस बात को ध्यान में रखता है कि नीतियाँ, विभिन्न क्षेत्रों में हमेशा एक निरन्तर प्रक्रिया होती हैं और उद्देश्यों व प्राथमिकताओं के भीतर तैयार की जाती है। नीति मामलों के सम्बन्ध में केन्द्रीय और राज्य सरकारों को एक दूसरे के साथ निकट समन्वय में काम करना होगा।

अभ्यास प्रश्न 1

1. रिक्त स्थान को भरिये।
 - i. योजना आयोग के पहले अध्यक्ष -----थे।
 - ii. योजना आयोग के पूर्व पदेन अध्यक्ष -----है।
 - iii. योजना आयोग का गठन वर्ष -----में किया गया।
 - iv. पंचवर्षीय योजनाओं की निगरानी व विकास -----के द्वारा किया जाता है।
 - v. -----आर्थिक नियोजन के लिये राज्यों और योजना आयोग के बीच सहयोग का निर्माण करने के लिये एक गैर सांविधिक निकाय है।
2. योजना आयोग के कार्य बताइये?

12.5 भारत में पंचवर्षीय योजनाओं के उद्देश्य व उपलब्धियाँ

भारत में पंचवर्षीय योजनाओं के अर्थ व महत्व के बारे में समझने के बाद हमने योजना आयोग के कार्यों व संरचना के बारे में जाना (चर्चा की)। इसके साथ ही हमने पंचवर्षीय योजनायें तैयार करने की विधि व पंचवर्षीय योजना की अन्तिम रिपोर्ट सामाग्री के बारे में पढ़ा। अब हमें आजादी के बाद शुरू हुई पंचवर्षीय योजनाओं का पूरा ज्ञान हो गया है।

इस खण्ड में हम बारह पंचवर्षीय योजनाओं के बारे में अध्ययन करेंगे और प्रत्येक पंचवर्षीय योजना के उद्देश्य व उपलब्धियों पर चर्चा करेंगे। अब तक ग्यारह पंचवर्षीय योजनाएं पूर्ण हो चुकी हैं। ग्यारहवीं पंचवर्षीय योजना ने मार्च, 2012 में अपना कार्यकाल पूरा किया और बाद में बारहवीं योजना अप्रैल, 2012 में शुरू हुई। एक से बारह तक की पंचवर्षीय योजनाएं निम्न हैं:

1. प्रथम पंचवर्षीय योजना (1951-56)

2. द्वितीय पंचवर्षीय योजना (1961-66)
3. तृतीय पंचवर्षीय योजना (1961-66), तीन वर्षीय योजनाएं (1966-69)
4. चतुर्थ वार्षिक योजनाएं (1969-74)
5. पाँचवी पंचवर्षीय योजना (1974-1979)
6. छठी पंचवर्षीय योजना (1980-85)
7. सातवी पंचवर्षीय योजना (1985-90)
8. आठवी पंचवर्षीय योजना (1999-97)
9. नौवी पंचवर्षीय योजना (1997-2002)
10. दसवीं पंचवर्षीय योजना (2002-2007)
11. ग्यारहवीं पंचवर्षीय योजना (2007-2012)
12. बारहवीं पंचवर्षीय योजना (2010-2017)

1. प्रथम पंचवर्षीय योजना: (1951-56)

भारत की पहली पंचवर्षीय योजना 8 दिसम्बर 1951 का भारत की संसद को प्रस्तुत की गई थी। जब देश 1947 में विभाजन के आघात से उबर रहा था और द्वितीय विश्व युद्ध के संकट में घिरा हुआ था तो देश की अर्थव्यवस्था को गीरबी के चक्र के बाहर लाने के लिये पहली योजना शुरू की गई थी। उस समय देश को तीन समस्याओं का सामना करना पड़ा। ये समस्याएं निम्नलिखित थीं;

1. शरणार्थियों की बड़ी संख्या
2. गम्भीर भोजन की कमी
3. बढ़ती मुद्रास्फीति

पहले पाँच साल की योजना का कुल बजट, सात व्यापक क्षेत्रों जैसे सिंचाई और ऊर्जा, कृषि और सामुदायिक विकास, परिवहन व संचार, औद्योगिकी क्षेत्र, सामाजिक सेवाओं, भूमि पुनर्वास और अन्य क्षेत्रों और सेवाओं को आवंटित किया गया था।

उद्देश्य

1. दूसरे विश्व युद्ध और विभाजन के कारण अर्थव्यवस्था के असंतुलन को ठीक करने के लिये।
2. शरणार्थियों का पुनर्वास व तेजी से कृषि विकास ताकि खाद्य पदार्थों पर निर्भरता कम हो जिससे कम समय में मुद्रास्फीति पर नियन्त्रण हो और खाद्य पर्याप्तता प्राप्त हो।

3. संतुलित विकास जो एक बढ़ती हुई राष्ट्रीय आय को सुनिश्चित कर सकता है और समय समय पर लोगों के जीवन स्तर में लगातार सुधार कर सकता है।
4. इस योजना ने सिंचाई और बिजली परियोजनाओं सहित कृषि को सर्वोच्च प्राथमिकता दी।
5. राष्ट्रीय आय को 5-7 प्रतिशत दर से बढ़ाने के लिये।

उपलब्धियाँ

1. देश की राष्ट्रीय आय में 18 प्रतिशत प्रति व्यक्ति आय में 11 प्रतिशत व प्रति व्यक्ति खपत में 9 प्रतिशत वृद्धि।
2. इस अवधि के दौरान भाखडा बंध व हिराकुण्ड बंध जैसी सिंचाई परियोजनाएँ शुरू हुई थी।
3. विश्व स्वास्थ्य संगठन (डब्लू0एच0ओ0) ने भारत सरकार के साथ मिल कर बच्चों के स्वास्थ्य को सम्बोधित किया और मृत्यु को कम किया।
4. 1956 में योजना के अन्त में, पाँच भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थानों आई0आई0टी0 को प्रमुख तकनीकी संस्थानों के रूप में शुरू किया गया।
5. देश में उच्च शिक्षा को मजबूत करने के लिये वित्त पोषण व उपायों की देखभाल के लिये विश्वविद्यालय अनुदान आयोग की स्थापना की गई।
6. पाँच इस्पात संयंत्रों को शुरू करने के लिये अनुबन्धों पर हस्ताक्षर किये गये जो दूसरी पंचवर्षीय योजना के मध्य में अस्तित्व में आया।
7. भारत सरकार ने पोस्ट व टेलीग्राफ, रेल सेवाओं, सड़क, पटरियों और नागरिक उड्डयन में सुधार के लिये काफी प्रयास किए।
8. कार्यक्रम समग्र रूप से काफी सफल रहा।

द्वितीय पंचवर्षीय योजना (1956-61)

दूसरी योजना ने कृषि से उद्योगों पर ध्यान केन्द्रित किया गया। खासकर भारी उद्योग जिनसे अर्थव्यवस्था को मदद मिल सके। इस योजना में विकास की पद्धति बढ़ाने की मांग की गई, जिससे भारत में समाजवादी पद्धति की स्थापना हो सके। इसमें यह बल दिया गया कि वंजित वर्गों को योजनाबद्ध विकास के फायदे मिलने चाहिये। 1953 में सांख्यिकीविद प्रशांत चन्द्र महालनोबिस के नाम पर महालनोबिस मॉडल का नाम आर्थिक विकास का मॉडल रखा गया। इस योजना ने एक बन्द या आन्तरिक अर्थव्यवस्था प्राप्त की जिसमें व्यापारिक गतिविधियों व पूंजीगत वस्तुओं पर केन्द्रिकरण किया गया।

उद्देश्य

1. राष्ट्रीय आय में 25 प्रतिशत की वृद्धि
2. बुनियादी और भारी उद्योग जैसे लोहा, इस्पात, नाइट्रोजन, उर्वरक, भारी इंजीनियरिंग और मशीन निर्माण उद्योग सहित भारी रसायनों के विकास व तेजी से उद्योगीकरण पर बल दिया गया।
3. रोजगार के अवसरों का बड़ा विस्तार
4. आय और धन में असमानताओं की कमी और आर्थिक शक्ति का वितरण।

उपलब्धियाँ

1. भिलाई, दुर्गापुर और राउरकेला में पन बिजली ऊर्जा परियोजनाएं और इस्पात संयंत्र स्थापित किये गये थे।
2. कोयला उत्पादन में वृद्धि हुई थी।
3. देश के उत्तर पूर्वी भाग में अधिक रेलवे शामिल की गई।
4. 1958 में परमाणु ऊर्जा आयोग का गठन किया गया था।
5. टाटा इंस्टीट्यूट ऑफ फंडामेंटल रिसर्च की स्थापना एक शोध संस्थान के रूप में की गई थी। संस्थान ने प्रतिभाशाली व्यक्तियों के लिये खोज हेतु कई कार्यक्रम आयोजित किये।
6. 1957 में एक प्रतिभा खोज और छात्रवृत्ति कार्यक्रम शुरू किया गया था ताकि प्रतिभाशाली युग छात्रों को परमाणु ऊर्जा के काम में प्रशिक्षित किया जा सके।
7. प्रथम पंचवर्षीय योजना की तुलना में दूसरी पंचवर्षीय योजना एक सामान्य सफलता थी।

तृतीय पंचवर्षीय योजना (1961-66)

तीसरी योजना ने हरित क्रान्ति के कारण कृषि पर बल दिया और चावल के उत्पादन में पहली और दूसरी पंचवर्षीय योजना की तरह सुधार किया गया। लेकिन 1962 के चीन के साथ युद्ध व 1965 में पाकिस्तान के साथ के कारण अर्थव्यवस्था में कमजोरी आई थी और भारत ने उत्पादों की गिरी कीमतों को देखा था इसलिये तीसरी योजना के दृष्टिकोण को रक्षा, मूल्य स्थिरता और विकास में स्थानांतरित कर दिया गया था। इस योजना को आत्मनिर्भर विकास के लिये महत्वपूर्ण प्रगति हासिल करने के लिये प्रसारित किया गया।

उद्देश्य

1. प्रति वर्ष 5 प्रतिशत से अधिक की राष्ट्रीय आय में वृद्धि सुनिश्चित करने के लिये।
2. अनाज में आत्मनिर्भरता हासिल करने के लिये उद्योग व निर्यात की आवश्यकता को पूरा करना, कृषि उत्पादन में वृद्धि करना व खाद्य पदार्थों के लिये इसरो पर निर्भरता खतम करना।

3. इस्पात, रसायन, ईंधन और बिजली जैसे बुनियादी उद्योगों का विस्तार करना।
4. देश के जनशक्ति संसाधनों का पूरी तरह उपयोग करने और रोजगार के अवसरों में पर्याप्त विस्तार सुनिश्चित करने के लिये बेरोजगारी की दर को न्यूनतम करना।
5. अवसरों की अधिक समानता स्थापित करना और आय व धन की असमानताओं में कमी लाने के लिये।

उपलब्धियाँ

1. बाँधों का निर्माण
2. सीमेन्ट व उर्वरक संयंत्रों का निर्माण
3. पंचायत चुनाव, लोकतन्त्र को जमीनी स्तर पर लाने के प्रयास द्वारा शुरू हुए।
4. राज्य बिजली बोर्ड व राज्य माध्यमिक शिक्षा बोर्ड का गठन किया गया।
5. राज्य सड़क परिवहन निगमों का गठन किया गया और सड़क निर्माण राज्य की जिम्मेदारी बन गया।
6. सकल घरेलू उत्पाद की सकल विकास दर 4.3 प्रतिशत थी।

तीन वार्षिक योजनाएं (1966-69)

भारत पाकिस्तान युद्ध जो दो साल तक चला, में सूखा व रूपये में कमी के कारण 1966 में चौथी पंचवर्षीय योजना शुरू नहीं की जा सकती थी क्योंकि अर्थव्यवस्था पर दबाव पड़ने लगा था। इसलिये चौथी पंचवर्षीय योजना को अन्तिम रूप नहीं दिया जा सका। इसके बदले 1966 और 1969 के बीच तीन वार्षिक योजनायें तैयार की गईं।

चौथी पंचवर्षीय योजना (1969-74)

चौथी पंचवर्षीय योजना को आर्थिक विकास के लिये एक प्रयास के रूप में तैयार किया गया। यह योजना मुख्य रूप से आत्मनिर्भरता की स्थिरता और प्रगतिशील उपलब्धि के साथ विकास पर जोर देती है। 1962 और 1965 में भारत पर हमलों के कारण भारत को अपने व्यय कार्यक्रम को सुधारकर पुनर्गठित करना पड़ा। भारत सूखा व मंदी के कारण तबाह हो गया था। इस योजना के दौरान, भारत ने दीर्घकालीन लक्ष्यों पर ध्यान केन्द्रित नहीं किया बल्कि संकट से उबरने के तरीके बताए।

उद्देश्य

1. कृषि उत्पादन में उतार चढ़ाव और साथ ही विदेशी सहायता की अनिश्चितताओं के प्रभाव को कम करके विकास दर बढ़ाने के लिये योजना।
2. जीवन स्तर को बढ़ाने के लिये समानता व सामाजिक न्याय को बढ़ावा।
3. रोजगार व शिक्षा के परिवीक्षण के मध्यम से, कम विशेषधिकारित व कमजोर वर्गों की परिस्थितियों में सुधार पर विशेष बल।
4. समानता को बढ़ावा देने के लिये धन, आय व आर्थिक शक्ति की एकाग्रता को कम करने के प्रयास।

उपलब्धियाँ

1. सरकार ने 14 प्रमुख भारतीय बैंकों का राष्ट्रीयकरण किया।
2. हरित क्रान्ति कृषि की प्रगति
3. 1974 में भारत ने 'स्माइलिंग बुधा' परीक्षण किया
4. अनाज उत्पादन में वृद्धि।

पाँचवीं पंचवर्षीय योजना (1974-79)

पाँचवीं पंचवर्षीय योजना उस समय तैयार की गई थी जब देश गंभीर मुद्रास्फीति, तेल की कीमतों में वृद्धि व गेहूँ में थोक व्यापार पर सरकार के नियन्त्रण के कारण देश बड़े आर्थिक संकट से गुजर रहा था। इसमें रोजगार, गरीबी उनमूलन व न्याय पर जोर दिया गया।

उद्देश्य

1. गरीबी उनमूलन
2. आय के बेहतर वितरण व बचत की घरेलू दर द्वारा उच्च निर्भरता का विकास व आत्मनिर्भरता प्राप्त करना
3. द्रास्फीति नियन्त्रण व आर्थिक स्थिति में स्थिरता प्राप्त करने के लिये।

उपलब्धियाँ

विद्युत आपूर्ति अधिनियम 1975 में तैयार किया गया जिससे केन्द्रीय सरकार को बिजली उत्पादन व ट्रांसमिशन में प्रवेश करने में मदद की।

अभ्यास प्रश्न 2

प्रश्न 1. रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए।

- पहली पंचवर्षीय योजना -----अवधि के लिये थी।
- भाखडा बाँध ----- के दौरान शुरू किया।
- महालनोबिस मॉडल का पालन करने वाली -----पंचवर्षीय योजना थी।
- के बीच तीन वार्षिक योजना तैयार की गई थी।
- सरकार ने -----के दौरान भारती बैंकों का राष्ट्रीकरण किया गया।

प्रश्न 2. निम्न में सत्य या असत्य लिखिए।

- पांचवी पंचवर्षीय योजना के दौरान बिजली आपूर्ति अधिनियम बनाया गया था।
- ग्यारवीं पंचवर्षीय योजना वर्ष 2008 में शुरू हुई।
- दूसरी पंचवर्षीय योजना तेजी से कृषि विकास पर केन्द्रित थी।
- पंचवर्षीय चुनाव, तीसरी पंचवर्षीय योजना में शुरू हुए।
- द्वितीय विश्व युद्ध और देश के विभाजन की वजह से उत्पन्न संकट को दूर करने के लिये पहली पंचवर्षीय योजना तैयार की गई।

छठी पंचवर्षीय योजना (1980-85)

युवा प्रधानमंत्री श्री राजीव गाँधी के नेतृत्व में इस योजना का मुख्य उद्देश्य तेजी से औद्योगिक विकास विशेष रूप से सूचना प्रौद्योगिकी के क्षेत्र में था। नेहरूवादी मॉडल का उलट होने के कारण इसे जनता सरकार की योजना भी कहा गया।

उद्देश्य

- इसका मुख्य उद्देश्य गरीबी हटाना व औद्योगिक विकास था।
- कृषि व उद्योग दोनों के बुनियादी ढाँचे को सुदृढ़ बनाना।
- व्यवस्थित दृष्टिकोण दक्षता, सभी क्षेत्रों में गहन निगरानी, स्थानीय स्तर पर विकास की विशिष्ट योजनायें तैयार करने में लोगों की भागीदारी व उनके त्वरित व प्रभावी कार्यान्वयन के जरिए अन्तर सम्बन्धी समस्याओं को संभालने पर जोर दिया गया।

उपलब्धियाँ

- भारतीय राष्ट्रीय राजमार्ग प्रणाली को पहली बार शुरू किया गया था और भारत में यातायात व्यवस्था में सुधार के लिये कई सड़कों को चौड़ा कर दिया गया था।
- पर्यटन का विस्तार।

- आर्थिक उदारीकरण की शरूवात।
- मूल्य नियन्त्रण का सफाया हुआ और राशन की दुकानों को बन्द कर दिया था।
- जनसंख्या रोकने के लिये परिवार नियोजन विस्तारित हुआ।
- गरीबी रेखा से नीचे रहने वाले लोग 1977-78 में 48.3 प्रतिशत से घटकर 1984-85 में 36.90 प्रतिशत हो गई।

सातवीं पंचवर्षीय योजना (1985-90)

छठी योजना के दौरान देश में आर्थिक विकास की उचित दर का फायदा लेने के बाद सातवीं योजना को पेश किया गया जहाँ कृषि में स्थिर वृद्धि हुई थी। भुगतानों के अनुकूल मुद्रास्फीति की दर के संतुलन पर नियन्त्रण हुआ।

इस योजना का एक मजबूत आधार था जिस पर भारत की आर्थिक स्थिति का सुधार व औद्योगिक विकास की अधिरचना का निर्माण हुआ। इस योजना ने देश में आत्मनिर्भर अर्थव्यवस्था को लाने की कोशिश की।

उद्देश्य

1. आर्थिक उत्पादकता में वृद्धि, खाद्यानों का उत्पादन व विभिन्न नितियों और कार्यक्रमों के विकास के माध्यम से रोजगार के अवसर पैदा करना।
2. योजना के महत्वपूर्ण क्षेत्र निम्न थे:
 - समाजिक न्याय
 - कमजोर लोगों के उत्पीड़न को दूर करना।
 - आधुनिक तकनीक का इस्तेमाल करना।
 - कृषि विकास
 - गरीब विरोधी कार्यक्रम
 - भोजन, कपड़े व आय की पूर्ण आपूर्ति
 - भारत को एक स्वतन्त्र अर्थव्यवस्था बनाना
 - छोटे व बड़े पैमाने पर किसानों की उत्पादकता में वृद्धि

उपलब्धियाँ

- बेरोजगारी की समस्या को कम करने के लिये जवाहर रोजगार योजना जैसे विशेष कार्यक्रम को शुरू किया गया।
- सकल घरेलू उत्पादन (जीडीपी) को 5.8 प्रतिशत की औसत दर से लक्षित वृद्धि दर 0.8 प्रतिशत की दर से बढ़ी।
- इस समायोजना के दौरान अनाज का उत्पादन 3.23 प्रतिशत बढ़ गया जबकि 1967- 68 और 1988-89 के बीच तुलना में 2.68 प्रतिशत की दीर्घकालीन वृद्धि हुई।

वार्षिक योजनायें (1990-92)

केन्द्र में तेजी से बदलते राजनैतिक हालात के कारण आठवीं पंचवर्षीय योजना (1990-95) को आगे नहीं बढ़ाया जा सका। नई सरकार ने 1991 में सत्ता संभाली थीं और यह तय किया कि आठवीं पंचवर्षीय योजना 1 अप्रैल 1992 और 1990-91 और 1999 में शुरू हो जायेगी जिसे अलग अलग वार्षिक योजनाओं के रूप में माना जायेगा। इन वार्षिक योजनाओं का बुनियादी और अधिकतम जोर रोजगार व सामाजिक परिवर्तन पर था। 1991 में भारत को विदेशी मुद्रा भण्डार में संकट का सामना करना पड़ा और केवल 1 अरब डालर (यूएस) के साथ रह गया। यह अवधि भारत में निजीकरण व उदारीकरण की शुरुआत थी।

आठवीं पंचवर्षीय योजना (1992-87)

आठवीं पंचवर्षीय योजना, ऐसे समय में शुरू हुई जब देश संकट, बढ़ते कर्ज, बजट घाटे, बढ़ती मुद्रास्फीति और उद्योग में मंदी के कारण एक गंभीर आर्थिक संकट से गुजर रहा था।

उद्देश्य

- जनसंख्या वृद्धि को नियन्त्रित करना।
- गरीबी में कमी।
- रोजगार के उच्च स्तर को प्राप्त करने के लिये रोजगार का सृजन।
- प्राथमिक शिक्षा का सार्वभौमिकरण और 15-35 वर्षों के आयु वर्ग के लोगों के बीच निरक्षरता पूर्ण रूप से दूर करना।
- सम्पूर्ण जनसंख्या को प्रतिरक्षण सहित सुरक्षित पेयजल और प्राथमिक स्वास्थ्य देखभाल सुविधाओं का प्रावधान।
- खाद्य में आत्मनिर्भरता प्राप्त करने व निर्यात के लिये विशेष अधिशेष बनाने हेतु विकास व विविधीकरण।

- एक स्थायी आधार पर विकास प्रक्रिया को समर्थन देने के लिये आधारभूत संरचना (परिवहन, सिंचाई, सगर) और संस्थागत निर्माण को मजबूत बनाना।

उपलब्धियाँ

- उद्योगों का आधुनिकीकरण।
- बजट व विदेशी कर्त को सुधारने के लिये अर्थव्यवस्था का तेजी व निश्चित रूप से बढ़ना।
- इस योजना का आर्थिक प्रदर्शन उत्साहजनक रहा और देश ने तेजी से आर्थिक विकास हासिल किया।
- इस अवधि के दौरान ,भारत जनवरी 1995 को विश्व व्यापार संगठन (डब्ल्यूटीओ) का सदस्य बन गया।
- प्रतिशत की लक्ष्य के हिसाब से 6.7 प्रतिशत की औसत वार्षिक वृद्धि दर हासिल की गई।

नौवीं पंचवर्षीय योजना (1997-2002)

भारत की आजादी के 50 वें वर्ष में नौवीं पंचवर्षीय योजना शुरू की गई थी। देश में मौजूद आर्थिक व सामाजिक समस्याओं को सुलझाने के लिए एक उपकरण के रूप में कार्य करने के लिये नौवीं पंचवर्षीय योजना तैयार की गई थी।

उद्देश्य

- पर्याप्त उत्पाद, रोजगार व गरीबी उन्मूलन के लिये कृषि और ग्रामीण विकास को प्राथमिकता।
- तीव्र गति से औद्योगिकीकरण।
- कीमतों को स्थिर करके अर्थव्यवस्था की विकास दर में तेजी लाने के लिये।
- स्थानीय संसाधनों में आत्मनिर्भरता प्राप्त करने के लिए।
- सभी के लिये भोजन व पोषण सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिये।
- सुरक्षित पेयजल, प्राथमिक स्वास्थ्य देखभाल सुविधाओं, सार्वभौमिक प्राथमिक शिक्षा, परिवहन व आश्रय की बुनियादी न्यूनतम सेवाएं प्रदान करने के लिये।
- जनसंख्या वृद्धि में बढ़त की जाँच के लिये।
- सामाजिक मुद्दों जैसे महिला सशक्तिकरण, अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति और अन्य पिछड़े वर्ग और अल्पसंख्यकों जैसे सामाजिक रूप से वंचित समूहों के लिए कुछ लाभकारी व संरक्षण जैसे सामाजिक मुद्दों को प्रोत्साहित करना।

- निजी वित्तीय निवेश को बढ़ाने के लिये एक स्वतंत्र बाजार बनाना।

उपलब्धियाँ

विकास दर केवल 5.35 प्रतिशत थी जो लक्षित 6.5 प्रतिशत की जीडीपी वृद्धि से कम थी।

दसवीं पंचवर्षीय योजना (2002-07)

दसवीं पंचवर्षीय योजना को निम्नलिखित उद्देश्य निर्धारित कर लोगों के जीवन की गुणवत्ता में सुधार लाने के मुख्य उद्देश्य हेतु तैयार किया गया।

उद्देश्य

- 2007 तक 26 प्रतिशत से 21 प्रतिशत तक गरीबी अनुपात में कमी।
- श्रम शक्ति के साथ साथ लाभकारी रोजगार उपलब्ध कराना।
- 2003 तक सभी बच्चों को स्कूल में दाखिला देना व 2007 तक पाँच साल की पढ़ाई पूर्ण कराना।
- 50 प्रतिशत तक साक्षरता व छवि दर में लिंग अन्तर को कम करना।
- 2001 में जनसंख्या वृद्धि 21.3 प्रतिशत से घटाकर 16.2 प्रतिशत करना।
- साक्षरता दर 1999-2000 में 65 प्रतिशत से बढ़ाकर 2007 में 75 प्रतिशत करना।
- शिशु मृत्यु दर (आई0एम0आर0) को घटाना। 2007 तक 45 से 1000 जीवित जन्म व 2012 तक 28 तक जन्म दर करना।
- मातृ मृत्यु दर (एम0एम0आर0) में कमी, 2007 तक प्रति 1000 जीवित जन्म व 2012 तक 1 में कमी।
- जंगलों व पेड़ों के क्षेत्र में 2007 तक 25 प्रतिशत और 2012 में 33 प्रतिशत तक बढ़ोत्तरी।
- सभी गाँवों में पीने योग्य पानी प्रदान करना।
- 2007 तक सभी प्रमुख प्रदूषित नदियों व अन्य अधिसूचित हिस्सों की सफाई।

उपलब्धियाँ

- निष्क्रियता के एक लम्बे चरण के बाद निजी क्षेत्र के निवेश को पुनर्जीवित किया गया।
- इस योजना ने विदेशी प्रत्यक्ष निवेश के विकास को एक अनुकूल माहौल दिया।
- औद्योगिक क्षेत्र के प्रदर्शन में सुधार हुआ।

ग्यारहवीं पंचवर्षीय योजना (2007-12)

ग्यारहवीं योजना निम्नलिखित उद्देश्यों के साथ शुरू की गई थी।

1. आय और गरीबी

- 12 वीं योजना की दिशा में जीडीपी व विकास दर में 8 प्रतिशत से 10 प्रतिशत तक तेजी लाने के लिये और 2016-17 तक प्रति व्यक्ति आय में 10 प्रतिशत की वृद्धि।
- लाभों का व्यापक प्रसार सुनिश्चित करने के लिये कृषि जीडीपी विकास दर को प्रति वर्ष 4 प्रतिशत तक बढ़ाना।
- 70 मिलियन नये काम के नये अवसर बनाना।
- शिक्षित बेरोजगारी को 5 प्रतिशत से कम करना।
- अकुशल श्रमिकों की वास्तविक मजदूरी दर 20 प्रतिशत तक बढ़ाना।
- उपभोग गरीबी का 10 प्रतिशत अंक के मुकाबले अनुपात में कमी लाना।

2. शिक्षा

- प्राथमिक विद्यालयों के बच्चों में स्कूल छोड़ने वालों की संख्या 2003-04 से 52.2 प्रतिशत से 2011-12 के बीच 20 प्रतिशत तक कम करना।
- प्राथमिक स्कूल की गुणवत्ता में शैक्षिक प्राप्ति के न्यूनतम मानकों का विकास करना।
- 7 वर्ष या उससे अधिक आयु के व्यक्तियों के लिये 85 प्रतिशत से साक्षरता दर बढ़ाना।
- साक्षरता में 10 प्रतिशत अंकों से लिंग अन्तर कम करना।
- 11 वीं योजना के अन्त तक उच्च शिक्षा में जाने वाले प्रत्येक काउंसिल का प्रतिशत 10 से 15 प्रतिशत तक बढ़ाया जाना।

3. स्वास्थ्य

- शिशु मृत्यु दर व मातृ मृत्यु अनुपात को प्रति 1000 में 1 अंक कम करना।
- कुल प्रजनन दर .1 को कम करना।
- 2009 तक सभी के लिये स्वच्छ पेयजल प्रदान करना और सुनिश्चित करना कि 11 वीं योजना के अंत तक कोई कमी ना रहे।
- 0-3 आयु वर्ग के बच्चों के बीच वर्तमान स्तर का कुपोषण कम करना।
- 11 वीं योजना के अन्त तक महिलाओं व लड़कियों के बीच एनीमिया को 50 प्रतिशत तक कम करना।

4. महिला और बच्चे

- 2011-12 तक 0-6 से आयु वर्ग का लिंग अनुपात 935 व 2016-17 तक 950 तक बढ़ाना ।
- सुनिश्चित करना कि सभी सरकारी योजनाओं के प्रत्यक्ष व अप्रत्यक्ष लाभ 33 प्रतिशत महिलाओं , लड़कियों व बच्चों का हो।
- सुनिश्चित करना कि सभी बच्चे काम करने के लिये मजबूरी के बिना सुरक्षित बचपन का आनन्द लें।

5. आधारभूत संरचना

- योजना के अन्त तक सभी गाँवों व बी0पी0एल0 परिवारों के लिये बिजली कनेक्शन सुनिश्चित करना व योजना के अन्त तक 24 घण्टे की बिजली उपलब्ध कराना।
- 2009 तक 1000 और उससे अधिक जनसंख्या (500 पहाड़ी और जनजाती या क्षेत्रों में) वाले क्षेत्रों व सभी बस्तियों में सड़क कनेक्शन सुनिश्चित करना व 2015 तक सभी महत्वपूर्ण आवासों का कवरेज सुनिश्चित करना।
- हर गाँव को 2007 तक टेलीफोन द्वारा सम्बन्धित करना व 2012 तक सभी गाँवों को ब्रॉडबैंड कनेक्टिविटी प्रदान करना।
- 2012 तक सभी के लिये घरों का स्थान प्रदान करना व सभी गरीबों के लिये 2016-17 तक घर निर्माण की गति बढ़ाना।

6. पर्यावरण

- जंगल व पेड़ को 5 प्रतिशत अंक तक बढ़ाना।
- 2011-12 तक सभी प्रमुख क्षेत्रों में वायु की गुणवत्ता, डब्लू0एच0ओ0 के मानकों के तहत प्राप्त करना।
- वर्षा के जल को साफ़ रखने के लिये 2011-12 तक समस्त शहरी अपशिष्ट जल का उचित प्रबंधन करना।
- 2016-17 तक ऊर्जा दक्षता 20 प्रतिशत तक बढ़ाना।

उपलब्धियाँ

- राष्ट्रीय व प्रति व्यक्ति आय का विकास ।
- जीवन प्रत्याशा में वृद्धि ।
- शिक्षा प्रणाली का विकास।

- विज्ञान व प्रौद्योगिकी का विकास।
- अनाज व कच्चे माल में आत्मनिर्भरता के लिये कृषि का विकास।
- सार्वजनिक क्षेत्र की मदद से पूंजीगत वस्तुओं के क्षेत्र में अच्छा औद्योगिकरण

अभ्यास प्रश्न 3

प्रश्न 1. रिक्त स्थान भरिये।

- a) जनता सरकार योजना को -----के रूप में भी जाना जाता है।
- b) सातवीं पंचवर्षीय योजना अवधि -----थी।
- c) जवाहर रोजगार योजना -----में शुरू हुई।
- d) भारत , विश्व व्यापार संगठन का सदस्य -----में बना।
- e) भारत की आजादी के 50 वें वर्ष में शुरू की गई पंचवर्षीय योजना -----है।
- f) -----पंचवर्षीय योजनायें पूर्ण हो चुकी है।

12.6 जमीनी स्तर पर विकास के कार्यक्रमों के कार्यान्वयन में आने वाली परेशानियाँ

कार्यक्रमों की योजना बनाने के पश्चात तत्काल कदम गाँव में कार्यक्रमों का कार्यान्वयन है। इसलिये यह बहुत जरूरी है कि कार्यक्रमों में शामिल विभिन्न परियोजनाओं के पास ग्राम स्तर पर इसके समुचित कार्यान्वयन के लिये एक अच्छा प्रबन्धन व नियन्त्रण होना आवश्यक है।

एक कार्यक्रम आमतौर पर अच्छी तरह से परिभाषित परियोजनाओं की एक श्रृंखला के माध्यम से कार्यान्वित किया जाता है। मूल स्तर गाँव के स्तर को सन्दर्भित करता है जो कार्यक्रम कार्यान्वयन शुरू करने के लिये बुनियादी प्राथमिक स्तर है। एक कार्यक्रम को गाँव के स्तर पर सुचारू ढंग से निष्पादित करना आसान नहीं है। कार्यक्रम के निष्पादन में वित्त, सांस्कृतिक व पारम्परिक मानदंडों, कृषि कार्यक्रमों के महत्व, अनुचित विपणन की समस्या, भण्डारण की समस्या, आदानों की अपर्याप्त आपूर्ति, योग्य योजनाओं की कमी व कई अन्य समस्यायें आती हैं। किसी भी कार्यक्रम की सफलता व असफलता कई कारकों पर निर्भर करती है। कार्यक्रम के कार्यान्वयन में कुछ महत्वपूर्ण बाधाएं निम्न हैं;

- गाँव के गुट
- संगठनात्मक व प्रबन्धकीय

- आपातकालीन
- निजी
- प्रशासनिक प्रतिबन्ध
- प्रसार
- तकनीकी कारण
- व्यवसायिक

हम निम्नलिखित खण्ड में इन बाधाओं के बारे में एक एक कर अध्ययन करेंगे।

1. गाँव के गुट : सरल शब्दों में 'गुटों' में असहमति व सहमति का मतलब एक स्थिति का उल्लेख है जिसमें गाँव के कुछ लोगों के मध्य सामाजिक, धार्मिक, जाति व अन्य कई कारणों के कारण विभिन्न पहलुओं में असहमति हो सकती है। गाँव में मौजूद गुटों को हटाना बहुत मुश्किल है। यहाँ तक कि यदि प्रसार कार्यकर्ता उन्हें भंग करने की कोशिश करते हैं तो इससे अधिक कठिन परिस्थितियाँ होती हैं और ग्रामीणों को बेहतर अभ्यासों को स्वीकारना बहुत कठिन हो जायेगा। दूसरी ओर, यदि ग्राम सेवक गाँवों के अस्तित्व को एक गाँव में स्वीकार करता है और दोनों पक्षों के सदस्यों को परियोजनाओं को लागू करने व उनकी आवश्यकताओं को पूर्ण करने में मदद करता है तो इसमें दोनों गुटों की प्रतियोगी भावना का उपयोग होता है और इस तरह से कार्यक्रम कार्यान्वयन में सफलता प्राप्त होती है। लेकिन यह तथ्य अगर ठीक से महसूस नहीं किया जाता है तो गाँव स्तर पर ग्राम सेवकों को, कार्यक्रमों के क्रियान्वयन पर बल देने की बजाय गुटों को खत्म करने के प्रयास में नई कठिनाइयों का सामना करना पड़ता है।

2. आयात स्थिति: कभी कभी भले ही कार्यक्रम के कार्यान्वयन में बहुत अच्छा प्रयास किया गया हो फिर भी कार्यक्रम सफल नहीं होता है इसका कारण आपदा स्थिति जैसे प्राकृतिक आपदाएँ भी हो सकती हैं जो अप्रत्याशित होती हैं। ऐसी परिस्थितियों में इनके होने के कारण को जानना गाँव के नेताओं के साथ साथ प्रसार कार्यकर्ताओं की जिम्मेदारी भी बन जाती है। इसके अलावा प्रसार कार्यकर्ताओं को गाँव के नेताओं को प्रेरित करने के साथ साथ आने वाली आकस्मिक स्थिति के लिये वैकल्पिक समाधान व योजना तैयार करनी होगी। ग्रामीणों की पूरी तरह स्थिति को समझने में मदद करने के बाद आकस्मिक स्थितियों को रोकने के लिये उपयुक्त कार्य योजना बनानी चाहिये।

3. प्रशासनिक प्रतिबन्ध : कार्यक्रम कार्यान्वयन में विभिन्न चरणों हेतु प्रशासनिक प्रतिबन्धों व अनुमोदनों को प्राप्त करना बहुत महत्वपूर्ण है इसके बिना परियोजनाओं में विभिन्न गतिविधियों को क्रियान्वित करना बहुत मुश्किल हो जाता है। कार्य की अच्छी योजनाओं के बावजूद, व्यक्तिगत

सदस्यों की भूमिका स्पष्ट रूप से बनाई जाती है। कभी कभी प्रशासकीय प्रतिबन्धों में देरी की वजह से आवश्यक मन्जूरी नहीं मिलती या देर होती है। प्रसार कार्यकर्ताओं को स्वयं ऐसी घटनाओं के कारणों का विश्लेषण करने की कोशिश करनी चाहिये और ग्रामीणों को समझाना चाहिए। साथ ही एक ही समय में ग्रामीणों के साथ कुछ विकल्पों की योजना बनाई जानी चाहिए जिससे कुछ ना कुछ चलता रहे।

4. तकनीकी कारक : कार्यक्रम के तहत कार्यान्वित योजना व ग्रामीण परियोजनाएं विभिन्न रूपों की हो सकती हैं। तकनीकी दृष्टि से इन गतिविधियों या परियोजनाओं को निम्न प्रकार वर्गीकृत किया जा सकता है: सिंचाई और संरक्षण, ऊर्जा बचत, आय उत्पादन आदि के रूप में फसल उत्पादन, पशुधन, अपशिष्ट भूमि विकास, कृषि मशीनरी, गृह विज्ञान परियोजनाएं आदि। इसलिये परियोजना के सफल क्रियान्वयन के लिये इसमें प्राकृतिक व तकनीकी कारकों का शामिल होना बहुत जरूरी है जिससे वांछित परिणामों हेतु व कार्यक्रम निष्पादन में बाधा ना आए। इसके अलावा एक परियोजना के कार्यान्वयन में शामिल महत्वपूर्ण तकनीकी कारकों के साथ साथ विभिन्न क्षेत्रों में विशेषज्ञता तथा अच्छे तकनीकी कर्मचारी आवश्यक हैं। उदाहरण के लिये ऐसे कार्यक्रमों जहाँ महिलाओं व घरेलू पहलुओं से सम्बन्धित गतिविधियाँ होती है वहाँ महत्वपूर्ण भूमिका गृह विज्ञान वैज्ञानिक द्वारा निभाई जाती है, जो इस क्षेत्र में विशेषज्ञ है। वह संरक्षण, नेकिंग, परिधान व निर्माण, आय बनाने की तकनीकों व अन्य घरेलू विज्ञान (गृह विज्ञान) का वैज्ञानिक और तकनीकी ज्ञान देने में काफी सहायक होगी। फसलोपरांत तकनीकों, प्रसंस्करण, भण्डारण व विपणन सुविधाओं की जाँच करने में तकनीकी विशेषज्ञों की महत्वपूर्ण भूमिका है जो परियोजनाओं को लागू करने के लिए आवश्यक है। इसके अलावा यह वे लोग होते हैं जो शुरूआत में ही कमियों की पहचान कर उन्हें ठीक करते हैं। संक्षेप में, कार्यक्रम निष्पादन में किसी भी बाधा से बचने के लिये तकनीकी कारकों का ध्यान रखना चाहिये और संशोधन कराना चाहिये।

5. आर्थिक व वित्तीय कारक : सफल कार्यक्रम के कार्यान्वयन के लिये यह जानना महत्वपूर्ण है कि कैसे कार्यक्रम के लाभ को उसके विभिन्न प्रतिभागियों के बीच वितरित किया जाता है। इसके अलावा समाज पर परियोजना के सकारात्मक और नकारात्मक दुष्प्रभावों पर ध्यान केन्द्रित किया जाता है। आर्थिक कारक पूरे समाज के दृष्टिकोण से प्रासंगिक है जबकि वित्तीय विश्लेषण व्यक्ति प्रतिभागियों के दृष्टिकोण को लेता है। वित्तीय कारक खाते में सफल कार्यक्रम के कार्यान्वयन के लिये निवेश, क्रेडिट, सब्सिडी और अन्य प्रात्साहनों की आवश्यकता को ध्यान में रखता है जबकि आर्थिक कारक, लागत, मजदूरी में परिवर्तन व अन्य निविष्टियों का इस्तेमाल करने की अनुमति देना है।

6. वाणिज्यिक कारण : कार्यक्रम के कार्यान्वयन में बाधा रखने वाले वाणिज्यिक कारकों में परियोजना संचालित करने के लिये आवश्यक इनपुट और क्रेडिट की आपूर्ति के लिये की गई व्यवस्था शामिल है। यदि कार्यक्रम के कामकाज के लिये जरूरी इनपुट व क्रेडिट की आपूर्ति समय पर उपलब्ध होती है तो यह सुचारू रूप से कार्य करता है अन्यथा यह कार्यक्रम निष्पादन में एक बाधा उत्पन्न कर सकता है। यह देखना महत्वपूर्ण है कि कार्यक्रम के प्रतिभागियों को नई तकनीकों को अपनाने के लिये उर्वरक, बीज, कीटनाशक, उपकरण, कृषि मशीनरी, पशु आहार आदि मिलते हैं और वस्तुओं की खरीद के लिए किसानों को क्रेडिट सुविधाएं उपलब्ध करायी जा रही हैं या नहीं। उपर्युक्त बाधाओं से बचने के लिये, गाँव स्तर पर संगठनों, राज्यों व केन्द्र सरकारों को इस तरह की प्रसार गतिविधियों के संचालन के लिये अपने क्षेत्रों में सुविधाओं के लिये सम्पर्क कर सकते हैं।

7. सामाजिक -सांस्कृतिक कारण : एक परियोजना के कार्यान्वयन को प्रभावित करने वाले सामाजिक एवं सांस्कृतिक कारकों में लोगों की आर्थिक सहायता गाँव के पैसे की हेर फेर और गाँव के लोगों को समझने में असमर्थता शामिल है। एक गाँव के कार्यक्रम के प्रतिभागियों में जाति व धर्म, सामाजिक रीतिरिवाजों, परम्पराओं, परियोजना से उत्पन्न स्थानीय रोजगार, परियोजना के ग्राहकों और जीवन की गुणवत्ता पर प्रभाव के बीच परियोजना के लाभों का वितरण। इसलिये ग्राहकों के सामाजिक उद्देश्यों को पूरा करना महत्वपूर्ण है क्योंकि सामाजिक कारकों के बीच सामंजस्य की कमी के कारण कार्यक्रम विफल होते हैं।

8. संगठनात्मक और प्रबन्धकीय कारक : प्रबन्धकीय कारक जैसे कृषि, सहयोग की कमी और परिचालन लागतों को पूरा करने के लिये धन की कमी कार्यक्रम क्रियान्वयन के लिये महत्वपूर्ण है। कार्यक्रम के कार्यान्वयन में उपलब्ध कर्मचारियों की क्षमताओं की जाँच की जानी चाहिये कि क्या वे कार्यक्रम में बड़े पैमाने पर गतिविधियों को संचालित कर सकते हैं। अगर इस तरह के प्रबन्धकीय कौशल लोगों के बीच हो तो कर्मचारियों के प्रशिक्षण के लिये प्राबधान किया जा सकता है जिससे की कार्यक्रम लागू किया जा सके अन्यथा यह भी एक विफलता है। इसके अलावा प्रसार कार्यकर्ता को किसानों को नये कौशल सीखने में मदद करनी चाहिये।

कुछ संगठनात्मक बाधाओं में व्यवहार्य योजनाओं की कमी, सरकार के साथ गलत समन्वय, अपनाने वाली जटिल प्रक्रियाएँ, टीम के काम की कभी और लाभार्थियों के चयन में राजनीतिक नेताओं के प्रभाव हैं। अगर ग्रामीण और आजादी के लिये आवश्यक शिक्षा प्रदान करने के लिये केन्द्रिय व राज्य सरकारें जटिल नीतियों का समाधान करती हैं तो इन बाधाओं को कम किया जा सकता है।

9. व्यक्तिगत कारक: कार्यक्रम के कार्यान्वयन में असफलता के लिये जिम्मेदार व्यक्तिगत कारणों में से कुछ मौजूदा भारतीय गाँवों के पारम्परिक व सांस्कृतिक मापदण्डों में शामिल हैं इसके साथ ही

घरेलू और खेत में काम करने वाले मजदूरों की भूमिका, जिम्मेदारियों, जोखिम, निरक्षता व अनिच्छा आदि शामिल है।

10. प्रसार बाधाएं: इसमें आवश्यकताओं के मुकाबले कम आपूर्ति, कार्यक्रम के सांचालन के दौरान अपर्याप्त समर्थन सुविधाओं और सेवा चलते हुवे कार्यक्रम की अनुवर्ती गतिविधियों में कमी व आवश्यकत क्षेत्रीय कर्मचारियों की कमी शामिल हैं। ये बाधाएं अनुचित व अपर्याप्त सरकारी नीतियों, सीमित समन्वित सेवाओं, अपर्याप्त मूल्यांकन और भर्ती नीतियों के कारण हो सकती हैं।

11. अन्य कारक: उपर्युक्त विशिष्ट (महत्वपूर्ण) कारकों के अलावा कुछ अन्य कारक होते हैं जो कार्यक्रम क्रियान्वयन में बाधा उत्पन्न करते हैं इसमें निम्न कारक आते हैं:

- गतिबद्धता का अभाव
- सार्थक उद्देश्यों व लक्ष्यों का अभाव
- रणनीतियों को किसित और कार्यान्वित करने में विफलता
- अनुभव पर अत्यधिक निर्भरता
- सीमित कारकों को पहचान करने में विफलता
- संगठनात्मक समर्थन का अभाव
 1. परिवर्तन का विरोध
 2. अन्य लोगों द्वारा हेरफेर
 3. हतोत्साहित होना
 4. समय की कमी
 5. अतीत की असफल परियोजनाओं के कारण विश्वास और विश्वास की कमी।
 6. ज्ञान व शिक्षा का अभाव
 7. भाषा समस्या
 8. मौसमी परिवर्तन
 9. उचित शिक्षण विधियों का अभाव

12.7 समस्याओं को दूर करने के लिये सुझाव

जमीनी स्तर पर कार्यक्रम के कार्यान्वयन में समस्याओं को दूर करने के लिये सुझाव निम्नवत हैं;

1. ग्रामीण स्तर पर कौशल प्रशिक्षण प्रदान करना।
2. अधिक प्रशिक्षण व प्रदर्शन का आयोजन।

3. क्रेडिट राशि को बढ़ाना।
4. समय समय पर इनपुट उपलब्धता के बारे में जानकारी देना।
5. प्रसार गतिविधियों को बढ़ाने हेतु प्रोत्साहन
6. विपणन व भण्डारण सुविधाओं का प्रावधान
7. समय पर तकनीकी मार्गदर्शन प्रदान करना ।
8. राजनीतिक हस्तक्षेप से बचाव
9. प्रसार क्षेत्र के कर्मचारियों की अधिक भर्ती
10. तकनीक जटिल नहीं सरल होनी चाहिये ताकि इसे आसानी से अपनाया जा सके।
11. विभिन्न प्रसार कार्यक्रमों में लोगों की भागीदारी को प्रोत्साहित करना चाहिये।
12. विश्वविद्यालय, सरकारी संगठनों, गैर सरकारी संगठनों, सहकारी समितियों, निजी एजेन्सियों और अन्य आपूर्ति एजेंसियों व संगठनों के बीच उचित समन्वय व अच्छे सम्बन्ध ।
13. ग्रामीण लोगों के लिए गैर औपचारिक शिक्षा का प्रावधान।
14. कार्यक्रम के कार्यान्वयन में इस्तेमाल किये जाने वाले पारम्परिक व इलेक्ट्रॉनिक तरीकों का संयोजन युवा से लेकर वृद्धजनों तक को आकर्षित करने में मदद करता है।
15. सूचना केन्द्र गाँव स्तर पर खोला जा सकता है जहाँ इण्टरनेट व अन्य आवश्यक सुविधाओं को स्थापित किया जा सकता है ताकि वे कार्यक्रम कार्यान्वयन में व्यावहारिक उपयोग के हो।
16. समस्या को शीघ्रता से सुधारने के लिये ग्राम स्तर पर खेत क्लीनीकों व सेवा केन्द्रों की स्थापना।

12.8 सारांश

इस इकाई में हमने मुख्य रूप से भारत में पंचवर्षीय योजना के महत्व पर बल दिया है। आपने देखा कि पंचवर्षीय योजना बनाने में योजना आयोग की अहम भूमिका होती है जो पंचवर्षीय योजनाओं के कार्यों व संरचना पर केन्द्रित है। आयोग बताता है कि पंचवर्षीय योजनाओं की अन्तिम रिपोर्ट में कौन से घटक शामिल हैं। इससे आपको यह समझने में सहायता मिली कि पंचवर्षीय योजनायें कैसे बनाई जाती हैं और आखिर में उनका कार्यान्वयन कैसे किया जाता है। इस इकाई में आपने आजादी के बाद भारत की अलग अलग पंचवर्षीय योजनाओं के बारे में जाना । उनके लक्ष्य व उपलब्धियों की जानकारी प्राप्त की तथा प्रत्येक पंचवर्षीय योजनाओं में विभिन्न विकास कार्यक्रम जो ग्रामीण

स्तर पर लागू किये जा रहे हैं उनके कार्यान्वयन में आने वाली बाधाओं (समस्याओं) के बारे में चर्चा की।

12.9 पारिभाषिक शब्दावली

दलबन्दी	: असहमति व असामंजस्य की स्थिति
पंचवर्षीय योजनाएं	: योजना आयोग द्वारा देश की जरूरतों व संसाधनों को ध्यान में रखते हुए विकास का एक खाका लागू करना।
जमीनी स्तर	: ग्रामीण स्तर
राष्ट्रीय विकास परिषद	: यह एक गैर सांविधिक निकाय है जो आर्थिक नियोजन के लिये राज्यों व योजना आयोग के बीच सहयोग के लिये गठित है।

12.10 अभ्यास प्रश्नों के उत्तर

अभ्यास प्रश्न 1.

प्रश्न 1. रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए।

(1) पण्डित जवाहर लाल नेहरू (2) प्रधानमन्त्री (3) 1950 (4) योजना आयोग (5) राष्ट्रीय विकास परिषद

प्रश्न 2. बिंदु 12.4.1 देखें।

अभ्यास प्रश्न 2.

प्रश्न 1. रिक्त स्थान भरिये।

- 1951-1956
- प्रथम पंचवर्षीय योजना
- द्वितीय पंचवर्षीय योजना
- 1966-69
- चौथी पंचवर्षीय योजना

प्रश्न 2. सत्य या असत्य बताइये।

- सत्य
- असत्य

- c) असत्य
- d) सत्य
- e) सत्य

अभ्यास प्रश्न - 3

प्रश्न 1. रिक्त स्थान भरिये।

- a) छठी पंचवर्षीय योजना
- b) 1985-1990
- c) सातवीं पंचवर्षीय योजना
- d) 1992
- e) नौवीं पंचवर्षीय योजना
- f) ग्यारहवीं

12.11 संदर्भ ग्रंथ सूची

1. अन्नामलाई, आर एवं अन्य (1994), ग्रामीण विकास और प्रसार कार्यक्रम योजना, पलनीआप्पा प्रिंटर
2. घामा, ओपी व भटनागर, ओपी (1987), शिक्षा व विकास के लिये संचार। आक्सफोर्ड व आईबीएच प्रकाशन, नई दिल्ली।
3. प्रसार निदेशालय (1961), समाज विकास में प्रसार शिक्षा, खाद्य व कृषि मंत्रालय, , भारत सरकार, नई दिल्ली।
4. मिश्रा, एसकेपूरी, वीके 2008 भारतीय अर्थव्यवस्था इसके विकास का अनुभव, हिमालय पब्लिशिंग हाउस 26 वाँ संस्करण।
5. प्रतियोगिता दर्पण (2008)
6. रेजीएल (2001), प्रसार संचार व प्रबंधन, नदा प्रकाशन कलकत्ता (चौथा संस्करण)।
7. रूडर दत्त व सुधाम केपीएम (2001) भारतीय अर्थव्यवस्था, एस0 चांद और कम्पनी लिमिटेड, पीजी, 252-255, 59वें संस्करण ।