Paper- I
Unit = I

Que 1. प्रबंध से आप क्या समझते है ? इसकी अवधारणाएँ बताइये ।

Ans प्रबन्ध सरलतम एवं सर्वाधिक प्रचलित परिभाषा करने का श्रेय मेरी पार्कर फॉलेट को दिया जाता है । उनके अनुसार प्रबन्ध दूसरो से कार्य करवाने की कला है ।
" प्रो. हेरोल्ड कूँज ने इस परिभाषा मे थोड़ा संशोधन किया है। और लिखा है प्रबंध औपचारिक रूप से संगठित समूहों के द्वारा एवं समूहों में कार्य करवाने की कला है ।

प्रबंध के विभिन्न अवधारणाये !-

प्रबंध को विभिन्न व्यक्तियों में अनेक रूपों स्थितियों, दृष्टिकोणो से देखा जाता है । परिणामस्वरूप लोगों के मन व मस्तिस्क मे प्रबंध के संबंध मे भिन्न -2 विचार एवं आकृतियाँ प्रबंध कि विभिन्न अवधारणाये के रूप में पढने एवं सुनने को मिलती है प्रबंध की विभिन्न अवधारणाएँ को मोटे तौर पर दो वर्गो मे बांटा गया है !-
(1) संज्ञा के रूप में अवधारणा
(2) क्रिया के रूप में अवधारणा

(1) संज्ञा के रूप में अवधारणा !-
(i) उत्पादन के साधन के रूप मे => अर्थशास्त्रियों ने प्रबंध की अवधारणा उत्पादन के एक महत्वपूर्ण साधन के रूप में की जाती है। अर्थशास्त्रियों का

मानना है कि उत्पादन कार्य भूमि, पूँजी, श्रम, साहस आदि की तरह ही प्रबंध भी उत्पादन का एक महत्वपूर्ण साधन है यह वह साधन है जो संस्था के सभी साधनों के कुशलतम उपयोग में महत्वपूर्ण योगदान देता है।

(2) प्रबंध व्यवसाय के अंग के रूप में => प्रबंध गुरु पीटर ड्रकर ने प्रबंध को व्यवसाय के अंग के रूप में देखा है उनका कहना है कि एक बहु उद्देश्य अंग के रूप में है, जो व्यवसाय का प्रबंध करता है, कर्मचारियों का प्रबंध करता है कार्यो का प्रबंध कर्ता है, उद्देश्यों का प्रबंध करता है। इस अंग के बिना व्यवसायिक संगठन की कल्पना भी नही जा सकती है।

(3) प्रबंध व्यक्तियों के विशिष्ट वर्ग या समूह के रूप में कुछ प्रबंध शास्त्री प्रबंध से तात्पर्य व्यक्तियों को उस विशिष्ट समूह से भी लगाते है जो संस्था के प्रबंध प्रशासन एवं निरक्षण का कार्य करते है। ऐसे प्रबंध कुछ शास्त्रियों का यह यह विश्वास है कि प्रबंधक कुछ असमान्य विशिष्ट श्रेष्ठतम व्यक्ति होते है तथा एक विशेष प्रकार का कार्य करते है। ऐसे व्यक्ति ससंथा में उच्च, मध्यम वर्गीय तथा संचालनिय सभी स्तरों पर पाये जाते है।

(4) प्रबंध सतयुक्त प्रणाली के रूप में =)
विशेष प्रबंधको को सतयुक्त प्रणाली कई प्रथम रूप में परिभाषित करते है। यह सतयुक्त प्रणाली क्रम से चलती है। दूसरे शब्दों में संस्था के प्रत्येक स्तर पर प्रबन्धक होते है जो अपने स्तरों पर अपने आधीनस्तो के लिए, नीतियो योजनाए, कार्यप्रणालीयाँ, नियम, आपसी संबंध आदि निर्धारित करते है।

(5) प्रबंधक एवं विषय या ज्ञान की शाखा या विद्या के रूप में =) प्रबंध की अवधारणा ज्ञान की एक शाखा, विद्या या विषय के रूप में भी दी गई है प्रबंध शास्त्र का अध्ययन तथा उसमे शोधन करने वाले व्यक्ति प्रबंध शब्द का प्रयोग एक विषय पर ज्ञान की क्रिया को समबांधित करने के लिए करते है। एसे व्यक्ति प्रबंध के स्वरूप मे, प्रकृति, प्रक्रिया, तकनिक आदि का व्यक्ति अध्ययन / अध्यापन किया जाता है और इसके विचार के लिए प्रबंध के सिद्धांत एवं व्यवहार पर शोध किया जाता है
(6) प्रबंध जीवन वर्ती पेशो के रूप में:-
(8) क्रिया या कार्य के रूप में अवधारणा =)
प्रबंध की अवधारणा क्रिया के रूप में भी की जाती है। इस प्रकार की अवधारणा करने वालों ने प्रबंध के एक विशिष्ट कार्य माना है। इस अवधारणा के अनुसार प्रबंध एक ऐसा

कार्य है जो किसी संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए किया जाता है। किया के रूप में प्रबंध की अवधारणायें निम्नलिखित है :-

(i) वैधानिक प्रबंध की अवधारणा :-) 20 वी शताब्दी के प्रारम्भ मे जब प्रबंध का व्यवस्थित अध्ययन प्रारम्भ हुआ सर्वप्रथम प्रबंध कार्य की वैधानिकन अवधारणा का विकास हुआ। टेलर को इस अवधारणा का जनक कहा जाता है। इस अवधारणा के अनुसार प्रबंध से तात्पर्य कार्य करने की सर्वोत्तम विधी खोजना तथा न्यूनतम लागत एवं प्रयासों से अधिकतम उत्पादन करना है।

(ii) प्रक्रिया अवधारणा =) जब अमेरिका में वैधानिक प्रबंध की अवधारणा विकसित हुई तभी फ्रांस मे प्रबंध की प्रक्रिया का / कार्यात्मक अवधारणा का जन्म हो गया था इसको विकसित करने का श्रेय हेनरी फेयोल को दिया जाता है। प्रबंध की प्रक्रिया के अवधारणा के समर्थकों के अनुसार प्रबंध एक प्रक्रिया है। प्रबंध प्रक्रिया के कार्य नियोजन, संगठन, नियंत्रक, निर्णय, समन्वय, सम्प्रेषण आदि होते हैं।

Page No.
Date

(iii) मानव प्रधान अवधारणा =>

दशक प्रबंध कार्य की सम्पति इस शताब्दी के सम्पन्नता की एक नयी अवधारणा विकसित होने लगी है जिसे मानव प्रधान अवधारणा का नाम दिया गया। यह अवधारणा इस मान्यता पर आधारित है कि "प्रबंध दूसरे से कार्य करवाने की कला है।" अतः इसके समर्थक मानते है कि मानव का सिद्धांत करके है संस्था के कार्यो को भली प्रकार से करवाया जा सकता है

(iv) सहकारि सामाजिक प्रणाली अवधारणा =>

कुछ प्रबंध शास्त्री ऐसे भी हुए जिनका यह विश्वास था कि प्रबंध कार्य मे सफलता तभी प्राप्त कि जा सकती है जबकि सम्पुर्ण संगठन या संस्था को सहकारी सामाजिक प्रणाली के रूप जाँचे इसे अवधारण के समर्थकों का कहना है कि संगठन की सफलता इससे जुडे व्यक्तियों के सामुहिक सम्बंधो पर निर्भर करती है।

(v) निर्णयन अवधारणा =>

कुछ सिद्धांतो ने प्रबंध में निर्णयन कार्यो को महत्व देते हुए कहाँ है कि " प्रबंध निर्णयन प्रक्रिया है इससे विद्वानों का यह मानना है कि कोई भी प्रबंधक अपने निर्णयों के द्वारा ही न्युनतम लागत तथा

अच्छे प्रयासों से उद्देश्यों को प्राप्त कर सकता है। अतः प्रबंध की सफलता के लिए अच्छे निर्णय परम आवश्यक है।

(vi) नेतृत्व अवधारणा

(vii) प्रणालिगत अवधारणा => कुछ विद्वानों ने प्रबंधों कार्यों की सफलता के लिए प्रबन्ध की प्रणालिगत अवधारणा को अपनाने का सुझाव दिया है इस अवधारणा के समर्थकों का मानना है कि सम्पूर्ण संस्था अपने वातावरण कि कुल प्रणालि है। जिसका अपने आंतरिक एवं बाह्य वातावरण होता है। इन दोनों वातावरणों में अनेक प्रणालियाँ एवं उपप्रणालियाँ होती हैं इन जो आपस में संबंधित या निर्भर रहती है।

(vii) संयोगिक अवधारणा => कुछ विद्वानों ऐसे भी है जो प्रबंध की अवधारणा ऐसे कार्यों के रूप में करते है जिन्हे किन्ही पूर्व निर्धारित विधि या सिद्धान्तों से पूरा नही किया जा सकता है। ऐसे विद्वान यह मानते है कि प्रबंध कार्य कि सफलता में परिस्थितियों का बहुत बड़ा हाथ होता है इसके अनुसार प्रबंध औद्योगिक वातावरण है।

Date

Que.2 प्रबंध का अर्थ बताते हुए इसके महत्व को समझाइये।

(a) व्यवसायिक संस्थाओं के लिए महत्त्व

(1) उद्देश्यों एवं प्राथमिकताओं का निर्धारण => प्रत्येक व्यवसायिक संस्था की सफलता में सुदृढ उद्देश्यों एवं प्राथमिकताओं का महत्वपूर्ण स्थान होता है। चूंकि प्रत्येक संस्था के पास साधन एवं समय सीमित है। अतः उसे सीमाओं को ध्यान में रखकर अपने उद्देश्यों एवं प्राथमिकताओं ~~को ध्यान में रखकर अपने~~ उद्देश्य निर्धारित करना होता है। कुशल प्रबंध ही सीमित साधनों एवं आवश्यकताओं में संतुलन स्थापित करके उद्देश्यों एवं प्राथमिकताओं को भली प्रकार निर्धारित कर सकता है।

(2) साधनों का अनुकूलतम उपयोग => प्रत्येक व्यवसायिक संस्था को सफलता के लिए साधनो का अनुकूलतम उपयोग करना चाहिए। हमारे पास उपस्थित साधनों के अधिकतम उपयोग करना चाहिए। साधनों की कमी को ध्यान में रखते हुए साधनों अनुलकूलतम प्रयोग करना चाहिए।

(3) संस्था की सफलता का / लक्ष्यों की प्राप्ति => प्रबंध सदैव सोदेश्य या उद्देश्यपरक होता है कुशल प्रबंध से ही संस्था को उद्देश्यों को

Teacher's Signature........

यथा समय समुचित ढंग से प्राप्त किया जा सकता है। और संस्था की सफलता को सुनिश्चित किया जा सकता है। सिलियन ने लिखा है कि " प्रबंध के विद्यमान होने का सबसे बड़ा कारण यही है कि " प्रबंध के विद्यमान होने का यह संस्था का सफलतापूर्वक संचालन करना है।"

(4) जटिल व्यावसायिक समस्याओं का समाधान => आधुनिक व्यवसाय का स्वरूप जटिल से जटिल होता जा रहा है व्यवसाय में मानवीय, भौतिक, वित्तीय, तकनीकि एवं राजनैतिक जटिलताएं बढ़ रही है। इन जटिलताओं का समाधान करने के लिए प्रत्येक व्यवसाय को कुशल प्रबंधको की निरंतर आवश्यकता रहती है।

(5) प्रतिस्पर्धा पर विजय

(6) प्रभावकारि संगठन संरचना का निर्माण => एलेज ने लिखा है की " सुदृढ संगठन संरचना संस्था के सफलता पूर्वक संचालन में महत्वपूर्ण योगदान दे सकती है।" वास्तव में किसी भी उपक्रम के सफल संचालन के लिए प्रभावकारी संगठन संरचना का निर्माण परमावश्यक है इसके द्वारा संस्था के कर्मचारियों के कार्यों के दोहराव को रोका जा सकता है एवं कर्मचारियों के कार्यों में हस्तक्षेप को रोका जा सकता है।

Date

(7) मानवीय संसाधनों का विकास => कुशल प्रबंध का महत्व इसलिए भी है कि यह मानवीय संसाधनों का अधिकतम विकास करने में सक्षम है। प्रबंधक के इसी महत्व को समझाते हुए अमेरिकन प्रबंध संघ के पूर्व अध्यक्ष लारेंस एप्ले ने लिखा है कि "प्रबंध मनुष्यों का विकास है।

(8) सुदृढ़ औद्योगिक सम्बंधों की स्थापना => "सुदृढ़ औद्योगिक सम्बंध संस्था की सफलता की आधार शिला है।" प्रभावकारी प्रबंधक कर्मचारियों की शिकायतों समस्याओं तथा आपसी विवादों को निपटाकर सुदृढ़ श्रम सम्बंधो की स्थापना कर सकता है इतना ही नहीं वह इनके समाधान की स्थायी व्यवस्था भी कर सकते है।

(9) उत्पादन में वृद्धि

(10) नवीन तकनीक तथा प्रचलित विधियों में सम्बंध => ई.सी.ए समूह के डॉ विनय भरत राम ने उचित ही कहा है कि "तकनीक में विकास के साथ-2 प्रबंध का महत्व बढ़ता जा रहा है।" वास्तव में आज उत्पादन एंव कार्य विधियां में निरंतर परिवर्तन हो रहा है कुशल प्रबंध इस सभी तकनीको एंव कार्यो विधियों को अपनी संस्था में इस प्रकार संबंधित रूप से अपनाता है कि संस्था को नवीन तकनीक का लाभ मिलता रहता है एंव संस्था को कर्मचारियों

Teacher's Signature..........

का विरोध भी सहना नही पड़ता है।

(b) समाज के लिए महत्त्व

(1) समाज के विभिन्न वर्गो के हितो में सम्बंध ⇒
गुरिनक के अनुसार ए सभी संगठन कुछ सामाजिक समूहों के प्रति उत्तरदायी होते है। प्रबंध इन समूहों के प्रति साथ सम्बंधों की कड़ी का कार्य करते है। वास्तव मे प्रभावकारि सम्बंध समाज के विभिन्न वर्गो के हितो मे सामन्जस रूप स्थापित करने में महत्त्वपूर्ण भूमिका निभा सकता है।

(2) वस्तुओं तथा सेवाओं की उपलब्धि ⇒
कुशल प्रबंध ही समाज को न्युनतम लागत पर अच्छी - 2 वस्तुएँ और सेवाए भी यथा समय स्थान उपलब्ध करा सकता है।

(3) रोजगार की उपलब्धि
(4) जीवन स्तर में सुधार

(5) सामाजिक सांस्कृतिक मूल्यों की रक्षा ⇒
कुशल प्रबंधी देश के सामाजिक एवं संस्कृतिक रक्षा भी कर सकता है। असकुशल प्रबंध गलत तरिके से लाभ कमाता है और समाज में भ्रष्टाचार एवं सांस्कृतिक अनैतिक को बढ़ाता है।

(b) सामाजिक उत्थान मे योगदान :- दुनिया के सभी देशो में अनेक सामाजिक समस्याये है जैसे गरीबी, बीमारी, बेरोजगारी, कुप्रथा, छुआ रंग - भेद, अशिक्षा, अज्ञानता आदि है। कुशल प्रबंध इन सामाजिक समस्याओं के निवारण मे सहयोग करके सामाजिक उत्थान में योगदान देता है।

(c) राष्ट्रीय अर्थव्यवस्था में महत्व

(1) भौतिक संसाधनों का सदुपयोग => प्रत्येक राष्ट्र के पास अपने - संसाधन है जैसे - भूमि, वन, समुद्र, खनिज, पशु, मनुष्य आदि एक अच्छा प्रबंध इन संसाधनो को देश के हित में सदुपयोग कर सकता है।

(2) मानवसंसाधन का सदुपयोग => सभी प्रबंध विशेषज्ञों का यह दृढ विश्वास है कि मानव एक विशिष्ट प्रकार का संसाधन है जो देश के विश्वास में महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है।

(3) पूंजी निर्माण का प्रोत्साहन => सभी देशो में पूंजी निर्माण होता है। किसी का कम तो किसी का ज्यादा / विकासशील राष्ट्र में पूंजी निर्माण की दर कम होती है। इसी का कारण यह है कि यहा के लोगों कि आय कम होती

है। जिसके कारण कपत कम होती है दूसरी और कपत के विनियोग के अवसर स्वतः रस्ते भी कम होते। कुशल प्रबंध विनियोग के अवसर उत्पन्न करवाता है और विनियोग के माध्यम से रोजगार का उपलब्ध करवाएगा।

(4) राष्ट्रीय योजनाओं में योगदान =>

कुशल प्रबंध राष्ट्रीय योजनाओं के लक्ष्यों की प्राप्ति में भी महत्वपूर्ण रूप से योगदान देता है। यह योजनाओं की प्राथमिकताओं के अनुरूप उद्योगों का विकास एवं विस्तार निर्माण आदि में योगदान देता है

(5) संतुलित आर्थिक विकास =>

विश्व के सभी देशों में एक समान नहीं हुआ है किन्तु कुशल प्रबंधन संतुलित आर्थिक विकास में महत्वपूर्ण भूमिका निभा सकते है ये पिछले क्षेत्रों में उद्योगों के लिए सहयोग करके वहाँ के विकास के द्वार खोल सकते है।

गरीबी का उन्मूलन :-

दुनिया में कुछ देश ऐसे भी है जिन्हे विकासशील कहाँ जाता है।

विकासशील राष्ट्रो में लगभग आधी जनसंख्या के पास खाने-पीने, रहने, ओढ़ने के आवश्यक समान भी नही है होते है ऐसे देशों मे कुशल प्रबंध की आवश्यकता सर्वाधिक होती है। वह वहा की समस्या के निवारण के लिए अपने प्रबंधकीय कोशल का प्रयोग कर सकते है।

Ans.3 प्रबंध की विचार धारा से आप क्या समझते है? प्रबंध में टेलर का योगदान बताइए

प्रबंध विचारधारा का अर्थ एवं परिभाषा => विचार धारा से आशय किसी समय विशेष मे व्यक्ति विशेष द्वारा किसी भी वस्तु के संबंध में जो विचार व्यक्त किए जाते है या दृष्टिकोण रखा जाता है जिसका प्रभाव अन्य व्यक्तियों के विचारों को प्रभावित कर सके उसे विचार धारा कहा जाता है। जिनका प्रतिपादन प्रबंध शास्त्रो द्वारा किया जाता है, जो अन्य व्यक्तियों का प्रबंध कार्यो को व्यवस्थित रूप से महत्वपूर्ण योगदान देती है।

टेलर का योगदान / वैज्ञानिक प्रबंध की तकनिके => टेलर ने वैज्ञानिक प्रबंध के विकास हेतु अनेक तकनिको एवं सिद्धान्तों का विकास किया। यह टेलर के योगदान के रूप मे समझा जा सकता है जो निम्नलिखित है

(1) विशिष्टीकरण => वैज्ञानिक प्रबंध की प्रथम तकनीक ही विशिष्टीकरण है। यह विशिष्टीकरण की तकनीक यह बताती है कि सम्पूर्ण कार्य को अनेक भागों में विभाजित करना चाहिए तथा कार्य के प्रत्येक भाग को एक विशिष्ट ज्ञान एवं योग्यता वाले व्यक्ति को ही सौंपा जाना चाहिए।

(2) कार्य का निर्धारण =>
टेलर का कहना था कि प्रत्येक श्रमिक के दैनिक कार्य का निर्धारण करना चाहिए एक सर्वोत्तम कुशल श्रमिक एक निश्चित समय में कितना कार्य कर सकता है। इसका पता लगाकर श्रमिक के लिए कार्य का निर्धारण करना चाहिए। कार्य निर्धारित करते समय इस बात का अत्यधिक ध्यान रखा जाना चाहिए कि श्रमिक पर अत्यधिक कार्य भार ना पड़े।

(3) प्रयोग => वैज्ञानिक प्रबंध में प्रयोग ही नींव का पत्थर है। अतः कार्य के प्रत्येक तत्व जैसे मनुष्य, मशीन, विधी, सामग्री, उपकरण आदि प्रयोग करके देखना चाहिए। प्रयोग के अभाव में कभी-2 श्रमिक उस विधी का प्रयोग करते हैं जो अनुपयुक्त है। सामान्यतः वैज्ञानिक प्रबंध में 3 प्रयोग किये जाते है

(i) समय अध्ययन
(ii) गति अध्ययन
(iii) थकान अध्ययन

(4) श्रमिको का सही रूप से चुनाव एवं प्रशिक्षण :- टेलर का कहना था कि श्रमिको का वैज्ञानिक विधि से चयन किया जाना चाहिए। प्रयास यह किया जाना चाहिए कि सही कार्य पर सही व्यक्ति की नियुक्ति हो। इस हेतु श्रमिको का चयन करते समय मनोवैज्ञानिक एवं व्यवसायिक जाँचों को आधार बनाना चाहिए इसके अतिरिक्त श्रमिको को उचित प्रशिक्षण देना चाहिए क्योंकि एक प्रशिक्षित कर्मचारि ही संस्था के विकास में योगदान देता है।

(5) कार्यो का वितरण :- श्रमिको का चुनाव करलेने व उनको प्रशिक्षण देने के बाद कार्य लगाया जाता है। टेलर का मानना था कि प्रत्येक श्रमिक को उचित

कार्य पर लगाना चाहिए सही व्यक्ति को सही काम मिल सके इसका ध्यान रखा जाना चाहिए।

(6) औजार एवं सामग्री का वैज्ञानिक चुनाव :

टेलर का माना था कि कोई भी श्रमिक अपना कार्य तब तक दक्षता पूर्वक नही कर सकता जब तक उसे कार्य से संबंधित उपकरण एवं सामग्री उपलब्ध नही हो पाती है। इस हेतु प्रबंधको को सामग्री एवं उपकरणों का वैज्ञानिक रूप से चयन किया जाना चाहिए।

(7) कारखाने मे सौहार्दपूर्ण वातावरण =>

कारखाने का वातावरण श्रमिकों की कार्य कुशलता को प्रत्यक्ष रूप से प्रभावित करता है अतः कारखाने में सौहार्दपूर्ण वातावरण होना आवश्यक है। सौहार्दपूर्ण वातावरण मे ही श्रमिको मे कार्य के प्रति रूचि उत्पन्न की जा सकती है और उनमे कारखाने के प्रति अपनत्व की भावना का विकास किया जा सकता है।

(8) प्रेरणात्मक मजदूरी प्रणालियाँ =>

टेलर ने कारखाने में प्रेरणात्मक ~~मजदू~~ मजदूरी प्रणालीयाँ लागु करने का सुझाव दिया। उनका यह मानना था की कार्य कुशलता तथा कार्य के प्रति प्रेरणा उत्पन्न करने के लिए कारखाने मे प्रेरणात्मक

मजदूरी प्रणाली लागू की जानी चाहिए।

(9) कुशल लागत लेखाप्रणाली => वैज्ञानिक प्रबंध का एक महत्वपूर्ण सिद्धांत कुशल लागत लेखा प्रणाली, इसके द्वारा प्रबंधक अपनी कमियों को जान सकता है। और उनको दूर करने के प्रयास कर सकता है।

प्रमापिकरण => टेलर ने इस बात पर भी बल दिया था कि प्रत्येक प्रबंध के सामग्री, यंत्रों, विधियों आदि का भी प्रमापीकरण कर लेना चाहिए। प्रमाप निश्चित करने से कार्य एवं उत्पादन में एकरूपता बनी रहती है।

(11) अपवाद का सिद्धांत => टेलर ने अपवाद का सिद्धांत भी प्रतिपादित किया और कहा कि सामान्य परिस्थितियों में संस्था के सभी कार्य अधीनस्थ कर्मचारियों द्वारा किये जाने चाहिए। केवल अपवादजनक परिस्थितियों मे ही उच्च प्रबंधकों को हस्तक्षेप करना चाहिए।

(12) क्रियात्मक फोरमैनशिप:- टेलर ने कारखाने मे आठ नायकों का सुझाव दिया जिनमे 4 कार्यालय मे 4 कारखाने मे होवो।

ये आठ नायक निम्नलिखित है।

(i) टोली नायक — कार्यक्रम लिपिक।

गति नायक — निर्देशन पत्रक

मरम्मत नायक — समय एवं लागत लिपिक

निरीक्षक नायक — कारखाना अनुशासन

मानसिक

(13) मानसिक क्रांति =)

टेलर का यह भी मानना था कि कुशल प्रबंध के लिए श्रमिकों एवं प्रबंधकों मे मानसिक प्रबंध की आवश्यकता है उनका मत था कि मानसिक क्रांति के बिना वैज्ञानिक प्रबंध का कोई अस्तित्व नही है। मानसिक क्रांति से उनका आशय यह था कि दोनो ही पक्षों को अपने विचारों में परिवर्तन करना चाहिए। एक-दूसरे को समझना चाहिए।

Que. 4 प्रबंध के सिद्धांतो से आप क्या समझते है? फेयोल के सिद्धांत बताइये ? प्रबंध के सिद्धांतों का महत्त्व बताइये

Ans सिद्धांत का अर्थ एवं परिभाषा :- जीवन के किसी भी क्षेत्र में ज्ञान का व्यवस्थित अध्ययन करने एवं उस ज्ञान को व्यवहार में अपनाने में कुछ मार्गदर्शक बातों को ध्यान में रखा जाता है। ये मार्गदर्शक बाते अनुभव एवं के आधार पर निर्धारित कि जाती है। जब ये बाते समय, अनुभव, निरिक्षण की कसौटि पर खरी उतरती है। तो इन्हे सिद्धांतों के रूप में स्वीकार कर लिये जाते है।

परिभाषा :- टेरी के अनुसार "किसी कार्य या ज्ञान के संबंध में सिद्धांत के आधारभूत मार्गदर्शक बाते है जो अनुभव शोध, विश्लेषण एवं परिक्षण के आधार पर निर्धारित की जाती है।

फेयोल के सिद्धांत :-

(i) कार्य विभाजन या विशिष्टिकरण का सिद्धांत
(ii) अधिकार एवं दायित्व का सिद्धांत
(iii) अनुशासन का सिद्धांत
(iv) आदेश की एकता
(v) निदेश की एकता
(vi) व्यक्तिगत हित के स्थान पर सामान्य हित को वरियता का स्थान

कर्मचारियों के पारिश्रमिक का सिद्धांत
(vii) केन्द्रीकरण का सिद्धांत
(viii) सोपान श्रृंखला या पदानुक्रम का सिद्धांत
(ix) व्यवस्था का सिद्धांत
(x) न्याय या निष्पक्षता का स्थान
(xi) कार्यकाल मे स्थायीत्वता का सिद्धांत
(xii) पहलपन का सिद्धांत
(xiii) समूह भावना का सिद्धांत
(xv)

कुछ अन्य महत्वपूर्ण सिद्धांत.
जैसे => उद्देश्य का सिद्धांत.
(i) नियोजन का सिद्धांत
(ii) अपवाद का सिद्धांत.
(iii) नियंत्रण का सिद्धांत
(iv) संतुलन का सिद्धांत
(v)

प्रबन्ध के सिद्धांतो का महत्व :-

(i) कार्य कुशलता में वृद्धि ।
(ii) सही दृष्टिकोण एवं कार्य प्रणाली के विकास में योगदान ।
(iii) प्रबंध के कार्यों की प्रकृति का स्पष्टीकरण
(iv) परिक्षण में सुविधा :-
प्रबंध के सिद्धांतो का विकास होने पर संबंध का व्यवस्थित परिक्षण किया जाता है । वर्तमान शताब्दी के अंतर्गत मे प्रबंधकीय शिक्षण का या प्रशिक्षण का जो विकास हुआ है। वह प्रबंध के सिद्धांतो का ही परिणाम है।

(vi) प्रबंधकीय शोध में रूची :-
प्रबंधकीय शोध प्रबंध की सिद्धांतो को विकास का कारण एवं परिणाम है। जैसे-जैसे प्रबंध में शोध के नये आयाम विकसित होगे।

(vii) सामाजिक उद्देश्यों के प्रति :-
अब ये सभी मानने लगे है कि कुशल प्रबंध सामाजिक उद्देश्यों की पूर्ति मे महत्वपूर्ण रूप से योगदान देता है। प्रबंध के लिए सिद्धांतों के विकास एवं उपयोग से सभी संसाधनों का कुशलतापूर्वक प्रयोग किया जा सकता है।

(viii) प्रबंध पेशो का विकास :-
प्रत्येक पेशा निश्चित सिद्धांतों पर टिका होता है। प्रबंध के सिद्धांतों के विकास से प्रबंध को पेशों के रूप में विकसित करने में सहयोग मिला है।

प्रबंधकीय कार्यों का समुचित निष्पादन

(viii) जटिल समस्याओं के समाधान में योगदान

(xi) अनुभव शोध, विश्लेषण तथा परिक्षण के आधार

(x) पर विकसित सिद्धांत व्यवसायिक जगत की जटिल से जटिल समस्याओं के समाधान में योगदान दे सकते है। वे व्यवसाय के गतिशील वातावरण एवं प्रभावों को समझने में योगदान देते है। परिणाम स्वरूप व्यवसायिक जटिलताओं में भी सफलता प्राप्त की जा सकती है।

Que 6 नियोजन का अर्थ बताइए। इसकी प्रकृति एवं विशेषताएँ बताइए।

Ans नियोजन कार्य वह प्रक्रिया है। जिसके द्वारा भावी उद्देश्यों तथा पूर्ण उद्देश्यों कि प्राप्ती के लिए जाता है।

परिभाषा :- कूंज तथा ओडोनेल के अनुसार " नियोजन अग्रिम रूप से यह निर्धारित करता है कि क्या करना है, किस प्रकार करना, कब करना है तथा इसे किसके द्वारा किया जाना है इसमें उपलब्ध विकल्पों मे से उद्देश्यों नितियों कार्य विधियों, कार्यक्रमों का चयन करना भी सम्मिलित है।

नियोजन के विशेषताएँ या प्रकृति :-

प्राथमिक कार्य
(1) सर्वव्यापी कार्य
(2) उद्देश्यपूर्ण :-
(3) नियोजन का अपना कोई उद्देश्य नही होता है बल्कि ये किन्ही उद्देश्य की पूर्ति के लिए किया जाता है। नियोजन के द्वारा उद्देश्य तथा उद्देश्यों की पूर्ति के लिए कार्यों, साधनों, कार्यो विधियाँ आदि का निर्धारण किया जाता है।

(4) परस्पर आश्रित कार्य :- नियोजन प्रबंध प्रक्रिया का प्राथमिक कार्य होने के उपरांत भी यह परस्पर आश्रित कार्य है। प्रबंध के अन्य कार्यो को ध्यान में रखकर भावी कार्यों का निर्धारण किया जाता है। इसके अतिरिक्त उपक्रम के अन्य कार्यों

जैसे वित्तीय, उत्पादन, तकनीक, वितरण, लेखांकन आदि का कार्य एक-दूसरे के नियोजन से प्रभावित होता है।

(5) एक प्रक्रिया

सतत प्रक्रिया
(6) बौद्धिक प्रक्रिया
(7) पयानुक्रम प्रक्रिया
(8) भविष्योन्मुखः
(9) पुर्वानुमान नियोजन का आधार है
(10) समयबद्ध
(11) समायोजनीय
(12) संसाधनों की प्रतिबद्धता
(13) कार्यों पथो के लिए प्रतिबद्धता
(14) नियोजन में निर्णयन सम्मिलित है
(15)

Que. 7 नियोजन के महत्व एवं लाभ बताते हुए इसकी सीमाएँ या बाधाएँ बताइएँ

नियोजन का महत्व / लाभ / अवधारणा
(1) उद्देश्यों की स्पष्ट व्याख्या
(2) उद्देश्यों की प्राप्ती मे सहायक
(3) अनिश्चितता मे कमी
(4) परिवर्तनों के लिए तैयारी
(5) अवसरों का लाभ
(6) संसाधनों का सदुपयोग
(7) मितव्ययता को प्रोत्साहन
(8) प्रतिस्पर्धा क्षमता मे वृद्धि
(9) सहयोग एवं समन्वय मे

उपयुक्तता	यह विचारधारा अशिक्षित या चतुरहीन या संवेदनाहीन या निम्नस्तरीय कर्मचारियों की अभिप्रेरणा के लिए उपयोगी हो सकती है।	यह विचारधारा शिक्षित कौशलयुक्त एवं संवेदनशील कर्मचारियों की अभिप्रेरणा के लिए उपयोगी है।

Unit - I

Que. 1 नियोजन का अर्थ बताते हुए इसके सिद्धांत नियोजन प्रक्रिया या तकनीक को स्पष्ट कीजिए।

नियोजन के सिद्धांत :-

(1) उद्देश्यों का सिद्धांत

(2) उद्देश्यों की प्राप्ती में योगदान का सिद्धांत

(3) प्राथमिकता का सिद्धांत :-

यह सिद्धांत यह बताता है कि प्रबंधकों को सर्वप्रथम नियोजन को भी पूर्ण करना चाहिए, नियोजन के अभाव में किसी भी कार्य को करना मुश्किल है

(4) नियोजन कि मान्यताओं का सिद्धांत :

एक अच्छे नियोजन के लिए यह आवश्यक है नियोजन की मान्यताओं को भली प्रकार से निर्धारित कर लिया जाए

(5) सही पुर्वानुमान का सिद्धांत

(6) सर्वव्यापकता का सिद्धांत

(7) कार्यकुशलता का सिद्धांत

Page No. Date

Teacher's Signature ....

(8) लोचशीलता का सिद्धांत
परिवर्तन का सिद्धांत
(9) प्रतिस्पर्धा का सिद्धांत
(10) सीमा कारी घटको का सिद्धांत :-
(11) यह सिद्धांत इस बात की ओर ध्यान आकर्षित करता है कि प्रत्येक कार्य के अनेक विकल्प हो सकते हैं किन्तु सही विकल्पों की अपनी-2 सीमाएँ होती है अतः नियोजन करते समय उस विकल्प का चयन करना चाहिए। जिसकी सीमा न्युनतम है।

(12) नीति निर्धारण का सिद्धांत :- यह सिद्धांत यह बतलाता है कि संस्था के नियोजन को ठोस प्रभावशाली बनाने के लिए सुदृढ़ नीतियाँ, कार्यक्रम तथा नियोजन के कुछ घटको का निर्धारण कर लेना चाहिए।

(13) समन्वय का सिद्धांत
(14) विकल्पों का सिद्धांत
(15) प्रतिस्पर्धा व्यवहारात्मक का सिद्धांत
(16) सहभागिता का सिद्धांत :- यह सिद्धांत यह बताता है कि प्रबंधकों को नियोजन करते समय अपनी कथन बद्धता अर्थात कथनों का दायित्व को ध्यान मे रखना चाहिए। प्रबंधक संस्था के प्रति जो कथनबद्ध होते है साथ मे ग्राहकों को कर्मचारियों, अंशधारियों, आपूर्तिकर्ताओं आदि पक्षकारों के प्रति भी उत्तरदायित्व एवं कथनबद्ध होते है अतः नियोजन करते समय प्रबंधकों को सबके प्रति अपने कार्यों, कथनों व दायित्वों को ध्यान में रखना चाहिए

नियोजन की प्रक्रिया व चरण।

(1) वातावरण का विश्लेषण एवं मूल्यांकन
(2) संस्था का आंतरिक मूल्यांकन :-

संस्था के बाह्य वातावरण का मूल्यांकन करने के बाद संस्था के आंतरिक वातावरण का मूल्यांकन किया जाता है। इस प्रकार संस्था का स्वाट एनालिसिस प्रक्रिया अपनाई जाती है, जिसमें शामिलीत शब्दों का अपने अर्थ मि निम्नलिखित है।

S = Strength शक्तियाँ, गुण, सकारात्मक बाते

W = Weekness कमियाँ, अवगुण

O = Opurtunity अवसर

T = Threat संकट या खतरे

(3) उद्देश्यों का निर्धारण करना :-

नियोजन प्रक्रिया के अगले चरण में उद्देश्यों का निर्धारण किया जाता है। सर्वप्रथम संस्था के उद्देश्यों को निर्धारित किया जाना चाहिए तत्पश्चात संस्था के प्रत्येक विभाग एवं उपविभाग के उद्देश्यों को निर्धारित करना चाहिए। ये उद्देश्य दीर्घकालीन एवं अल्पकालीन दोनों ही प्रकार के होने चाहिए

(4) नियोजन की मान्यताओं का निर्धारण :-

सभी सूचनाओं के

विश्लेषण के बाद नियोजन की मान्यताएँ निर्धारित करनी चाहिए। मान्यताएँ वास्तव मे वे सीमाएं होती है जिनके भितर रहकर नियोजन करना पड़ता है ये मान्यताएं, सीमाएं आंतरिक एवं बाह्य वातावरण से सम्बंधित होती है प्रबंधकों की धारणा, संसाधनों की उपलब्धता, कर्मचारियों की कुशलता से आंतरिक मान्यताएँ निर्धारित होती है। जबकि बाजारें, परिस्थितियों, पूँजी बाजार, सरकारी नीतियाँ, बाह्य मान्यताओं को निर्धारित करती है।

(5) वैकल्पिक योजनाओं की खोज :- सामान्यतः किसी भी कार्य को करने या उद्देश्यों को प्राप्त करने में अनेक विकल्प होते है। अतः नियोजन को अंतिम रूप से देने से पूर्व नियोजन के विभिन्न संभावित विकल्पों की खोज कर लेनी चाहिए। प्रबंधक जितने अधिक सृजनशील होंगे उतने ही अधिक एवं अच्छे विकल्प खोज लेते है। विकल्प खोजते समय उन्हें प्राप्त सुचनाओं एवं नियोजन की मान्यताओं को ध्यान में रखना चाहिए।

(6) विकल्पों का मुल्यांकन करना :- विविध विकल्पों की खोज के बाद उन विकल्पों का मुल्यांकन किया जाता है। विकल्पों का मुल्याकन अनेक तथ्यों के आधार पर किया जाना चाहिए। इन तथ्यों में प्रत्येक विकल्प पर लगने वाला समय, विकल्प पर लगने वाला निवेश, उससे प्राप्त होने वाली आय, आय प्राप्ती में लगने वाला समय, संस्था की

Teacher's Signature

सीमाएँ, प्रत्येक विकल्पों को अपनाने से होने वाले सामाजिक प्रभाव आदि प्रमुख हैं।

(7) समुचित विकल्प का चयन :- सभी विकल्पों का मूल्यांकन कर लेने के बाद प्रबंधक किसी एक समुचित विकल्प का चयन करता है। यह विकल्प विद्यमान परिस्थितियों के प्रबंधक को सर्वश्रेष्ठ प्रतीत होता है। समुचित विकल्प केवल सैद्धांतिक आधारों पर सर्वश्रेष्ठ नहीं होता है बल्कि संस्था की आवश्यकताओं, परिस्थितियों, लागतों, सुविधाओं, कठिनाइयों आदि के संदर्भ में भी श्रेष्ठ होना चाहिए।

(8) कार्य योजनाओं का निर्माण : यह संस्था के नियोजन के बाद उसमें क्रियान्वन के लिए आवश्यक कार्य योजनाओं का निर्धारण किया जाता है। कार्य योजनाओं में विभागीय एवं अन्तर्विभागीय योजनाओं का निर्माण सम्मिलित किया जाता है।

(9) संसाधनों का आवंटन अर्थात बजट निर्माण : नियोजन प्रक्रिया के अगले चरण में नियोजन के क्रियान्वन हेतु आवश्यक संसाधनों का आवंटन किया जाता है। दूसरे शब्दों में प्रबंधक बजट तैयार करता है। इस प्रक्रिया में संस्था की समस्त योजना एवं सहायक योजनाओं को बजट के रूप में प्रस्तुत किया जाता है।

Page No.
Date

(10) योजना का क्रियान्वन :
नियोजन की सफलता योजना के सफल क्रियांवन पर निर्भर करती है, अतः इस चरण में प्रबंधक द्वारा सम्पूर्ण विभाग का समुचित संगठन निर्देशन एवं नियंत्रण करना होता है। उसे सही व्यक्ति को सभी कार्य सौंपने होते हैं, उन्हें सही नेतृत्व प्रदान करना होता है, अंत मे उन सभी के कार्यो का निरीक्षण कर नियंत्रण भी करना पड़ता है। ताकी नियोजन के उद्देश्य प्राप्त हो सके।

(11) अनुवर्तन :-
नियोजन के इस चरण पर योजना के क्रियान्वन का अनुवर्तन किया जाता है। इस चरण में प्रबंधक योजना के क्रियान्वन पर निगरानी रखता है तथा परिणामों की नियोजन के लक्ष्यों से तुलना करता है। इस प्रक्रिया में योजना के क्रियांवन की कठिनाइयों समस्याओ एवं सीमाओं को ज्ञात करने का कार्य किया जाता है। तत्पश्चात उनको करने के प्रयास किये जाते हैं। ~~तत्पश्चात~~ इस प्रकार नियोजन प्रक्रिया संपूर्ण होती है

Que नियोजन के प्रकार बताइए।

Ans नियोजन को तीन भागों में बांटा गया है।
(1) समयावधी के आधार पर
(2) प्रकृति के आधार पर
(3) प्रबंधकों के आधार पर

(1) समयावधी के आधार पर :-

समयावधी के आधार पर नियोजन को तीन भागों मे बांटा गया है

(i) दीर्घकालीन नियोजन :- दीर्घकालीन नियोजन सामान्यत: पाँच वर्ष से अधिक अवधि का होता है। कभी-2 ये 25 से 30 वर्ष की अवधी का भी हो जाता दीर्घकालिन नियोजन दीर्घकालिन उद्देश्यों की प्राप्ती के लिए किया गया नियोजन है।

दीर्घकालीन नियोजन के कारण

(i) बढ़ती प्रतिस्पर्धा की जानकारी करने एवं उनका सामना करने के लिए।

(ii) संस्था में नई योजनाओं के विकास के लिए।

(iii) संस्था मे भावी विकास के लिए आवश्यक कर्मचारियों की उपलब्धी को सुनिश्चित करने के लिए

(iv) संस्था में नई योजनाओं तथा विद्यमान योजनाओं मे समन्वय स्थापित करने के लिए।

Teacher's Signature..........

(v) विद्यमान उत्पाद श्रृंखलाओं को समाप्त करने तथा उनका समीकरण करने के लिए।

(vi) सम्पूर्ण संस्था के निष्पादन का मापन एवं मूल्यांकन करने के लिए।

दीर्घकालीन नियोजन के लाभ एवं गुण :-

(i) बड़े आकार के उपक्रमों की स्थापना से आसानी

(ii) जोखिमों का पूर्वानुमान लगाने में सहायता।

(iii) भावी परिवर्तनों के अनुसार संस्था को तैयार रखना

(iv) कर्मचारियों एवं प्रबंधकों का मनोबल बढ़ाने में सहायक।

दीर्घकालीन नियोजन के दोष / सीमाएँ :-

1. अत्यधिक लम्बी अवधी के नियोजन प्रायः असफल हो जाते हैं।

2. लम्बी अवधि कि योजनाओं की सफलता साधनों पर निर्भर करती है साधनों के अभाव में नियोजन की योजना में पड़ सकती है।

(ii) मध्यवर्ती नियोजन:

सामान्यतः एक वर्ष से अधिक किन्तु तीन वर्ष से कम अवधि के नियोजन को मध्यकालीन नियोजन कहते हैं, ऐसा नियोजन मध्यवर्ती प्रबंधक या क्रियात्मक प्रबंधकों द्वारा किया जाता है ऐसा नियोजन संस्था या उसके किसी विभाग या विद्यमान क्षमता का पूर्ण उपयोग करने के लिए किया जाता है।

(iii) अल्पकालीन या अल्पावधि नियोजन :- जो नियोजन बहुत ही कम अवधि के लिये किया जाता है। उसे अल्पकालीन अवधि नियोजन कहते है। सामान्यतः इसकी अवधि एक सप्ताह या एक वर्ष की होती है, इसलिए ऐसे नियोजन सप्ताहिक, मासिक, त्रैमासिक अर्द्धवार्षिक या वार्षिक होते हैं अल्पकालीन नियोजन प्राय परिचालन प्रबंधकों या प्रथम पंक्ति प्रबंधकों द्वारा किया जा है। यह उच्च प्रबंधको द्वारा निर्धारित उद्देश्यो एवं नीतियों के अंतर्गत किया जाता है।

(2) प्रकृति के आधार पर

प्रकृति के आधार पर नियोजन को निम्नलिखित पाँच भागों मे बाटा गया है।

(i) प्रशासकीय नियोजन :- प्रशासकीय नियोजन वह नियोजन है जो संस्था की दीर्घकालीन नीतियों को निर्धारित करने के लिए किया जाता है। इस नियोजन से सम्पूर्ण संस्था की नीतियों एवं उद्देश्यों कि रूपरेखा स्पष्ट हो जाती है। ऐसा नियोजन अतिमहत्त्वपूर्ण होता है।

(ii) व्यूहरचनात्मक नियोजन :- व्यूहरचनात्मक नियोजन शब्द सेना से लिया है इस संदर्भ मे व्यूहरचनात्मक नियोजन से आशय है ऐसे महान ~~नियोजन~~ नियोजन से है जो युद्ध जीतने के लिये किया जाता है। व्यूहरचनात्मक नियोजन वह ~~प्रकृति~~ प्रक्रिया निर्धारित किया जाता है। तथा उन व्यूहरचनात्मक की तय किया जाता है जिनसे संस्था के वातावरण के खतरों / स्तरों का

Teacher's Signature

का सामना करते हुए प्रमुख अवसरों का लाभ उठाकर संस्था के दीर्घकालीन उद्देश्यों को पूरा किया जा सके।

(iii) परिचालन नियोजन :- व्यूहरचनात्मक या दीर्घकालीन नियोजन को क्रियान्वित करने के लिए परिचालन नियोजन किया जाता है। परिचालन नियोजन व्यूहरचनात्मक नियोजन के अनुरूप किया जाता है। यह अल्पकालीन नियोजन है जिसके अंतर्गत यह निर्धारित किया जाता है कि संस्था के उद्देश्यों को प्राप्त करने हेतु व्यूहरचनात्मक नियोजन के अंतर्गत कौन-कौन से कार्य किये जायेंगे।

(iv) क्रियात्मक नियोजन : क्रियात्मक नियोजन संस्था के विभिन्न क्रियात्मक क्षेत्रों या विभागों के लिए किया जाता है। उत्पादन नियोजन, विपणन नियोजन, वित्तीय नियोजन, मानव संसाधन नियोजन आदि प्रमुख क्रियात्मक नियोजन हैं। प्रत्येक क्रियात्मक नियोजन प्रत्येक विभाग का नियोजन है जो संबंधित विभाग के अधिकारियों एवं अधीनस्थों का मार्गदर्शन करता है।

(v) परियोजना नियोजन :- परियोजना किसी भी बड़े कार्य या योजना के किसी विशिष्ट चरण को पूरा करने के लिए बनाई जाती है। इसे प्रायोजना भी कहते हैं। अतः परियोजना नियोजन एक उप नियोजन है, जिसमें किसी विशिष्ट चरण के अंतर्गत कि जाने वाली क्रियाओं को समाहित किया जाता है।

Teacher's Signature

Page No.
Date / /

(3) प्रबंधकीय स्तरों के आधार पर :-

प्रबंधकीय स्तरों के आधार पर नियोजन तीन प्रकार का होता है।

(i) उच्च स्तरीय नियोजन :- उच्च स्तरीय प्रबंधकों द्वारा किया गया नियोजन उच्च स्तरीय नियोजन कहलाता है। ऐसा नियोजन संपूर्ण संस्था को प्रभावित करता है। इससे संपूर्ण संस्था के उद्देश्य एवं नीतियों का स्पष्टीकरण हो जाता है।

(ii) मध्यवर्ती नियोजन :- मध्यवर्ती प्रबंधकों विभागाध्यक्षों द्वार बनाए जाने वाला नियोजन मध्यवर्ती नियोजन कहलाता है। ऐसा नियोजन प्राय। प्रत्येक विभाग के संबंध में होता है विभागीय प्रबंधक अपने-2 विभाग संबंध में होता है। वह मध्यवर्ती नियोजन कहलाता है। मध्यवर्ती नियोजन उच्च नियोजन के आधार पर किया जाता है।

(iii) निम्नस्तरीय या प्रथम पंक्ति नियोजन :- कारखाना। ए कार्यालय अध्यक्षों तथा फोरमेन द्वारा किया गया नियो निम्न स्तरीय या प्रथम पंक्ति नियोजन होता है। ऐसा नियोजन दैनिक कार्यों से संबंधित होता है तथा अल्पकालीन होती है ऐसा नियोजन मध्य ... कार्यों को क्रियान्वन करने के ... न या विभागीय कार्यों को ... होता है।

Unit = II

Que. 1 समन्वय से आप क्या समझते है? समन्वय प्रबंध का सार है स्पष्ट किजिए।

Ans समन्वय का अर्थ एवं परिभाषा => हेनरी फेयोल के अनुसार "एक संस्था के कार्य संचालन में सुविधा एवं सफलता प्राप्त करने के लिए सभी क्रियाओं को में समरूपता लाना है।

अर्थ :- समन्वय एक ऐसी प्रक्रिया है। जिसके अंतर्गत संस्था में कार्यरत व्यक्तियों में समरूपता एकरूपता, क्रमबद्धता स्थापित करने का प्रयास किया जाता है, ताकि संस्था के संसाधनों एवं मानविय को अधिकतम कुशलता के साथ संस्था के उद्देश्यो की पूर्ति के लिए उपयोग किया जा सकता है

समन्वय प्रबंध का सार :- स। समन्वय प्रबंध का सार प्रबंधशास्त्रीयों ने यह माना है क्योंकि समन्वय प्रबंध किए कार्यों को एक सुत्र मे पिरोने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है। यह समन्वय प्रबंध किए कार्य इस माला मोती या फुल है। मोतियों एवं फुलो की माला तभी बनती है जबकि प्रबंधकिय कार्यो के लिए बिच में समन्वय की धारा प्रवाहित होती है। इसलिए कहा गया है कि समन्वय प्रबंध का सार है।

Teacher's Signature

Date

विस्तृत रूप से इसे निम्नलिखित बिंदुओं के माध्यम से समझा जाता है :-

(1) नियोजन एवं समन्वय :- प्रत्येक प्रबंध को नियोजन कार्य से ही समन्वय करना प्रारम्भ कर देता है। वह प्रभावी नियोजन करने के लिए सभी विभागों उपविभागों के नियोजन का संस्था के सम्पूर्ण नियोजन के साथ समन्वय करने का प्रयास करना है। सभी योजनाओं के उद्देश्य एवं संसाधनों में संतुलन बनाये रखने का प्रयास करता है। प्रबंधक सभी विभागों - उपविभागों के प्रबंधकों एवं कर्मचारियों की समस्याओं एवं इच्छाओं एवं इनके समाधान के विकल्पों के संबंध में विचार विमर्श करता है। इस प्रकार प्रत्येक प्रबंधक नियोजन कार्य से प्रभावी समन्वय स्थापित करने का प्रयास प्रारम्भ कर देता है।

(2) संगठन एवं समन्वय :- समन्वय को संगठन का आवश्यक सिद्धांत माना जाता है। मूने के अनुसार "समन्वय संगठन के सिद्धांत की सम्पूर्ण व्याख्या करता है।" संगठन के स्थापना से संचालन तक सम्पूर्ण प्रक्रिया में प्रबंधकों को समन्वय करना ही पड़ता है। वस्तुतः संगठन के निर्माण में कार्यों का विभाजन अनिवार्य होता है।

और जहाँ भी कार्य विभाजन किया जाता है वहाँ समन्वय आवश्यक होता है। संगठन का निर्माण करने के लिए कार्यों का विभाजन किया जाता है। वहा समन्वय आवश्यक होता है। उसके बाद कार्यों को विभिन्न विभाग में बाटा जाता है। तत पश्चात उन कार्यों को करने हेतु आवश्यक अधिकार दिये जाते है। इस प्रक्रिया में प्रबंधक को सभी कार्यों विभागो एंव व्यक्तियों एंव उनके अधिकारों के बिच समन्वय स्थापित करना पड़ता है।

नियुक्ति एंव समन्वय :- कर्मचारियों की नियुक्ति संबंधि कार्यों में भी प्रबंधक को समन्वय स्थापित करना पड़ता है। उसे कर्मचारि की आवश्यकताओं एंव योग्यताओं का निर्धारण करने, भर्ति करने, उनका चयन करना, उनके प्रशिक्षण की व्यवस्था करना, उनका मुल्यांकन करना एंव पारिश्रामिक निर्धारित करने एंव पदोन्नती, पदावंति, स्थानांतरण, नीति निर्धारण आदि सभी कार्यों में समन्वय स्थापित करना पड़ता है। ऐसा से सही व्यक्ति को ही सही स्थान पर लगाया जायेगा

(4) निर्देशन एवं समन्वय :- निर्देशन कार्य में समन्वय आवश्यक है। निर्देशन के अन्तर्गत नेतृत्व, सम्प्रेषण, निर्णयन, प्रेरणा, पर्यवेक्षण आदि कार्यों को सम्मलित किया जाता है। कर्मचारियों को अभिप्रेरित करने हेतु उनकी आर्थिक, मानसिक एवं भावनात्मक आवश्यकताओं की संतुष्टि हेतु समन्वय करना पड़ता है। अभिप्रेरणा की सकारात्मक एवं नकारात्मक विधियों तथा व्यक्तिगत एवं सामूहिक हितों के बीच प्रभावी समन्वय स्थापित करके ही प्रभावी पर्याप्त प्रेरण व्यवस्था की जा सकती है।

नियंत्रण एवं समन्वय :- नियंत्रण प्रबंध का एक कार्य है जिसमें वास्तविक कार्य परिणामों की निर्धारित लक्ष्यों से तुलना की जाती है। तत्पश्चात उनमें कोई अंतर रहता है तो सुधारात्मक प्रयास किये जाते हैं। तथा वास्तविक परिणामों एवं लक्ष्यों में निर्धारित समन्वय स्थापित किया जाता है। इस प्रक्रिया में प्रबंधक को प्रत्येक विभाग, उपविभाग एवं कर्मचारियों के कार्यों में समन्वय भी बनाए बनाए रखना पड़ता है।

निष्कर्ष :-

उपर्युक्त विवेचना से स्पष्ट होता है कि समन्वय प्रबंध का सार है। क्योंकि प्रबंध के समस्त कार्य नियोजन, निर्देशन, नियंत्रण, संगठन सभी पर समन्वय की आवश्यकता है।

Que. 2 समन्वय का अर्थ बताते हुए समन्वय के महत्त्व सिद्धांत विधियां बताये ?

Ans समन्वय का सिद्धांत :-

बर्नार्ड के अनुसार " समन्वय की किसी संगठन के जीवित रखने के लिए महत्त्वपूर्ण तत्व है जैसे-2 व्यवसायिक जटिलता बढ़ती जा रही है उसी प्रकार समन्वय की आवश्यकता भी बढ़ती जा रही है। वर्तमान व्यवसायिक जगत में समन्वय के महत्त्व को निम्नलिखित माध्यम से स्पष्ट किया जा सकता है :-

(i) कुल प्राप्ति में वृद्धि :-

अनेक व्यक्तियो द्वारा किये जाने वाले अलग-2 कार्यो की अपेक्षा एक समन्वित कार्य अधिक होता है। दूसरे शब्दो में अलग-2 व्यक्तियों के कार्यो को दूसरे एक साथ मिला दिया जाए तो वह केवल गणितात्मक जोड़ ही नही होगा बल्कि उससे भी अधिक होगा। समन्वय के द्वारा दो एवं दो के योग को पांच बनाने का प्रयास किया जाता है। ऐसा इसलिए होता है क्योंकि समन्वय से कार्यो का दोहराव रुक जाता है।

(2) दूसरे कार्यो की कुंजी :-

समन्वय का महत्व इस भी है कि प्रबंध के कार्यो का जैसे नियंत्रण निर्देशन, संगठन, नियमन आदि की कुंजी है सभी समन्वय स्थापित करना आवश्यक है।

Page No.
Date

(3) विवादों को सुलझाने :- प्राय यह देखने में आता है कि संगठनों का प्रत्येक व्यक्ति उद्देश्य को प्राप्त करने के लिए अपने ही ढंग से कार्य करता है। यह नहीं सोचता है कि दूसरे के कार्य पर या सहकर्मियों पर क्या प्रभाव पड़ेगा। परिणाम स्वरूप उनमें विवाद बढ़ जायेगा। समन्वय इस दिशा में महत्वपूर्ण योगदान देता है। वह व्यक्तियों के हितों, प्रयासों तथा कार्यों के विधी के अंतर को समाप्त करता है। और व्यक्तिगत लक्ष्यों एवं कार्यों का एक सूत्र बनाता है, ताकि समूह के उद्देश्य को पूरा किया जा सके।

(4) मानवीय संबंधो पर जोर :- समन्वय मानवीय संबंधो को अधिक महत्वपूर्ण बनाता है यदि संगठन में पर्याप्त प्रबंध की व्यवस्था नहीं है तो संगठन के उद्देश्यों में अनिश्चितता का भय उत्पन्न हो जायेगा जिसका प्रभाव संस्था के कार्य कुशलता पर पड़ेगा एक अच्छी समन्वय प्रक्रिया द्वारा संस्था तथा कर्मचारियों के बीच सुदृढ़ मानवीय संबंधों की स्थापना की जा सकती है।

(5) अच्छे कर्मचारियों को रोकना => हेरी के अनुसार "अच्छे समन्वय से संस्था में कर्मचारियों की वृद्धि होती है।" और वे संस्था में बने रहते हैं यदि कर्मचारियों को कार्य से संतुष्टी होती है तो वे एक ही संस्था में अधिक समय तक कार्य करते है।

कर्मचारि महसूस करते कि संस्था में इसके लिए और स्थान नहीं है इसके विपरीत परिस्थितीयों में कर्मचारियों द्वारा कार्य कुशलता से कार्य नहीं किया जायेगा और वह संस्था में ठहर भी नहीं पायेगा।

(6) विशिष्टिकरण के लक्ष्यों की प्राप्ति :-
वर्तमान समय में विशिष्टिकरण का महत्त्व बढ़ता जा रहा है। विशिष्टिकरण के लाभों को तभी प्राप्त किया जा सकता है जब विशिष्ट व्यक्तियों द्वारा किये जाने वाले कार्यों एवं क्रियाओं में समन्वय स्थापित किया जा सके।

(7) विविधता में एकता की स्थापना :-
यह हम सभी जानते है कि एक संस्था में भिन्न-2 विचारों, सोच, मान्यताओं, भावनाओं के लोग काम करते है। प्रबंधक समन्वय द्वारा सभी व्यक्तियों में कार्यो और संस्था के प्रति समान विचार उत्पन्न कर सकता है।

(8) मनोबल में वृद्धि => जिस संस्था में समन्वय मधुर सौहार्द और सहयोगी होता है। जिसके कारण कर्मचारियों में कार्य के प्रति लगन उत्पन्न होती है। परिणामस्वरूप कर्मचारियों के मनोबल में वृद्धि होती है।

समन्वय के सिद्धांत :-
(1) प्रत्यक्ष सम्पर्क का सिद्धांत :-
प्रथम एवं मुख्य समन्वय का सिद्धांत यह है कि समन्वय उत्तरदायी व्यक्तियों विचारों आदर्शों सम्पर्क से किया जाना चाहिए।

Teacher's Signature

उद्देश्यो एवं लक्ष्यो का प्रत्यक्ष संबंध द्वारा
भली प्रकार आदान प्रदान किया जा सकता है
प्रत्यक्ष क्षैतिज संबंधो तथा प्रत्यक्ष व्यक्तिगत
संदेशवाहन से समन्वय करना और भी आसान होता है।

(2) प्रारम्भिक स्थिती में समन्व :-
समन्व का दूसरा सिद्धांत
यह बताता है कि समन्वय नियोजन एवं नीति
निर्धारण करते समय ही प्रारम्भ कर लिया जाना
चाहिए यदि कार्यो के निष्पादन के पूर्व ही
कार्य करने वाले से परामर्श करने के लिया जाता
जाए और कार्यो के संबंध मे कर्मचारियो के
विचार प्राप्त कर लिये जाते तो समन्वय
करना और भी सरल हो जाता है। इस सिद्धांत
के पालन हेतु Mrs Fale का यह सुझाव था कि
संरक्षण के विभागो अध्यक्षो में क्षैतिज संबंध
होने चाहिए।

(3) पारस्परिक संबंध का सिद्धांत :-
समन्वय का यह सिद्धांत
यह बताता है कि किसी स्थिती विशेष मे प्रत्येक तत्व
एक - दूसरे से संबंधित होता है यदि दो
कर्मचारियों साथ - 2 कार्य करते है तो वे
दोनों एक - दूसरे से प्रभावित होते है इसके
अतिरिक्त अपने साथ साथ काम करने वाले अन्य
कर्मचारियों को प्रभावित करते है इस प्रकार एक
संस्था के सभी तत्वों में समन्वय होता है और
वे एक - दूसरे को प्रभावित करते है।

Page No.
Date

(4) सतत प्रक्रिया का सिद्धांत :-
समन्वय का चौथा सिद्धांत यह ~~कल्पना~~ बताता है कि समन्वय एक सतत प्रक्रिया है अर्थात समन्वय का कार्य सदैव ही चलता ही रहना चाहिए समन्वय को अवसरों पर न छोड़ना चाहिए अर्थात यह एक ऐसा कार्य है जिसे समन्वय कर्ता द्वारा निरंतर करते चाहिए ताकि सस्थागत उद्देश्यो एवं लक्ष्यो को भली प्रकार प्राप्त किया जा सके

(5) गतिशीलता का सिद्धांत :-
आधुनिक गत्यात्मक व्यवस्था में में गतिशीलता के सिद्धांत का अत्यंत महत्वपूर्ण है यह सिद्धांत का अत्यंत महत्वपूर्ण स्थान है सिद्धांत इस बात की ओर ध्यान दिलाता है कि समन्वय करने की परिस्थितियो एवं तथ्यो में के साथ-2 समरूपता की तकनिक में भी परिवर्तन करना चाहिए।

(6) समय सिद्धांत :-
यह सिद्धांत इस बात की ओर संकेत करता है कि समन्वय यथा समय किया जाना चाहिए उपयुक्त समय पर किया गया समन्वय प्रयासो सफलता में वृद्धि करता है।

समन्वय की विधियां

(1) आदेश श्रृंखला द्वारा समन्वय :- एक संगठन अधिकारियों के अपने अधीनस्तो को आदेश एवं निर्देश देने का अधिकार होगा।

Teacher's Signature..........

अतः अधिकारी अपने अधीनस्तों को आदेश दे संस्था के लक्षणों के अनुसार कार्य करवा सकते हैं। प्रायः सभी संस्थाओं के मे समन्वय इस विधी का प्रयोग किया जाता है।

(2) नेतृत्व द्वारा समन्वय:- वेज के अनुसार " समन्वय एक मानवीय प्रक्रिया है और प्रबंधक अपने व्यक्तिगत आचरण द्वारा इसकी स्थापना करता है" अर्थात नेतृत्व द्वारा संस्था के कर्मचारियों के कार्यों को प्रभाव पूर्ण बनाया जाता है तथा कर्मचारियों के भ्रम अनिश्चितताओं एवं गलतियों को समाप्त किया जा सकता है।

(3) प्रभावशाली संदेशवाहन व्यवस्था :-
समन्वय के लिए संदेशवाहन परमआवश्यक है सूक्ष्म रूप से देखा जाए तो समन्वय संदेश वाहन के अभाव में सम्भव नहीं है। समन्वय करने के लिए संदेशवाहन लिखित, मौखिक, औपचारिक, अनौपचारिक किसी भी प्रकार का हो सकता है।

(4) संस्था के नीति विवरण :-
संस्था के नीति विवरण को भी समन्वय के साधन के रूप में प्रयुक्त किया जा सकता है। अधिकारी अपने कर्मचारियों को संस्था की नीतियां एवं लक्ष्य से अवगत करा देते हैं। इससे कर्मचारी स्वयं ही इन परिस्थितियों एवं नीतियों और लक्ष्यों के अनुसार कार्य करने लगते हैं।

और यदि वे इससे विचलित होते है तो प्रबंधक मार्गदर्शन देते है।

(5) समन्वय समीतियाँ :- कई बार समन्वय की स्थापना के लिए समीतियों की स्थापना की जाती है। इस प्रकार की समीतियाँ विभिन्न प्रकार के विभाग अध्यक्षों से मिलकर बनाई जाती है जिससे एक - दूसरे विभाग पर निर्भर मिलकर कार्यों को आसानी से किया जा सके। यह समीतियाँ स्थायी एवं अस्थायी रूप से नियुक्त किया जा सकता है।

(6) सम्पर्क अधिकारि : जब विभिन्न विभागों मे या उनकी क्रियाओं में आपसी मतभेद उत्पन्न हो जाता है और समन्वय करना कठिन हो जाता है। तो सम्पर्क अधिकारी भी समन्वय समितियों की भांती विभिन्न विभागों में समन्वय स्थापित करने का कार्य करते है। सम्पर्क या समन्वय अधिकारी की नियुक्ति तभी किया जाती है जब विभाग अध्यक्ष आपस में समन्वय स्थापित करने मे असफल हो जाते है।

(7) आत्मसमन्वय: आजकल आत्मसमन्वय को भी समन्वय कि विधी माना जाने लगा है। आत्मसमन्वय के लिए प्रत्येक कर्मचारि दूसरे कर्मचारियों के कार्यों को देखकर अपने कार्यों में समन्वय

Que.3 निर्णयन का अर्थ बताते हुए इसके महत्व को स्पष्ट कीजिए।

Ans निर्णयन एक प्रक्रिया है। इस प्रक्रिया में किसी कार्य के संबंध में उपलब्ध विभिन्न विकल्पों में से एक विकल्प का चुनाव किया जाता है।

परिभाषा :- टेरी के अनुसार "किसी समय मानदण्डों के आधार पर दो या दो अधिक संभावित विकल्पों में से किसी एक का चयन करना ही निर्णयन है

निर्णयन का अर्थ :- पीटर ड्रकर ने ठीक ही लिखा है कि "प्रबंधक जो कुछ भी करता है निर्णयन द्वारा ही करता है।" जहाँ कहीं भी प्रबंधक वहाँ निर्णय कार्य देता है। निर्णयन के महत्व को निम्नलिखित बिंदुओं के माध्यम से स्पष्ट किया जा सकता है।

(1) प्रबंधकिय कार्यों का निष्पादन :- प्रबंधकिय कार्यों के निष्पादन के लिए निर्णय का अत्यधिक महत्व है प्रभावकारी निष्पादन निर्णयन प्रक्रिया को अपनाकर ही प्रबंध अपने सभी कार्यों को समुचित रूप से पुरा कर सकते है। इसके अभाव में उसके कार्यों की सफलता की आशा करना व्यर्थ है प्रबंध कार्य में कदम - २ पर निर्णयन की आवश्यकता पड़ती है। यह प्रबंध में सर्वव्यापी है। इसकी सभी क्रियाओं में निर्णयन के महत्व को हम यहाँ स्पष्ट करने का प्रयास करते है

(i) प्रभावकारी नियोजन के लिए
(ii) सुदृढ़ संगठन संरचना के लिए
(iii) निर्देशन कि सफलता के लिए :-

आवश्यकता निर्देशन के कार्य में भी पड़ती है। निर्देशन में अनेक कार्य सम्मलित है जैसे अभिप्रेरण, नेतृत्व, सम्प्रेषण आदि। इन सभी कार्यों में प्रतिफल निर्णयन कि आवश्यकता पड़ती है। कर्मचारियों को किस प्रकार अभिप्रेरित किया जाए, अभिप्रेरणा की एवं कौनसी विधी प्रबंधकों को निर्णय करना पड़ता है।

(iv) प्रभावकारी नियंत्रण के लिए :- नियंत्रण प्रबंधन का एक महत्वपूर्ण कार्य है इस कार्य के अंतर्गत प्रबंधक अपने अधिनस्तों के नियंत्रण करते है इस हेतु वे वास्तविक कार्यों कि योजनाओं से तथा प्रभावों से तुलना करते तथा एवं उनमें रही कमियों को दूर करने के उपाय करते है। इस सम्पूर्ण प्रक्रिया में प्रबंधकों को अनेक निर्णय करने पड़ते है

(v) सम्पूर्ण संस्था की सफलता के लिए :-

निर्णयन सम्पूर्ण संस्था की सफलता के लिए अनिवार्य है निर्णयन ही संस्था को गति प्रदान करता है। निर्णयन की प्रक्रिया रुकने पर सम्पूर्ण संस्था की गति रुक जाती है।

(3) समस्याओं के निवारण के लिए :- निर्णयन प्रक्रिया को हम समस्या निवारण प्रक्रिया के रूप में परिभाषित करते है इस प्रक्रिया में हम समस्याओं के समाधान के लिए विकल्प सोचते है। तथा सर्वश्रेष्ठ विकल्प का चयन करते है। फलत: उपयुक्त निर्णयों से समस्याओं का प्रभावकारी ढंग से निवारण किया जा सकता है।

(4) प्रबंधको के मूल्यांकन के लिए :- प्राय: यह माना जाता है कि अच्छे प्रबंधकों के निर्णय अच्छे है होते है वास्तव: में प्रबंधकों के निर्णय है हमे अच्छा या बुरा सिद्ध करते है इन्ही आधार पर उनका मूल्यांकन किया जाता है।

(5) जोखिम को सीमित करने के लिए:- सुदृढ निर्णय त स्वं सूचनाओं के आधार पर पूर्ण विवेक से लिये जाते है इससे प्रबंधको के निर्णय अ विश्वसनीय हो जाते है परिणामस्वरूप व्यवसाय के जोखिमों को सीमित किया जा सकता है।

(6) संसाधनों के अनुकूलतम प्रयोग के लिए

(7) संस्था के उद्देश्यों की प्रकृति के लिए

(8) प्रबंधको के अस्तित्व का प्रमाण :- निर्णयन प्रब के अस्तित्व का ~~प्रमाण~~ प्रमाण में है निर्णयन तथा कर्मचारियों के बीच के अंतर का एक आधार है।

Que.4 उद्देश्यों द्वारा प्रबंध (MBO) को परिभाषित कीजिए उसके उद्देश्यो लाभों एवं सीमाओं की विवेचना कीजिए

उद्देश्यों द्वारा प्रबंध, या सोद्देश्य प्रबंध का अर्थ परिभाषा

बून तथा कून्ट्ज के अनुसार " उद्देश्यों द्वारा प्रबंध प्रबंधकी वह प्रणाली है। जिसके द्वारा किसी संस्था के वरिष्ठ एवं अधिनस्त प्रबंधक प्रत्येक सदस्यों के लक्ष्यों की पहचान करते हैं, अपेक्षित परिणामों के रूप में दायित्वों को परिभाषित करते हैं तथा इन्ही दायित्वो को उस संस्था का संचालन करने तथा उस संस्था के प्रत्येक सदस्य के योगदान का मूल्यांकन करने के लिए उपयोग करते है।

अर्थ :-
'उद्देश्यों द्वारा प्रबंध' के प्रबंध की वह प्रणाली है जिसमें संस्था के उद्देश्यों को अधिकारी एवं अधिनस्तों द्वारा सामुहिक प्रयासों से निर्धारित किया जाता है, तत्पश्चात उन उद्देश्यों की प्राप्ती के लिए किए गए प्रयासों की प्रगती का सामयिक मुल्यांकन किया जाता है तथा प्रगति के अनुसार ही पारिश्रमिक निर्धारित किया जाता है। अतः

उद्देश्यों द्वारा प्रबंध के लाभों:

Date

(1) समग्र संगठन को लाभ :- उद्देश्यों द्वारा प्रबंध से समग्र संगठन को निम्नलिखित लाभ होते हैं।

(i) उद्देश्यों द्वारा प्रबंध प्रणाली के अन्तर्गत प्रत्येक व्यक्ति अपने स्तर पर निर्धारित उद्देश्यों की प्राप्ती के लिए टिम भावना से निर्धारित कार्यों पर ही अपना ध्यान केन्द्रित करता है। जिससे न केवल समग्र संगठन के उद्देश्य प्राप्त होते हैं बल्कि अपितु उसका विकास भी सम्भव होता है।

(ii) उद्देश्यों द्वारा प्रबंध प्रणाली के अंतर्गत प्रबंध के प्रत्येक स्तर पर उप स्तर के लिए उद्देश्य एवं उपउद्देश्य निर्धारित किये जाते हैं जिनको समय - 2 पर मूल्यांकन की व्यवस्था होने कारण प्रबंधक को स्वयं ही प्रयत्नशील एवं सजग रहना पड़ता है।

(iii) संस्था के लोगों में टिम भावना से कार्य करने की प्रेरणा मिलती है जिससे उनके पारस्परिक संबंधों में सुधार होता है।

(iv) यह सम्प्रेषण का एक ऐसा जाल निर्मित करता है जिससे अनवरत रूप से संगठन के समस्त स्तरों पर आवश्यक सूचनाएँ का आदान प्रदान होता रहता है।

② अधीनस्तों को लाभ :- उद्देश्यों द्वारा प्रबंध से अधीनस्तों को प्रत्यक्ष रूप से मिलने वाले लाभ निम्नलिखित है
(i) यह अधीनस्तों को उच्चतर कार्य निष्पत्ति के लिए प्रेरित करता है।

(ii) यह वरिष्ठ अधिकारियों के साथ संबंधों को सुदृढ़ बनाता है।

(iii) इससे प्रत्येक अधीनस्त अधिकारी एवं कर्मचारि को उसके द्वारा किए जाने वाले अपेक्षित कार्य की पूरी जानकारी रहती है।

(iv) वे अपने वरिष्ठ अधिकारियों से निरंतर सम्पर्क बनाए रखते है अतः भ्रांती उत्पन्न नहीं होती है।

(v) उन्हें अपने अधिकार क्षेत्र एवं दायित्वों का स्पष्ट ज्ञान हो जाता है।

③ वरिष्ठ अधिकारियों को लाभ :- उद्देश्यों द्वारा प्रबंध से वरिष्ठ अधिकारियों को प्रत्यक्ष रूप से होने मिलने वाले लाभ निम्नलिखित है :
(i) उसे अवसरों से व्यक्तिगत लाभ उठाने तथा अपेक्षाकृत अधिक उत्तरदायित्व ग्रहण करने के अधिक अवसर मिलते है। २

Page No.
Date

(ii) संस्था के उद्देश्यों के ढाँचे का पूर्व निर्धारण तथा वरिष्ठ अधिकारियों के अधिकारों की सीमाओं का पहले से ही स्पष्टीकरण होने के कारण उनमें कुंठा एवं निराशा की भावना नहीं रह पाती है।

(iii) वे अधीनस्थों को आसानी से अभिप्रेरित कर सकते है।

(iv) अधीनस्थों के कार्यों के मूल्यांकन के लिए उचित आधार मिल जाता है।

उद्देश्यों द्वारा प्रबंध कि सीमाएँ

(i) इस विधी से उद्देश्य निर्धारित करने में कई बार पारस्परिक मतभेद उत्पन्न हो जाते है। अतः समूह भावना समाप्त हो जाती है।

(ii) योग्य एवं प्रशिक्षित अधीनस्थों तथा कर्मचारियों के अभाव (प्रशिक्षित) में समुचित उद्देश्यों के निर्धारण में कठिनाइयाँ आती है।

Date

उद्देश्यों द्वारा प्रबंध के (MBO) के उद्देश्य बताइये एवं इसकी सफलता के उद्देश्य के आवश्यक तत्व बताइये।

उद्देश्य द्वारा प्रबंध के उद्देश्य :

(1) कर्मचारियों को अभिप्रेरित करना।

(2) संस्था में नियंत्रण एवं समन्वय को सरल तथा सहज बनाना।

(3) प्रत्येक विभाग एवं विभाग के सदस्य के सामूहिक प्रयासों से उद्देश्यों को निर्धारण करना। सत्यापन योग्य एवं ~~किन~~ मापन योग्य लक्षणों का निर्धारण करना।

(4) प्रत्येक विभाग एवं सदस्य से जुड़ी आशाओं तथा किए जाने वाले कार्यों को स्पष्ट निर्धारित करना।

(5) प्रत्येक विभाग एवं सदस्य के कार्य निष्पादन को मापना एवं उस पर निर्णय करना।

(6) व्यक्तिगत कार्य निष्पादन एवं संस्थागत उद्देश्यों के लिए संबंध स्थापित करना एवं उनमें समन्वय स्थापित करना।

(7) अधिकारियों के लिए स्वस्थ प्रतिस्पर्धा प्रोत्साहित करना तथा उनके विकास को सुनिश्चित करना।

(9) प्रत्येक सदस्य से कार्य निष्पादन का मूल्यांकन करना और उचित पारिश्रमिक एवं अन्य पारितोषिक उपलब्ध करना।

Unit III

Que. 1. नेतृत्व की परिभाषित कीजिए। उसके महत्व बत

नेतृत्व :-

सामान्य अर्थ में नेतृत्व से तात्पर्य एक व्यक्ति के उस गुण से है जिसके माध्यम से वह अपने अधीनस्थों का मार्गदर्शन करता है, निश्चित दिशा में कार्य करने के लिए प्रेरित करता है तथा उनके प्रयासों द्वारा सामान्य उद्देश्यों को प्राप्त करने में सहायता प्रदान करता है।

परिभाषा :-

कित कीथ डेविस के अनुसार "नेतृत्व दूसरे व्यक्तियों के पूर्वनिर्धारित उद्देश्यों को उत्साह पूर्वक प्राप्त करने के लिए प्रेरित करने की योग्यता है, यह वह मानवीय तत्व है जो एक समूह को एक सूत्र में बाँधे रखता है। और इसे अपने लक्ष्यों की ओर अभिप्रेरित करता है।

नेतृत्व का महत्व :-

(1) उद्देश्यों का निर्धारण
(2) अभिप्रेरणा प्रदान करना।
(3) कर्मचारियों के मनोबल का निर्धारण
(4) आत्मविश्वास उत्साह का संचार

Page No.
Date

(5) समन्वय में सहायक
(6) समूह भावना का विकास
(7) समूह मे निष्ठा उत्पन्न करना
(8) समूह भावना का विकास
(9) समूह भावन मे निष्ठा उत्पन्न करना
(10) सपनों को साकार रूप देना
(11) प्रभावकारी अभीवृद्धि
12 परिवर्तनों मे शुविधा "प्रतिनिधित्व करना"
परामर्श देना।
आधिकारों एवं शक्तियों का सदुपयोग करना।
समय का सदुपयोग करना
प्रबंधकीय प्रभावशीलता मे वृद्धि।

ue2 प्रबंध नेतृत्व का अर्थ बताते हुए इसकी विशेषताओं का वर्णन कीजिए।

नेतृत्व प्रकृति या विशेषताऐं :-
(i) व्यक्तिगत गुण :- नेतृत्व की प्रथम विशेषता गुण है। यह नेता का भौतिक गुण नही है। बल्कि व्यवहारिक गुण है। जिससे वह दूसरो को प्रभावित करता है और उनका मार्गदर्शन करता है

(2) नेतृत्व कार्य करने पर निर्भर है। => नेतृत्व एक गुण है लेकिन जब तक ~~सक्षम~~ इस गुण का कोई उपयोग नही किया जाता है ~~तब~~ तब तक नेतृत्व गुण के कोई लाभ नही है। अतः नेतृत्व का लाभ कार्य करने पर निर्भर करती है।

Page No.
Date

(3) नेतृत्व क्षमता विकसित एवं प्राप्त की जाती है:-
कुछ भ्रांतियाँ ऐसी है कि नेता पैदा होते है नेता बनाए नही जाते है किन्तु आज इस धारणा का कोई महत्व नही है वर्तमान समय मे नेतृत्व क्षमता का नियम का विकास किया जा सकता है।
(4) अनुयायी
(5) आपसी संबंधो पर आधारित
(6) प्रभावित करने तथा मार्गदर्शन करने कि कला
(7) सामूहिक हितो की रक्षा
(8) गतिशील प्रक्रिया
(9) अनुकरणीय आचरण
(10) औपचारिक एवं अनौपचारिक
(11) लक्ष्य प्रधान
(12) सभी प्रबंधक नेता नही होते
(13) सकारात्मक एवं नकारात्मक

Page No. | Date

Que.3 नेतृत्त्व क्या है? नेतृत्त्व कि विभिन्न शैलियाँ समझाईये -

नेतृत्व कि शैलियों के प्रकार :-

सामान्यतः तीन प्रकार की नेतृत्व शैलियाँ देखी जाती हैं जो निम्नलिखित हैं:-

(i) निरंकुश / तानाशाही / सत्तावादी नेतृत्व :-

निरंकुश या तानाशाही के अंतगर्त नेता सर्वेक्षण हो जाता है और अधिनस्थों वह सब कुछ करना पड़ता है। जो उन्हे कहाँ जाता है इस प्रकार की नेतृत्व प्रणाली के अंतर्गत सारे अधिकार नेता के पास केन्द्रित होते है। वह स्वयं ही संस्था के उद्देश्य एवं नीतियों को निर्धारित करता है तथा अधिकार को कार्य करने के लिए आदेश - निर्देश देता है निरंकुश नेतृत्व शैली दो प्रकार कि हो सकती है प्रथम शोषक निरंकुश नेतृत्व शैली इसी क शैली के अंतर्गत नेता सर्वेक्षण ही नही होता है। बल्कि वह अपने अधिनस्थों क शोषण भी करता है। वह उनके हितो व समस्याओं पर कोई ध्यान नही देता है। ऐसे नेतृत्व को नकारात्मक नेतृत्व कहते है।

(ii) परोपकारी या हितकारी नेतृत्व :- इस प्रकार की नेतृत्व शैली मे नेता निरंकुश तो होता है परंतु परोपकारी भी होती है वह दूसरे का बुरा करके अपना कार्य करवाने मे विश्वास नही रखता वह पुरस्कार एवं प्रेरणा प्रदान करके अपना कार्य करवाता है।

(c) प्रजातांत्रिक नेतृत्व :- [illegible] नेतृत्व के [illegible] प्रजातांत्रिक नेतृत्व होता है। यह अधिकारों के विकेन्द्रीकरण से विकास करता है। नेतृत्व के इस शैली में अधीनस्थों से सुझाव [illegible] समस्याओं का समाधान किया जाता है। नेतृत्व के यह अपने निर्णयों में [illegible] सामूहिक तथा सहभागिता को महत्व देते हैं। उनके अनुसार लोग अधीनस्थों के [illegible] विचार [illegible] सहभागिता आदि के माध्यम से कार्य कराने पर बल देता है।

(d) स्वच्छंदवादी नेतृत्व :- स्वच्छंदवादी नेतृत्व वह है जो अपने अधिकारों के कार्य से [illegible] करता है या नेतृत्व [illegible] करता है। जो अधीनस्थों के स्वतंत्रतापूर्ण विकास [illegible] का अवसर देते हैं। इस नेतृत्व प्रणाली में कर्मचारी अपना [illegible] उद्देश्य को [illegible] करते हैं। अधीनस्थ अपने [illegible] कार्यों की योजना स्वयं ही करते हैं। प्रबंध ने स्वतंत्र तथा निर्णय लेने का अधिकार [illegible] अधीनस्थों का पूर्ण विश्वास होता है।

Que 1 मार्शलों की विचारधारा समझाइए।

Ans मार्शलों की विचारधारा :-
अभिप्रेरणा की आवश्यकता अनुक्रम विचारधारा के प्रतिपादन का श्रेय महान मनोवैज्ञानिक मास्लो को दिया जाता है। इसे अभिप्रेरणा की सर्वश्रेष्ठ विचारधाराओं में से एक माना जाता है मार्शलों के अनुसार प्रत्येक व्यक्ति में पांच आवश्यकताओं का अनुक्रम विद्यमान है जो निम्नानुसार है।

(1) शारीरिक आवश्यकताएं
(2) सुरक्षा "
(3) सामाजिक या स्नेह या अपनत्व "
(4) स्वाभिमान या अहंकारी
(5) आत्मविकास,

(1) शारीरिक आवश्यकताएं :-
शारीरिक आवश्यकताएं क्रम कड़ी में सबसे निम्न स्तर पर रहती है। इसके अंतर्गत मार्शलों के अनुसार भोजन, मकान, वस्त्र आदि आवश्यताओं को इसमें सम्मिलित कीया जाता है। ये प्रत्येक प्राणी की आवश्यकता है चाहे वो मनुष्य हो या पशु इन आवश्यकताओं को अनिवार्य माना गया है क्योंकि इनके बिना मनुष्य जीवित नहीं रह सकता। इन आवश्यकताओं के पूरी होने के पश्चात ही दूसरी आवश्यकता उत्पन्न होती है

(2) सुरक्षात्मक आवश्यकताएँ :-

जब मनुष्य अपने शारीरिक आवश्यकताओं से संतुष्ट होता है तब वह आवश्यकताओं के क्रम से उच्च स्तरीय आवश्यकताओं को संतुष्ट करने का प्रयास करता है। इन्हे सुरक्षात्मक आवश्यकता कहते है। इस प्रकार की आवश्यकताओं मे भय, खतरा, धमकी, त्रुटि के प्रति सुरक्षा प्रदान करने से संबंधित है।

(3) सामाजिक आवश्यकताएँ :-

सामाजिक आवश्यकताओं का जन्म तब होता है जब शारीरिक व सुरक्षात्मक आवश्यकताएँ पूरी हो। सामाजिक आवश्यकताएँ मानवीय व्यवहार को अभिप्रेरित करने में महत्वपूर्ण भूमिका अदा करती है। मनुष्य संकट के समय दूसरों की सहानुभूति की अपेक्षा करता है। दूसरों से अपनी प्रशंसा चाहता है तथा समूह मे एक निश्चित स्थान प्राप्त करना चाहता है।

(4) स्वाभिमान सम्बंधि आवश्यकताएँ :-

सामाजिक आवश्यकताएँ की पूर्ति के बाद स्वाभिमान आवश्यकताओं का जन्म हुआ है। स्वाभिमान आवश्यकताएँ कम संतुष्ट हो पाती है। और यदि ये आवश्यकताएँ पूरी हो गयी तो अच्छे परिणाम आते है। परंतु इन आवश्यकताओं पर कोई ध्यान नही देता है।

(5) आत्मविश्वास की आवश्यकताएं : मनुष्य की ये वे आवश्यकताएं हैं जो मनुष्य की अपनी योग्यताओं को उभारने की इच्छा के परिणाम स्वरूप उत्पन्न होती है। मास्लो ने यह बताया है कि इन आवश्यकताओं का क्रम निम्न कुछ बातों पर आधारित है।

(i) उच्च आवश्यकताओं निम्न आवश्यकताओं की संतुष्टि का परिणाम है।

(ii) समन्वय विचार परिपक्व होने लगते हैं।

(iii) आवश्यकताएं जितनी ऊँची होगी जीवन रक्षा की दृष्टि से उतना ही कम महत्व होगा

Que. 2 अभिप्रेरणा से आप क्या समझते है ? मास्लो व हर्जवर्ग की विचारधारा में अंतर बताइए।

Ans अभिप्रेरणा का अर्थ एवं परिभाषा :-

अर्थ :-

अभिप्रेरणा वह आवश्यकता, कारण, धारणा या भावना है जो किसी व्यक्ति को कार्य को करने हेतु या नही करने हेतु प्रेरित करती है।

परिभाषा :-

स्टेन्ले वेंस के अनुसार " कोई भी ऐसी भावना या इच्छा जो किसी व्यक्ति की इच्छा को इस प्रकार बना देती है।

Teacher's Signature..........

कि वे व्यक्ति करने करने के लिए प्रेरित हो जाए उसे अभिप्रेरणा कहते है।

मार्शलों व हर्जबर्ग की विचारधारा मे अंतर

अंतर का आधार	मार्शलो की विचारधारा	हर्जबर्ग की विचारधार
आधार	मार्शलो की विचारधारा मानवीय आवश्यकताओं के अनुक्रम पर आधारित है	दो घटको पर आधारित है (i) आरोग्य (ii) अभिप्रेरक (i) आरोग्य :- जिससे असंतुष्टी को टाला जा सकता है। (ii) अभिप्रेरक :- जिनसे संतुष्टी प्रदान कर अभिप्रेरित किया जा सकता है
आवश्यकता अनुक्रम	मार्शलो ने आवश्यकताओं को इस अनुक्रम मे रखा जिसे अनुक्रम वे उत्पन्न होते है।	इस विचारधारा मे ऐसे किसी अनुक्रम का उल्लेख नही है।
विचारधारा की प्रकृति	यह विचारधारा वर्णनात्मक है।	यह विचारधारा आदेशात्मक है।
विचारधार का सार	इस विचारधारा का सार यह है कि मानव कि असंतुष्ट आवश्यकताएं ही उसे कार्य करने के लिए अभिप्रेरित करते है।	व्यक्ति की संतुष्ट आवश्यकताएँ या संतुष्टि ही उसे अधिक एवं अच्छा कार्य करने के लिए अभिप्रेरित करती है।
घटको का प्रभाव	यह विचारधारा यह मानती है कि आरोग्य घटक भी अभिप्रेरित करते है।	यह विचारधारा मानती है कि आरोग्य घटक अभिप्रेरित नही करते है। बल्कि कर्मचारियों को असंतुष्ट नही होने देते

अभिप्रेरक	यह आवश्यकता यह मानती है कि कोई भी असंतुष्ट आवश्यकता अभिप्रेरणा देती है तथा अभिप्रेरक का कार्य करती है।	यह विचारधारा मानती है केवल अभिप्रेरक घटक ही अभिप्रेरणा देते हैं।
उपयुक्तता	यह विचारधारा संपूर्ण मानव जाति पर लागू होती है।	यह विचारधारा उन्हीं कर्मचारियों पर लागू होती है जिनकी निम्नस्तरीय आवश्यकताएँ संतुष्ट हैं।
आवश्यकताओं का वर्गीकरण	इस विचारधारा में आवश्यकताओं को निम्न-स्तरीय एवं उच्च-स्तरीय आवश्यकताओं में वर्गीकृत किया जाता है।	इस विचारधारा में अनेक आवश्यकताओं तथा अभिप्रेरक घटकों में वर्गीकृत किया गया है।
संतुष्ट आवश्यकता	इस विचारधारा में यह माना गया है कि कोई भी संतुष्ट आवश्यकता अभिप्रेरित नहीं करती है।	इस विचारधाराओं में यह माना गया है कि अभिप्रेरक तत्व सदैव अभिप्रेरित करते हैं

Que 3 मेग ग्रेगर की एक्स तथा वाई विचारधारा को समझाते हुए अंतर बताइए ?

Ans मेग ग्रेगर की एक्स तथा वाई विचारधारा :-

प्रो. डगलस, मेग ग्रेगर को एक मनोवैज्ञानिक के साथ-२ प्रबंध सलाहकार एवं लेखक के रूप में भी जाना जाता है उन्होंने एक पुस्तक लिखी जिसका शीर्षक है 'ह्यूमन साइड ऑफ द एन्टरप्राइज' इस पुस्तक में उन्होंने कर्मशील व्यक्तियों के संबंध में धारणा / मान्यताओं के रूप समूह प्रस्तुत किए जिसमें एक समूह को एक्स तथा दूसरे समूह को वाई विचारधारा के नाम से सम्बोधित किया। दोनों ही विचारधाराओं का विवरण निम्नलिखित है:

एक्स विचारधारा :- एक्स विचारधारा मानव व्यवहार के निराशा जनक एवं नकारात्मक दृष्टिकोण पर आधारित है जो निम्नलिखित मान्यताओं पर आधारित है:-

(i) प्रथम मान्यता यह है कि एक सामान्य व्यक्ति स्वभाव गत, आलसी होता है। वह काम करना पसंद नहीं करता है तथा काम को टालना चाहता है वह जितना संभव हो काम से कम काम करना चाहता है

(ii) सामान्य कर्मचारियों काम करना नहीं चाहते है। अतः उन्हे काम करने हेतु बाध्य करने के लि प्रताड़ित करना, भय दिखाना या दण्डित करना पड़ता है।

(iii) एक सामान्य व्यक्ति में आकांक्षा या अभिलाषा की कमी पाई जाती है। वह जिम्मेदारी से बचना चाहता है तथा दूसरों के निर्देशन में ही कार्य करना पसंद करता है।

(iv) एक सामान्य व्यक्ति अपेक्षाकृत कम महत्त्वकांक्षी होता है।

(v) एक सामान्य व्यक्ति कार्य में सबसे पहले कार्य सुरक्षा व रोजगार गारंटी चाहता है।

(vi) वह स्वभाव से ही परिवर्तनों का विरोधी होता है

(vii) वह बहुत ही भोला-भोला होता है, ज्यादा चतुर नही होता है अतः लोग उसे आसानी से बहकाने या उत्तेजित करने में सफल हो जाते है

वाई विचारधारा :-

वाई विचारधारा, एक्स विचारधारा के बिलकुल विपरीत है। यह विचारधारा मानव जाति के संबंध से सकारात्मक एंव आशावादी सोच से प्रभावित है। इसकी प्रमुख मान्यता निम्नलिखित है।

(i) सामान्यतः कोई भी व्यक्ति काम को नापसंद नही करता है। प्रत्येक व्यक्ति काम को उतना ही सहज एंव स्वभाविक रूप से लेता है। जैसे वह खेल-कूद आराम या मनोरंजन की क्रियाओ को लेता है।

Page No.
Date

(iii) जब कर्मचारी कार्य के लिए प्रतिबद्ध हो जाते है तो वह स्वंय अपना निर्देशन एवं नियंत्रण कर लेते है।

(iii) सामान्यतः व्यक्ति यह सोचते है कि कार्य के लिए प्रतिबद्ध होने पर ही उन्हे पुरस्कार मिलेगा

(iv) एक सामान्य व्यक्ति को उच्च स्तरीय आवश्यकताओं (सामाजिक, स्वाभिमान एवं आत्मविश्वास) आदि से अभिप्रेरित किया जा सकता है।

(v) एक सामान्य व्यक्ति उत्तरदायित्व स्वीकार करके निभाना ही नही जानता है बल्कि, और अधिक उत्तरदायित्वो की माग भी करता है।

(vi) सामान्यतः सभी व्यक्तियों में कल्पनाशक्ति एवं सृजनात्मक शक्ति पाई जाती है। जिससे वे अपनी समस्याओं का हल स्वंय ही ढूंढ लेते है।

एक्स एवं वाई विचारधारा मे अंतर

विचारधारा अंतर का आधार	एक्स विचारधारा	वाई विचारधारा
मानव व्यवहार के संबंध में विचार	यह विचारधारा मानव के व्यवहार संबंध मे नकारात्मक विचार प्रस्तुत करती है।	यह विचारधारा मानव के व्यवहार के संबंध में सकारात्मक विचार प्रस्तुत करती है
कार्य के प्रति मानवीय दृष्टिकोण	यह विचारधारा यह मानती है कि एक सामान्य व्यक्ति कामचोर होता है वे काम से बचना चाहते है	इस विचारधारा मे एक सामान्य व्यक्ति काम को उतना ही सहज रूप से लेता है जितना की खेलकूद को लेता है।

Teacher's Signature

निर्देशन	इस विचारधारा में सामान्यतः लोग दूसरों से अपना निर्देश लेना चाहते हैं।	सामान्यतः लोग अपना निर्देशन स्वयं ही कर लेते हैं।
दायित्व	यह विचारधारा मानती है कि सामान्यतः लोग उत्तर दायित्व लेना चाहते हैं।	इस विचारधारा में सामान्यतः लोग उत्तरदायित्व लेना चाहते हैं।
सृजनशीलता एवं परिवर्तन	इस विचारधारा में प्रायः सृजनशीलता का अभाव पाया जाता है और ये प्रस्तावित परिवर्तनों का विरोध करते हैं।	सामान्यतः व्यक्ति सृजनशील होते हैं और परिवर्तनों का स्वागत करते हैं।
आवश्यकताओं पर ध्यान	यह विचारधारा मानव की निम्नस्तरीय आवश्यकता (शारीरिक एवं सुरक्षा) पर ध्यान केन्द्रित करती है	यह विचारधारा मानव की उच्चस्तरीय आवश्यकताओं (स्वाभिमान, सामाजिक, आत्मविश्वास) पर ध्यान केंद्रित करती।
नेतृत्व शैली	यह विचारधारा निरंकुश नेतृत्व का प्रतिनिधित्व करती है।	यह विचारधारा प्रजातांत्रिक नेतृत्व का प्रतिनिधित्व करती है।
प्रेरकों का महत्व	यह विचारधारा अभिप्रेरणा हेतु वित्तीय स्रोतों को रेखांकित करती है।	यह विचारधारा अभिप्रेरणा हेतु गैरवित्तीय स्रोतों को रेखांकित करती है।
प्रकृति	यह अभिप्रेरणा की पुरानी या परम्परागत विचारधारा है।	यह अभिप्रेरणा की नवीन विचारधारा है।

(i) अनुपात विश्लेषण :-
अनुपात विश्लेषण के माध्यम से व्यवसाय मे लाभदायकता, तरलता, शोधन क्षमता, विनियोग, प्रति प्रत्याय आदी को सरलता से नियंत्रित किया जा सके।

Unit - III

निर्देशन से आप क्या समझते है। इसकी प्रकृति एवं क्षेत्र (विशेषताएं) बताइए।

निर्देशन का अर्थ एवं परिभाषा -
निर्देशन का अर्थ :-
निर्देशन वह प्रक्रिया है जिसमे प्रबन्धक द्वारा ना केवल आदेश व निर्देश प्रसारित किये जाते है बल्कि वह कर्मचारियों से उचित सहयोग प्राप्त करने के लिए उन्हे उचित नेतृत्व भी प्रदान करता है

थीयो परिभाषा
थीयो हैमेन के अनुसार " निर्देशन वह प्रक्रिया है तथा तकनीकी सम्मिलित है जिनका प्रयोग निर्देश जारी करने तथा उन्हे सुनिश्चित करने के लिए किया जाता है कि समस्त क्रियाएं उयोजना के अनुरूप चल रही है।

निर्देशन कि प्रकृति या विशेषताएँ :-
निर्देशन कार्य कि प्रकृति विशिष्ट है इसकी प्रकृति कि विभिन्न पहलुओं को

(ii) साधनो का अनुकूलतम उपयोग =>
संस्था की सफलता के लिए प्रत्येक व्यवसाकि अनुकूलतम उपयोग करना चाहिए हमारे पास उपस्थित साधनो का साधनो को अधिकतम उपयोग करना चाहिए। साधनो की कमी को ध्यान मे रखते हुए साधनो का अनुकूलतम प्रयोग करना

बिन्दुओ के माध्यम से निम्न प्रकार से स्पष्ट किया जा सकता है

(i) मानवीय संस्था से अर्थ सम्बन्धीत कार्य :-
निर्देशन कार्य का प्रत्यक्ष सम्बंध मानवीय संसाधन से है निर्देशन कार्य के अन्तर्गत प्रबन्धक निर्देशन का कार्य करता है।

(ii) प्रबन्ध का एक महत्वपूर्ण कार्य :-
(iii) यह समन्वय कारी कार्य है :-
(iv) व्यापक कार्य
(v) सतत प्रक्रिया
(vi) यह सहयोजन कारी या सम्बन्ध कारी कार्य है :-
हेमेन ने इसे सहयोजन कारी कार्य कहा है उनका मानना है कि नियोजन, संगठन आदी के कार्यो प्राथमिक तैयारी के कार्य है तथा नियंत्रण का उद्देश्य यह ज्ञात करना है कि लक्ष्यो प्राप्त हो रहे है या नही। किन्तु निर्देशन के अन्तर्गत आदेश निर्देश मार्गदर्शन, नेतृत्व एंव अभिप्रेरणा द्वारा प्रबन्धकीय कार्यो मे सहयोजन या सम्बन्ध स्थापित किया जाता है।

(vii) दोहरे उद्देश्य :-
संस्था के लक्ष्य एंव कर्मचारियों के लक्ष्यो को प्रधानता देना ही दोहरा उद्देश्य है।

(viii) विविध क्रियाओ एंव प्रक्रियाओ का समावेश :-
निर्देशन कार्यो मे वे सभी क्रियाएँ व प्रक्रियाँ सम्मीलित है जिनके द्वारा कर्मचारियों को आदेश निर्देश दिया जाता है वह मार्ग दर्शक किया जाता है निरक्षण एंव नेतृत्व प्रदान किया जाता है।

अधिकारियों को प्रत्यक्ष रूप से मिलने वाले लाभ निम्न है।
(i) उसे अवसरों से व्यक्तिगत लाभ कमाने तथा अपेक्षाकृत अधिक उत्तरदायित्व ग्रहण करने के लिए अधिक अवसर मिलते है।

(ii) संस्था के उद्देश्यों के ढांचे का पूर्व निर्धारण तथा वरिष्ठ अधिकारियों के अधिकारों कि सीमाओं का पहले से ही स्पष्टीकरण होने के कारण उनमें कुंठा एंव निराशा कि भावना नहीं रह पाती है।

(iii) वे अधिनस्थों को आसानी से अभिप्रेरित कर सकते है।
(iv) अधीनस्तों के कार्यों के मूल्यांकन के लिए उचित आधार मिल जाता है।

Unit-III

निर्देशन से आप क्या समझते है। इसके सिद्धांत या आवश्यक तत्व बताइए।

निर्देशन के आवश्यक तत्व / सिद्धांत :-
(i) उद्देश्यों समानजस का सिद्धांत :-
निर्देशन का पहला यह सिद्धांत यह कहता है कि निर्देशन में सफलता प्राप्त करने के लिए सर्वप्रथम संस्था आयोग। कर्मचारियों के उद्देश्यों में समान्जस्य स्थापित करना चाहिए। संस्था के उद्देश्यों अधिक लाभ कमाना होता है तो कर्मचारियों

सन्तुलन स्थापित करना

का उद्देश्य अधिक वेतन, सुविधाएं एंव भागीदारी प्राप्त करना हो सकता है, प्रबन्धक इन दोनों के उद्देश्यो मे समान्जस करके ही निर्देशन मे सफलता प्राप्त कर सकता है

(ii) आदेश कि एकता का सिद्धांत

(iii) प्रत्यक्ष प्रवेक्षण पर्यवेक्षण का सिद्धांत :-

यह सिद्धांत यह कहता है कि प्रभावकारी निर्देशन के लिए प्रत्येक प्रबन्धको अपने अधिनस्थो को प्रत्यक्ष पर्यवेक्षण या निरक्षण करना चाहिए। इसके प्रबन्धक का कर्मचारियो से व्यक्तिगत सम्पर्क बढ़ेगा। वह स्वंय अपनी बात को भली प्रकार से समझा सकेगा। तथा कर्मचारियों कि समस्यों को ठिक तरह से समझ सकेगा।

(iv) उपर्युक्त नेतृत्व शैली का सिद्धांत :-

यह सिद्धांत कहता है कि प्रभावशाली निर्देशन के लिए प्रबंधको को उपयुक्त नेतृत्व शैली का उपयोग करना चाहिए। नेतृत्व शैली के द्वारा निर्देशन कार्यो को भली प्रकार से किया जा सकता है

(v) प्रभावशाली संचार का सिद्धांत :-

निर्देशन कि सफलता के लिए प्रभावशाली संचार व्यवस्था भी विकासित कि जानी चाहिए। संचार व्यवस्था के माध्यम से संस्था के विचारों और सुझावों का स्वतंत्र रूप से आदान-प्रदान हो सकेगा। परिमाणस्वरूप एक अच्छे निर्देशन कि स्थापना हो सकेगी।

(vi) सतत जागरूकता का सिद्धांत :-

यह सिद्धांत यह कहता है कि निर्देशन कार्य नियमित रूप से करना चाहिए। केवल एक बार आदेश-निर्देश जारी करने से ही निर्देशन कार्य पूरा नही हो जाता है प्रबन्धको निर्देशन हेतु नियंत्र रूप से

से जागरूक रहना पड़ता है तथा कर्मचारियों को नियंत्रण आभिप्रेरित एवं नेतृत्व करना पड़ता है और यह भी देखना पड़ता है कि सभी कार्य नियोजित विधी से पूरे हो रहे या नहीं।

(viii) संवाद बोध का सिद्धांत -
यह सिद्धांत यह कहता है कि अधिनस्थों को दिया गया संदेश पूर्ण अधिकारी के द्वारा समझने होने चाहिए, ताकि निर्देशन के एवं श्रोत समझे या समझने योग्य मे आसानी अन्तर्गत दिये गए संदेशों को समझाने होती है

(ix) उपयुक्त निर्देशन तकनीक का सिद्धांत -
यह सिद्धांत यह बताता है कि प्रभावशाली निर्देशन के लिए उपयुक्त निर्देशन तकनीकों का चुनाव करना चाहिए। यह तकनीकी कर्मचारियों कि प्रकृति तथा विद्यमान परिस्थितियों के अनुरूप होनी चाहिए।

(x) अधिकतम व्यक्तिगत योगदान का सिद्धांत -
यह सिद्धांत यह कहता है कि निर्देशन मे ऐसी विधियों तकनीकों का प्रयोग किया जाना चाहिए। जिससे प्रत्येक व्यक्ति अपने अधिकतम क्षमता एवं योग्यता से संस्था के उद्देश्यों कि प्राप्ति मे योगदान दे सके।

(xi) औपचारिक संगठनों के प्रभावी उपयोग का सिद्धांत -
निर्देशन का यह सिद्धांत यह कहता है कि प्रभावशाली निर्देशन के लिए प्रबन्धकों को औपचारिक संगठनों का विकास करना चाहिए। और उनका प्रयोग कर्मचारियों के अभिप्रेरणा एवं नेतृत्व मे करना चाहिए।

Unit - 4

नेतृत्व

प्रश्न प्रबन्धकीय नियंत्रण का अर्थ बताते हुए इसके उद्देश्य बताइए

उत्तर नियंत्रण का अर्थ ⇒

नियंत्रण या प्रबन्धकीय नियंत्रण से आशय यह है पता लगाना है कि समस्त कार्य का निष्पादन पूर्व निश्चित योजना निर्देशो एवं उद्देश्यो तथा सिद्धांतो के अनुसार हुआ है या नही। यदि नही हुआ है तो उसके क्या कारण है कौन उत्तरदायी है। स और साथ ही उसे सुधारने के लिए क्या किया जाना चाहिए।

दुसरे शब्दो मे - किसी उपक्रम मे या विभाग के उद्देश्यो कि पूर्ति के लिए अपनाई गई योजनाएं नियमित रूप

से चल रही है या नही। यह जानने के लिए अधिनस्थों कि जांच पड़ताल करने एवं आवश्यक सुधार करने को ही नियंत्रण या प्रब-धकिय नियंत्रण कहते है।

मेरी कुशिंग नाक्लस के अनुसार " नियंत्रण किसी निश्चित लक्ष्य या लक्ष्यों के समूह कि ओर निर्देशित क्रियाओ मे सन्तुलन बनाए रखना है।"

:- नियंत्रण के उद्देश्य :-

प्रबन्धकीय नियतंण का प्रमुख उद्देश्य व्यवसाय की कार्य क्षमता मे वृद्धि करना है ताकि व्यवसाय अपने ग्राहको अंशधारियों एवं कर्मचारियों की भली प्रकार से सेवा कर सके। नियंत्रण के प्रमुख उद्देश्य निम्न है

i) यह भी विश्वअस्त होना कि कार्य नियोजन के अनुसार हो रहा है

ii) मानवीय साधनो का पर्याप्त सहयोग प्राप्त करना। और नियंत्रण करना ताकि उत्पादन क्रियाओं को एकत्रीकृत किया जा सके" उत्पादन बढ़ाया जा सके तथा प्रति इकाई लागत मे कमी लाइ जा सके।

iii) नियोजन कार्यो प्रणालीयों से विचलन का पता लगाना व सुधार के लिए प्रयास करना।

iv) कम से कम घिसावट करके मशीनो एंव औजारो का अधिकतम प्रयोग करना

v) नियोजित उत्पादन के अनुरूप कच्चे माल का संरक्षण करना ताकि कच्चे माल मे न्युनतम पूजी लगाई जा सके।

vi) कम्पनी संचालन उत्पादन कि समान दर रखते हुए करना ताकि अपने कर्मचारियों को सतत रूप से

कार्य प्रदान कर सके और मानवीय साधनों को आर्थिक सुरक्षा प्रदान कर सके।

vii) संस्था के उद्देश्य, साधनों, प्रयासो, आदी मे समन्वय स्थापित करना

viii) कर्मचारियों को अभिप्रेरित करना तथा उनके मनोबल को बनाए रखना।

ix) विकेन्द्रीयकरण को सफल बनाना।
भ्रष्टाचार तथा अनैतिकता को समाप्त करना।

x) कर्मचारियों कि त्रुटियों से संस्था को हानि से बचाना

xi) योजना के अनुसार निर्देश देना

xii) सुधारात्मक प्रयास लागू करना।

xiii) प्लांट तथा औजारो का अधिकतम प्रयोग करना

xiv) कार्यों मे आने वाली विभिन्न बाधाओ कि पुनः पुनरागमन

xv) को रोकना।

प्रश्न नियंत्रण का अर्थ बताते हुए नियंत्रण के साधन व तकनीको का वर्णन किजिए।

उत्तर नियंत्रण के साधन व तकनीक :-
~~सामान्यि~~ सामान्य: ~~अवलोकन द्वारा साधन नियंत्रण तकनीक~~

I. i) अवलोकन द्वारा नियंत्रण -
उपक्रम मे कार्यरत व्यक्तियो के कार्यो का प्रत्यक्ष रूप से अवलोकन कर उन पर नियंत्रण स्थापित किया जा सकता है इसके अन्तर्गत अधिकारी अपने अधिनस्थो से प्रत्यक्ष रूप मे सम्बन्ध स्थापित कर उनकी क्रियाओ पर नियंत्रण स्थापित करते है।

ii) अंकेक्षण द्वारा नियंत्रण -
अंकेक्षण से आशय लेखा प्रस्तु आदी के जाँच से है। इसके द्वारा यह ज्ञात हो जाता है

कि लेखा पुस्तके ठीक है या नहीं। तथा वे व्यवसाय कि सही स्थिति का प्रदर्शन कर रही है या नहीं।

iii) अभिप्रेरण द्वारा नियंत्रण –
कर्मचारियों को अभिप्रेरित करके भी उनकी क्रियाओ पर नियंत्रण स्थापित किया जा सकता है यह एक प्रकार से स्वनियंत्रण है सही प्रकार से कर्मचारियों को अभिप्रेरित करके वांछित परिणामो कि प्राप्ति की जा सकती

iv) नितियों द्वारा नियंत्रण –
नीतियाँ वे सामान्य विवरण है जो एक संस्था के दैनिक कार्यों के निष्पादन मे मार्गदर्शक तत्वों के रूप मे काम मे ली लायी जाती है इस आधारपर भविष्य मे क्या करना है इसका पहले से ही निर्धारण करना संभव हो जाता है।

v) अनुशासनात्मक कार्यवाही का द्वारा नियंत्रण –
नियंत्रण कि यह विधि एक न्यायात्मक विधि है। जिसके अन्तर्गत कोई अधिनस्थ गलत कार्य करता है तो उसे दण्ड दिया जाता है ताकि वह भविष्य मे उन गलतियों कि पुनरावृति न करे।

vi) लिखित निर्देश –
इसमे लिखित आदेश दिये जाते है। यह आदेश स्पष्ट तथा व्यापक होने चाहिए।

viii) समूह नियंत्रण –
समूह के द्वारा कर्मचारियों के व्यवहार एवं उत्पादन को प्रभावी ढंग से नियंत्रित किया जा सकता है

II विशिष्ट नियंत्रण तकनीक

i) लागत नियंत्रण :-

लागत नियंत्रण के द्वारा वस्तु कि लागत को प्रमापित लागत स्तरो कि सीमाओ मे रखा जाता है तथा लागत को कम करने का प्रयास किया जाता है।

ii) वित्त नियंत्रण :-

वित्त नियंत्रण द्वारा पूंजी के प्रवाह द्वारा पूंजी कि मात्रा व लागत को नियंत्रित किया जाता है।

iii) उत्पादन नियंत्रण :-

उत्पादन नियंत्रण के द्वारा उत्पादन कि समस्त क्रियाओं का संचालन इस प्रकार किया जाता है कि निर्धारित समय मे निर्धारित मात्रा मे निर्धारित किस्म के माल का निर्माण किया जा सके।

iv) सामग्री नियंत्रण :-

इसके द्वारा कच्चे माल कि पूर्ति को उत्पादन कि आवश्यकता के अनुरूप बनाया रखा जाता है ताकि उत्पादन कार्य मे बाधा उत्पन्न न हो।

v) किस्म नियंत्रण :-

किस्म नियंत्रण के द्वारा वस्तु का निश्चित किस्म डिजाइन रंग आकार रूप आदि के अनुसार निर्माण किया जाता है इस हेतु अनेक सांख्यिकीय विधियों का प्रयोग किया जाता है।

III अन्य नियंत्रण तकनीक

i) सूचना सेवाएँ :- अनेक उद्योगो मे नियंत्रण कार्य को

प्रभावी बनाने के लिए सुचना सेवाओं का प्रयोग किया जा... यह सेवाएँ विभिन्न प्रकार कि सुचनाओं को एकत्रित कर... व विश्लेषित करके सम्बन्धित उच्च अधिकारियों को प्रेषित करती है।

(iii) अनुपात विश्लेषण :-

अनुपात विश्लेषण के माध्यम से व्यवसाय मे लाभदायकता, तरलता, शोधन क्षमता, विनियोग, प्रति प्रत्याय आदि को सरलता से नियंत्रित किया जा सके।

Unit--4

नियंत्रण प्रणाली

नियंत्रण का अर्थ बताते हुए आवश्यक तत्व बताइये।

नियंत्रण के आवश्यक निम्न लिखित है--

I) उद्देश्यो एंव लक्ष्यो का निर्धारण -
प्रभावी नियंत्रण के व्यवस्था के लिए यह आवश्यक है कि उद्देश्यो एंव लक्ष्यो कि स्पष्ट व्याख्या एंव निर्धारण कर लिया जाए। जिससे उनकी प्राप्ति के लिए आवश्यक कदम सरलता से उठाया जा सके।

II) सहभागीता :- नियंत्रण कार्य सभी के सहयोग द्वारा ही संभव है। नियंत्रण कार्य मे उच्च प्रबंधक वह अधीनस्थ कर्मचारियो कि सहभागीता होनी चाहिए।

III) मितव्यता - नियंत्रण प्रणाली मितव्य होनी चाहिए। नियंत्रण प्रणाली मे धन व समय का अपव्यय नही होना चाहिए। नियंत्रण प्रणाली मे व्यय कि तुलना अधिक लाभ से कि जाती है।

iv) सरलता :- नियंत्रण प्रणाली जटिल नही होनी चाहिए अर्थात नियंत्रण कर्ताओ को प्रयोग करने में कोई कठिनाई नही आनी चाहिए।

v) लोचशीलता :- प्रभावी नियंत्रण प्रणाली पर्याप्त लोचदार होनी आवश्यक है क्योंकि आवश्यकता व परिस्थितियों के अनुसार नियंत्रण प्रणाली में समय-2 पर परिवर्तन व संशोधन किया जाना चाहिए

vi) संगठन संरचना के अनुरूप :- नियंत्रण प्रणाली संगठन संरचना के अनुरूप होनी चाहिए संगठन में नियंत्रण को अलग-2 नही कर सकते है

vii) सतत् नियंत्रण :-

viii) तत्वो का महत्व - अच्छी नियंत्रण व्यवस्था मे तथ्यात्मक निष्कर्षो को ही विशेष महत्व दिया जाता है

ix) समझने योग्य -

x) सुधारात्मक कार्य करना

xi) अधिकारो का विकेन्द्रीकरण प्रत्यायोजन

xii) संदेशवाहन

xiii) उचित संचालन नीति

xiv) योजना बनाकर

Paper - I
BOOK-I व्यवसायिक अर्थशास्त्र
Unit = I

DATE: / /
PAGE NO.

प्रश्न 1 व्यवसायिक अर्थशास्त्र को परिभाषित कीजिए। तथा इसकी प्रमुख विशेषता एंव प्रकृति का वर्णन कीजिए।

उत्तर - व्यवसायिक अर्थशास्त्र का अर्थ— व्यवसायिक रूप मे व्यवसायिक शुद्ध अर्थशास्त्र कि वह शाखा है जो आर्थिक क्रियाओ के व्यवसायिक पक्ष का अध्ययन करती है इसके द्वारा प्रबन्धको को व्यवसायिक कि व्यवहारिक समस्याओ को हल करने कि मदद को इसीलिए इसे प्रबन्धकीय अर्थशास्त्र भी कहा जाता है व्यवसायिक सिद्धांतो को व्यवहारिक रूप मे व्यवसायिक अर्थशास्त्र होता है इसके सिद्धांतो को व्यवहारिक रूप से प्रयोग करके विवेक पूर्ण तथा तर्क संगत निर्णय लिये जाते है

☆ मैकनेयर एंव मैरियम के अनुसार - व्यवसायिक अर्थशास्त्र मे व्यवसायिक परिस्थियो को विश्लेषण हेतु आर्थिक विचार वाले मॉडल का प्रयोग किया जाता है

☆ वैट्स एंव पार्किन्सन के शब्दो मे, व्यवसायिक अर्थशास्त्र फर्म के आचरण का सैद्धांतिक एंव व्यवहारिक अध्ययन-

☆ जोवडीन के अनुसार - व्यवसायिक अर्थशास्त्र का उद्देश्य है यह बताता है कि व्यवसायिक नितियों के निर्धारण मे आर्थिक विश्लेषण का उपयोग कैसे हो सकता है

☆ मेयी के अनुसार - व्यवसायिक अर्थशास्त्र प्रबन्ध द्वारा आर्थिक सिद्धांतो को व्यवसायिक निर्णय लेने कि प्रक्रिया मे प्रयोग किया है

DATE: / /

PAGE NO.:

★ स्पेन्सर एवं सीगिलमैन के अनुसार – व्यवसायिक अर्थशास्त्र के सिद्धांत तथा व्यापार व्यवहार का ऐसा सम्बन्ध है जिसका उद्देश्य प्रबन्धकों को निर्णय लेने तथा भावी नियोजन करने, सुविधा पहुँचाना।

उपर्युक्त परिभाषाओं से स्पष्ट है कि व्यवसायिक अर्थशास्त्र ज्ञान कि वह शाखा है जिसमें सामान्य आर्थिक सिद्धांतों का प्रयोग व्यवसायिक प्रबन्धकों द्वारा व्यवहारिक एवं वास्तविक समस्याओं के हल में किया जाता है यह अनिश्चितताओं के मध्य फर्म के लिए सीमित साधनों के सर्वाधिक लाभ कर प्रयोगों के लिए विकल्प प्रदान करता है

① व्यवसायिक अर्थशास्त्र कि मुख्य विशेषता –
फर्म के सिद्धांत से सम्बन्धित – व्यवसायिक अर्थशास्त्र फर्म के सिद्धान्त से सम्बन्धित होता है फर्म के सिद्धांत के अन्तर्गत माँग व पूर्ति का विश्लेषण लागत व आय का विश्लेषण, सन्तुलन उत्पादन मात्रा व मूल्य का निर्धारण तथा लाभ अधिकतम आदि का विस्तर अध्ययन होता है

② विशिष्ट अर्थशास्त्र – व्यवसायिक अर्थशास्त्र में फर्म से सम्बन्धित कार्यों घटनाओं तथा समस्याओं का अध्ययन होने के कारण यह विशिष्ट अर्थशास्त्र भी कहा जाता है

③ निर्देशात्मक प्रकृति – व्यवसायिक अर्थशास्त्र निर्देशात्मक प्रकृति का इसमें सिद्धांतों तथा आर्थिक विश्लेषणों का किसी प्रकार प्रयोग किया जा सकता है इसका अध्ययन होता है यह वर्णनात्मक आधार पर

DATE: / /

PAGE NO.:

सिद्धांतो का वर्णन नही करता है।

v) आर्थिक सिद्धांतो एंव प्रबन्धिक व्यवहारो का समन्वय :- व्यवसायिक अर्थशास्त्र आर्थिक सिद्धांत एंव व्यवहार का समन्वय है जो जान कि इन दोनो शाखाओ के मध्य एक सेतु का कार्य करता है फर्म के दैनिक क्रिया कलापो के सिद्धांत जहाँ माल निर्देशन का कार्य करता है वही व्यवहारिकता सफलता कि कुंजी है इसी कारण व्यवसायिक निर्णयो मे अर्थशास्त्र कि सिद्धांतो कि प्रयोगो का महत्वपूर्ण बढ़ रहा है

vi) अधिक व्यवहारिक उपयोगिता :- व्यवसायिक अर्थशास्त्र आर्थिक सिद्धांतो एंव विश्लेषण को आर्थिक निर्णय और निति निर्धारण मे प्रयुक्त करने कि विधि बताता है अत: यह सैद्धांतिक न होकर व्यवहारिक उपयोगिता का सशक्त साधन है।

(vi) अधिक परिष्कृत एंव नवोदित विषय - सामान्य अर्थशास्त्र कि तुलना मे व्यवसायिक अर्थशास्त्र परिष्कृत होने के साथ नवोदित विषयो मे भी है इसके विश्लेषण मे गणिताए नितियाँ और वैज्ञानिक उपकरणो का व्यापक प्रयोग करना कम्प्युटर आदि का भी समावेश होने के कारण इसकी घटना परिष्कृत विषयो मे होती है इस विषय का विकास मुख्यत: द्वितिय विश्व युद्ध के साथ-साथ हुआ है इसलिए इसे नवोदित विषय कि श्रेणी मे रखा जाता है यह विकासित क्षेत्र है जान कि अपेक्षाकृत नविन शाखा है जो अपने विकास के प्रारम्भिक स्तर पर है।

viii) समीष्टिकृत अर्थशास्त्र से सम्बन्धित :- व्यवसायिक अर्थशास्त्र के अध्ययन से व्यवसाय प्रबन्ध

को उस वातावरण कि जानकारी प्राप्त होती है जिसके अन्तर्गत इसकी फर्म कि कार्य करना होता है एक व्यक्तिगत फर्म सम्पूर्ण आर्थिक प्रणाली का एक सुसमग्र होती है अतः प्रबंधको बाहतत्वो जैसे व्यापार चक्र राष्ट्रीय आय लेखांकन सरकार कि विदेशी व्यापार, नीति, करनीति मुल्यनीति, श्रमनीति आदी के अनुरूप समायोजन करना होता है क्योंकि इन तत्वो पर उसका नियंत्रण नही होता है लेकिन व्यवसाय का उनका प्रभाव पड़ता है

VIII) आदर्श अर्थशास्त्र :- व्यवसायिक अर्थशास्त्र धनात्मक अपेक्षा आदर्श आधिक है। "यह क्या है" कि अपेक्षा क्या होना चाहिए) पर आधिक पर बल देता है व्यापार का क्या लाभ है कि अपेक्षा लाभ कि मात्रा को कैसे बढाया जा सकता है इस पर आधिक बल दिया जाता है

:- व्यवसायिक अर्थशास्त्र कि प्रकृति :-

व्यवसायिक अर्थशास्त्र कि प्रकृति का अध्ययन - हमे निर्धारित करना है कि क्या यह विज्ञान है अथवा कला दोनो यदि विज्ञान है तो क्या यह वास्तविक विज्ञान है अथवा आदर्श विज्ञान।

(i) व्यवसायिक अर्थशास्त्र विज्ञान के रूप में :- क्रमबद्ध ज्ञान को विज्ञान कहा जाता है जिसमें नियमो का प्रतिपादन होता है नियमो कि सतत कि जॉच होती है भविष्य वाणी कि जा सकती है इस दृष्टि से व्यवसाय अर्थशास्त्र भी विज्ञान लगता है क्योंकि इसके भी नियम एवं सिद्धांत होते है

DATE: / /
PAGE NO.:

इन सिद्धांतो के सत्यता कि जाँच कि जा सकती है और क्रमबद्ध ज्ञान होने के साथ-साथ इसमे भविष्य वाणी भी कि जा सकती है।

(ii) व्यवसायिक अर्थशास्त्र वास्तविक विज्ञान के रूप मे – विज्ञान दो प्रकार का होता है। वास्तविक एवं आदर्श। वास्तविक विज्ञान मे वस्तु स्थित का अध्ययन किया जाता है अर्थात वास्तविक विज्ञान क्या है का अध्ययन है। यदि इस दृष्टि से व्यवसाय अर्थशास्त्र को देखा जाए तो इसकी भी धारणा वास्तविक विज्ञान कि श्रेणी मे होती है व्यवसाय अर्थशास्त्र के अन्तर्गत किसी फर्म के उत्पादन कि लागत उसकी माँग, लाभदेय क्षमता तथा भविष्य मे उन्नति कि संभावना आदि का क्रम से विश्लेषण कर उसका निष्कर्ष निकाला जाता है उस फर्म कि आर्थिक स्थिति क्या है क्या वह प्रतिस्पर्धा तथा अनिश्चत के वातावरण मे अपनी नियोजित पूँजी अपेक्षीत लाभदेय क्षमता रखती है यदि नही तो क्यों अतः क्या है का पूरा समाधान व्यवसायिक अर्थशास्त्र के अन्तर्गत ही किया जाता है इसलिए यह वास्तविक विज्ञान कहलाता है

(iii) व्यवसायिक अर्थशास्त्र आदर्श का अंग :- वास्तविक विज्ञान के कारण एवं परिणामं कि निरपेक्ष की व्याख्या करता है क्या है जबकि आदर्श विज्ञान क्या है और क्या होना चाहिए के बीच एक कड़ी का कार्य करता है। इस दृष्टि से व्यवसायिक अर्थशास्त्र केवल व्यवसायीक फर्मो कि क्रियाओ घटनाओ एवं समस्याओ का सैद्धांतिक विश्लेषण ही नही करता वर्णन उसके व्यवहारिक समाधान कि भी खोज करता है। अतः व्यवसायिक अर्थशास्त्र कि प्रकृति निर्देशात्मक है। इसमे साधनो कि तुलना मे

साध्यों के अध्ययन कर आधीन और किया जाता है आर्थिक सिद्धांतो के सैद्धांतिक विवेचना से इन सिद्धांतों के निर्णय नीति निर्धारण तथा नियोजन मे क्रियाशीलता को आर्थिक महत्व प्रदान किया जाता है एक फर्म के उत्पादन कि मात्रा क्या होना चाहिए उनकी माँग क्या होगी लाभदेय क्षमता मे कितनी वृद्धि की जा सकती है उत्पादित वस्तु के मूल्य मे कितनी कमी व वृद्धि कि जा सकती है आदी का विश्लेषण व्यवसायिक अर्थशास्त्र मे होता है इसीलिए व्यवसायिक अर्थशास्त्र केवल संस्था कि क्रियाओ और समस्याओ का सर्वेक्षण भी नही करता है बल्कि उनके प्राप्य योग्य समाधान कि खोज करता है अत: यह वास्तविक विज्ञान ही नही है बल्कि आदेश विज्ञान भी है

(iv) व्यवसायिक अर्थशास्त्र कला भी है - किसी कार्य मे सर्वोतम ढंग से करने कि क्रिया मे इस द्रष्टि से हमे व्यवसायिक अर्थशास्त्र मे भी कला के गुण दिखाई देते है व्यवसायिक अर्थशास्त्र एक कला है क्योंकि यह प्रबंधको अनेक विकल्पो मे से सही विकल्प को चुनने मे सहायता प्रदान करता है सही विकल्प को चुनना ही सही निर्णय कहलाता है एक व्यवसायिक संस्था के साधन सीमित होते है तथा इन साधनो को इनके विकल्प उपयोग होते है अत: प्रबंध को इन विकल्पो मे से एक का चयन करना होता है सही चयन कि यह प्रक्रिया बड़ी जटिल होते है क्योंकि संस्था का भविष्य अनिश्चत होती है व्यवसायिक अर्थशास्त्र का यह कला तक भी प्रबन्ध को अनीश्चित एवं प्रतिपूर्ण परिस्थियो मे निर्णय लेने तथा भावी नियोजन के क्रियान्वयन मे सहायता करता है संस्था के लाभदेय क्षमता मे उत्पादन बढाकर मूल्य घटाकर अथवा लगातार घटाकर या अन्य तरीको से किस प्रकार वृद्धि की जा सकती है

DATE: / /
PAGE NO.:

इसका निर्णय व्यवसायिक अर्थशास्त्र के कला पक्ष द्वारा ही होता है अतः व्यवसायिक अर्थशास्त्र एक कला भी है

प्रश्न 3. व्यवसायिक अर्थशास्त्र को परिभाषित किजिए व्यवसायिक निर्णयो मे व्यवसायिक अर्थशास्त्र कि भूमिका अथवा निति निर्धारण का वर्णन कि विवेचना किजिए।

उत्तर व्यवसायिक अर्थशास्त्र निर्णयो मे व्यवसायिक कि भूमिका - वर्तमान युग में व्यवसायिक गतिविधियाँ अतः जटिल होती जा रही है इसलिए व्यवसायिक अर्थशास्त्र का महत्व बढ़ता जा रहा है व्यवसायिक अर्थशास्त्र के महत्व एंव उपयोग को निम्न बिन्दुओ से स्पष्ट किया जा सकता है।

(i) नियोजन तथा निर्णय मे सहायक - व्यवसायिक अर्थशास्त्र के प्रबन्धको को नियोजन एंव तथो निर्णयी तकनीकी को अवगत करता है इसके उपयोग से व्यवसायिक उद्देश्यो को प्राप्त करने मे सहायता मिलती है।

(ii) व्यवसायिक निति निर्धारण मे सहायक - व्यवसाय प्रबन्ध को फर्म के नियोजन, संचार, नियंत्रण के लिए नितियाँ के निर्धारित मे इसका सहारा लेना पड़ता है।

(iii) संगठन मे सहायक - व्यवसायिक अर्थशास्त्र कि सहायता से प्रबन्धको फर्म के संगठन करने सहायता मिलती है। व्यवसायिक अर्थशास्त्र कार्य विभाजन एंव स्थापना मे भी सहायक होता है।

DATE: / /

PAGE NO.:

(iv) समन्वय मे सहायक- व्यवसायिक अर्थशास्त्र सामान्य आर्थिक सिद्धांतो तथा वास्तविक व्यवसायिक व्यवहारो के मध्य समन्वय स्थापित करता है। यह आर्थिक सिद्धांतो तथा व्यापार व्यवहारो के बिच पुल का काम करता है। इसकी सहायता से सिद्धांतो को व्यवहार मे लागु किया जा सकता है।

(v) नियंत्रण मे सहायक- व्यवसाय मे नियंत्रण एक आवश्यक कार्य होता है व्यवसायिक अर्थशास्त्र का ज्ञान प्रबन्धको नियंत्रण मे सहायता प्रदान करता है। फर्म के उद्देश्यो को प्राप्त करने के लिए निम्न नियंत्रण करने पड़ते है।

(i) लागतो का नियंत्रण करना।
(ii) क्वालिटी नियंत्रण या किस्म नियंत्रण।
(iii) उत्पाद मे नियंत्रण करना।
(iv) किमत मे नियंत्रण करना।
(v) मांग व पुर्वानुमान मे सहायक

(vi) व्यवसायिक अर्थशास्त्र कि सहायता- व्यवसायिक अर्थशास्त्र से वस्तु कि मांग, किमत, प्रतियोगिता कि स्थिति तथा फर्म कि आदी के बारे आमुमान लगाये जाते है।

(vii) जोखिम घटाने मे सहायक- व्यवसायिक अर्थशास्त्र का अध्ययन व्यवसायिक अनिश्चितता ओ तथा जोखिम कम करने मे भी प्रबन्धको कि अत्याधिकता सहायता करता है।

DATE: / /
PAGE NO.:

(viii) सम्प्रेषण कि सहायक - व्यवसायिक अर्थशास्त्र सम्प्रेषण मे भी आवश्यक होते है। व्यवसायिक अर्थशास्त्र का अध्ययन सम्प्रेषण कार्य के लिए सहायता प्रदान करता है।

(ix) बाहरी शक्तियों का ज्ञान - प्रबन्धको के लिए संस्था को प्रभावित करने वाले शक्तियाँ जैसे सरकारी उद्योगिक, नितियाँ, करनिति, किमत निति, प्रतियोगित फर्म कि व्युहरचना व्यापार चक्र समाज कि अपेक्षा आदि कि जानकारी आवश्यक है ताकि उसी के अनुरूप वह अपनी व्युहरचना बना सके व्यवसायिक अर्थशास्त्र का अध्ययन इस कार्य मे सहायता करता है

(x) व्यवाहरिक मॉडल बनाने मे सहायक - व्यवसायिक अर्थशास्त्र आर्थिक विश्लेषण कर आधारित अवास्तविक मॉडलो को अधिक वास्तविक बनाने का कार्य भी करता है

Unit-II

प्रश्न 3. मॉग कि नियम कि विधियाँ (व्याख्या) किजिए। मॉग रेखाएं दायी ओर नीचे कि ओर क्यों झुकती है

अथवा

मॉग के नियम को विस्तार से समझाइये।

उत्तर मॉग का नियम का अर्थ - मॉग का नियम अर्थशास्त्र का आधारभूत नियम माना जाता है। यह नियम किमतो के संदर्भ मे वस्तु कि मॉग कि व्याख्या करता है, यह नियम स्पष्ट करता है कि कुछ दि गई मान्यताओ पर किस वस्तु कि किमत तथा उसकी मॉग मात्राओ के मध्य

Unit - I

समष्टि व व्यष्टि अर्थशास्त्र में अन्तर समझाइए।

अथ समष्टि व व्यष्टि अर्थशास्त्र कि परिभाषित कीजिए व्यवसायिक नीतियों के निर्धारण में किसी प्रकार समष्टि व व्यष्टि अर्थशास्त्र में विश्लेषण (सहायक) होता है।

व्यष्टि अर्थशास्त्र ÷ व्यष्टि अर्थशास्त्र को अंग्रेजी में Macro Eco कहते हैं जिसका अर्थ सूक्ष्म एवं छोटा होता है इसमें व्यक्तिगत आर्थिक इकाइयों एवं समस्याओं का अध्ययन किया जाता है। व्यष्टि अर्थशास्त्र में माँग के नियम उपभोग, उत्पादन लागत फर्म बाजार आदि का अध्ययन किया जाता है।

DATE: / /
PAGE NO.:

समष्टि अर्थशास्त्र :- समष्टि अर्थशास्त्र को अंग्रेजी में macro eco कहते है जिसका अर्थ विस्तारित बड़ा होता है इसके eco अंतर्गत समस्त इकाईयो का सामूहिक रूप से अध्ययन किया जाता है समष्टि अर्थशास्त्र मे राष्ट्रीय आय मुद्रा अंतराष्ट्रीय व्यापार रोजगार मुद्रास्फीति आदी का अध्ययन किया जाता है

समष्टि अर्थशास्त्र तथा व्यष्टि अर्थशास्त्र मे अंतर —

अंतर का आधार	व्यष्टि अर्थशास्त्र	समष्टि अर्थशास्त्र
परिभाषा	इसमे व्यक्तिगत आर्थिक इकाइयां अर्थात् विशिष्ट व्यक्ति फर्मे व उद्योग आदि का अध्ययन किया जाता है	इसमे सम्पूर्ण अर्थशास्त्र का अध्ययन किया जाता है
महत्व	व्यष्टि अर्थशास्त्र मे का महत्व वर्तमान मे कम होता है	समष्टि अर्थशास्त्र का महत्व दिन-प्रतिदिन बढ़ता जा रहा है
प्रक्रिया	व्यष्टि अर्थशास्त्र का एक सरल प्रक्रिया है	समष्टि अर्थशास्त्र एक जटिल प्रक्रिया है
उपकरण	व्यष्टि अर्थशास्त्र का मुख्य उपकरण मांग व पूर्ति है	समष्टि अर्थशास्त्र का मुख्य उपकरण अर्थव्यवस्था के कुल मांग व कुल पूर्ति है
संबंध	व्यष्टि अर्थशास्त्र का संबंध किमतो के निर्धारण से है	समष्टि अर्थशास्त्र का संबंध आय व्यय व रोजगार के निर्धारण से है
व्याख्या	यह व्यक्तिगत फर्मो व उद्योग एवं उत्पादन कि इकाईयो मे उतार-चढाव कि व्याख्या करता है	यह सम्पूर्ण अर्थव्यवस्था के उतार-चढाव कि व्याख्या करता है

DATE: / /
PAGE NO.:

विश्लेषण	यह सिद्धांत विश्लेषण के नियम पर आधारित होता है	यह अधिक व्यापक है अतः किसी भी प्रकार के विश्लेषण पर आधारित नही होता है

व्यष्टि अर्थशास्त्र का व्यवसायिक नीतियों के निर्धारण की महत्व

(i) अर्थव्यवस्था के कार्य संचालन को समझने मे सहायक -

व्यष्टि आर्थिक विश्लेषण एक स्वतंत्र अर्थव्यवस्था के अर्थ प्रणाली को समझने के लिए बहुत महत्वपूर्ण है अर्थव्यवस्था मे किन वस्तुओं का उत्पादन किया जाये कैसा उत्पादन किया जाये किसके के लिए उत्पादन किया जाये कैसे वितरण किया जाये यह निर्णय बिना किसी बाह्य उत्पादको एवं उपभोक्ता द्वारा लिये जाते है इस प्रकार आर्थिक विश्लेषण यह बताता है कि स्वतंत्र फर्म वाली अर्थव्यवस्था किस प्रकार बिना केन्द्रिय नियोजन के कार्य करती है एक व्यवसायिक फर्म जब अर्थव्यवस्था कि कार्य प्रणाली को भली-प्रकार से समझती है तो वह उसी के अनुरूप अपनी नितियों को निर्धारित करती है तथा उसमे परिवर्तन करती है।

(ii) सरकारी नीतियो का फर्मो पर प्रभाव एंव सकारात्मक सुधार हेतु प्रयत्न -

व्यवसायिक फर्मो द्वारा व्यष्टि आर्थिक विश्लेषण का उपयोग सरकार कि आर्थिक नीतियो का मुल्यांकन करने हेतु एव उसमे सुधार करने के लिए किया जाता है व्यष्टि आर्थिक विश्लेषण द्वारा अर्थशास्त्र सरकार को उन नीतियो को अपनाने का सुझाव दे सकते है जिनको अपनाने से व्यक्ति के कल्याण को अधिकतम करने के लिए अर्थशास्त्र मे अकुशलता को दूर किया जा सकता है।

DATE / /
PAGE NO.

(3) आर्थिक कल्याण कि दशाओं का वर्णन → व्यष्टि आर्थिक विश्लेषण का प्रयोग आर्थिक कल्याण कि दशाओं का निरक्षण करने के लिए किया जा सकता है आर्थिक कल्याण अनुकूलतम तब होगा जब वस्तु एवं साधनों बाजारो मे पूर्ण प्रतियोगिता है

(4) निर्णय के औजार उपलब्ध करवाना → व्यवसायिक प्रबंधो को पूर्व निर्धारित उद्देश्यों के लिए अनेक प्रकार के निर्णय लेने होते है जिसके लिये बहुत सारे उपकरण (साधन- औजार) व्यष्टि अर्थशास्त्र के अध्ययन से प्राप्त होते है

(5) आन्तरिक क्रियात्मक समस्या का समाधान → व्यष्टि अर्थशास्त्र के माध्यम से एक फर्म कि आंतरिक समस्याओ का पता लगाकर उनका समाधान किया जाता है

(6) मूल्य निर्धारण मे सहायक → व्यष्टि अर्थशास्त्र मे एक फर्म के लाभो को अधिकतम करने तथा हानि व लागतो को कम करने के लिए वस्तुओ व सेवाओ का मूल्य निर्धारण करने का कार्य किया जाता है

(7) करारोपण कि समस्याओं का विश्लेषण → व्यष्टि अर्थशास्त्र के माध्यम से एक फर्म पर लगाने वाले विभिन्न कर के करो उत्पादन शुल्क, विक्रय शुल्क, वस्तु व सेवा कर आदी के प्रभाव पर विश्लेषण किया जाता है

(8) माँग व पूर्वानुमान → व्यष्टि अर्थशास्त्र के माध्यम से एक व्यवसायिक फर्म अपनी वस्तु कि बाजार मे माँग का पूर्वानुमान लगाकर योजनाऐ बना सकती है

DATE: / /
PAGE NO.

मांग पूर्वानुमान जितनी अधिक वास्तविक होती है उसे उतना ही लाभ प्राप्त होता है।

(9) भविष्यवाणियों के लिए आधार — व्यष्टि अर्थशास्त्र के माध्यम से व्यवसायिक अर्थशास्त्री किसी फर्म का अध्ययन कर उसके बारे में पूर्वानुमान लगाते हैं अर्थात भविष्य वाणी करता है।

(10) लागत व उत्पादन विश्लेषण — एक व्यवसायिक फर्म आर्थिक विश्लेषण के माध्यम से अपनी लागत व उत्पादन का विश्लेषण करके उनमे आर्थिक परिवर्तन कर सकती है।

(11) फर्म के कुशलता प्रबन्धकी कुशलता का मापन — फर्म का प्रबन्ध फर्म के विभिन्न लक्ष्यों को प्राप्त करने में सफल होता है तो वह कुशल होता है। अन्यथा अकुशल। व्यष्टि आर्थिक विश्लेषण के माध्यम से जिन क्षेत्रों में अकुशलता है उसके सुधार के लिए आवश्यक कार्यवाही कि जा सकती है।

☆ समष्टि अर्थशास्त्र का व्यवसायिक नितियों के निर्धारण में महत्व

(1) सम्पूर्ण अर्थव्यवस्था का ज्ञान :- समष्टि अर्थशास्त्र के अन्तर्गत सम्पूर्ण अर्थव्यवस्था कि कार्यप्रणाली का अध्ययन किया जाता है जिसके माध्यम से व्यवसायिक प्रबंधकों को सम्पूर्ण अर्थव्यवस्था का ज्ञान होता है और वह अपनी फर्म का समायोजन भली प्रकार से कर पाता है।

(2) आर्थिक निति निर्माण मे सहायक :- जब एक व्यवसायिक फर्म के प्रबंधकों को

DATE: / /
PAGE NO.:

समष्टि आर्थिक विश्लेषण का ज्ञान होता है और वह व्यष्टि आर्थिक विश्लेषण के माध्यम से जब वह अपनी फर्म के लिए नितियों का निर्माण करता हो तो समष्टि आर्थिक विश्लेषण के प्रभावों का विश्लेषण करके अपने फर्म के हितों में नितियों का निर्माण कर सकता है

② आर्थिक नियोजन में सहायक :- दुनिया के अधिकांश विभिन्न व विकासशील देश आर्थिक नियोजन का सहारा लेते है और आर्थिक नियोजन के लिए सम्पूर्ण अर्थव्यवस्था का ज्ञान होना आवश्यक है जो कि समष्टि आर्थिक विश्लेषण द्वारा ज्ञात होता है

③ सामान्य बेरोजगारी का विश्लेषण :- बेरोजगारी समष्टि आर्थिक विश्लेषण का क्षेत्र है इसका विश्लेषण करने के लिए समष्टि आर्थिक विश्लेषण का ज्ञान होना आवश्यक है

④ मौद्रिक समस्याओं का विश्लेषण :- समष्टि अर्थशास्त्र कि सहायता से ही एक अर्थव्यवस्था में मौद्रिक समस्याओं का विश्लेषण करके उनका समाधान किया जा सकता है मौद्रिक समस्याओं का विश्लेषण करके उनके मूल्यों में होने वाले परिवर्तनों का समाज के विभिन्न वर्गों पर बुरा प्रभाव पड़ता है

⑤ व्यापार चक्रों के विश्लेषण में सहायक :- समष्टि आर्थिक विश्लेषण कि सहायता से अर्थव्यवस्था में आने वाले व्यापार चक्रों का विश्लेषण (उतार-चढ़ाव) किया जाता है और व्यापार चक्रों के बुरे प्रभाव से बचा जा सकता है

DATE: / /

PAGE NO.:

(7) समष्टि मूलक विरोधाभास के कारण समग्र का अध्ययन आवश्यक
समष्टि मूलक विरोधाभास का तात्पर्य उन धारणाओं से होता है जो किसी व्यक्ति के लिए सही हो परन्तु सम्पूर्ण अर्थव्यवस्था कि दृष्टि से गलत हो।

(8) अंतराष्ट्रीय व्यापार तथा विदेशी विनिमय कि समस्याओं का समाधान → आज के युग में व्यवसायिक फर्में अंतराष्ट्रीय व्यापार तथा विदेशी विनिमय कि समस्याओं का भी सामना करती हैं इनके विश्लेषण तथा समायोजन में समष्टि अर्थशास्त्र का प्रयोग बड़ा सिद्ध हुआ है

Q.5 सीमांत उपयोगिता ह्रास नियम क्या है। कुल उपयोगिता व सीमान्त उपयोगिता में अंतर बताते हुए सिद्ध कीजिये कि कुल उपयोगिता उस समय अधिकतम होती है। जब सीमांत उपयोगिता शून्य होती

Ans. <u>उपयोगिता</u> :- किसी वस्तु अथवा सेवा द्वारा मानवीय आवश्यकता को संतुष्ट करने की शक्ति अथवा क्षमता को उपयोगिता कहते है। जब तक किसी वस्तु अथवा सेवा में मनुष्य की आवश्यकता को संतुष्ट करने की शक्ति रहती है तब तक उस वस्तु में उपयोगिता का निवास रहता है। जैसे रोटी में भूख मिटाने की क्षमता होती है। वह रोटी की उपयोगिता है।

अतः वस्तु व सेवा की उपयोगिता उसके लाभदायक अथवा हानिकारक होने पर निर्भर नहीं करती है। बल्कि मानवीय आवश्यकता की संतुष्टि पर निर्भर करती है।

<u>उपयोगिता के प्रकार</u> :-

1. सीमांत उपयोगिता
2. कुल उपयोगिता
3. औसत उपयोगिता

(1) <u>सीमांत उपयोगिता</u> :- किसी निश्चित समय में उपभोग की गई इकाइयों में से अंतिम इकाई को सीमांत इकाई कहते है। और सीमांत इकाई से प्राप्त उपयोगिता को सीमांत उपयोगिता कहते है।

अर्थात उपभोक्ता किसी वस्तु की विभिन्न इकाइयों का उपयोग एक के बाद दूसरी, दूसरी के बाद तिसरी के बाद चौथी और आगे भी इसी क्रम में करता रहता है। अतः उस वस्तु की एक अतिरिक्त इकाई के उपभोग करने पर जो अतिरिक्त उपयोगिता प्राप्त होती है। वह सीमांत उपयोगिता कहलाती है।

②) **कुल उपयोगिता** :- उपभोक्ता द्वारा किसी वस्तु की उपभोग की गयी समस्त इकाइयों से प्राप्त उपयोगिता का योग ही कुल उपयोगिता कहलाती है। कुल उपयोगिता में सीमांत उपयोगिता का योग होता है।

कुल उपयोगिता व सीमांत उपयोगिता में अंतर :- ① कुल उपयोगिता किसी वस्तु की विभिन्न इकाइयों के उपभोग से उपयोगिताओं का योग होता है। जबकि सीमांत उपयोगिता किसी वस्तु की एक अधिक इकाई के उपभोग करने से कुल उपयोगिता में होने वाला परिवर्तन है।

② कुल उपयोगिता का आकलन किसी वस्तु की विभिन्न इकाइयों से प्राप्त सीमांत उपयोगिताओं के योग से किया जा सकता है।

$TU = \Sigma mu$

TU = कुल उपयोगिता

mu = सीमांत उपयोगिता

Σ = योग / जोड़

$TU = mu_1 + mu_2 + mu_3 + mu_4$

जबकि सीमांत उपयोगिता को आकलन कुल उपयोगिता में परिवर्तन को, वस्तु की मात्रा में हुए परिवर्तन का भाग देकर ज्ञात करते हैं।

$$mu = \frac{\Delta TU}{\Delta Q}$$

ΔTU = कुल उपयोगिता में परिवर्तन

ΔQ = वस्तु की मात्रा में परिवर्तन

③ किसी वस्तु की अतिरिक्त इकाइयों का जैसे-2 अधिक उपभोग किया जाता है। तो उनसे मिलने वाली सीमांत उपयोगिता घटती जाती है। परंतु कुल उपयोगिता वस्तु के प्रत्येक अतिरिक्त इकाई के उपभोग से तब तक बढ़ती रहती है। जब तक उपभोक्ता पूर्ण संतुष्टि बिन्दु तक न पहुंच जाये। अर्थात जिस बिन्दु पर सीमांत उपयोगिता शून्य न हो जाये।

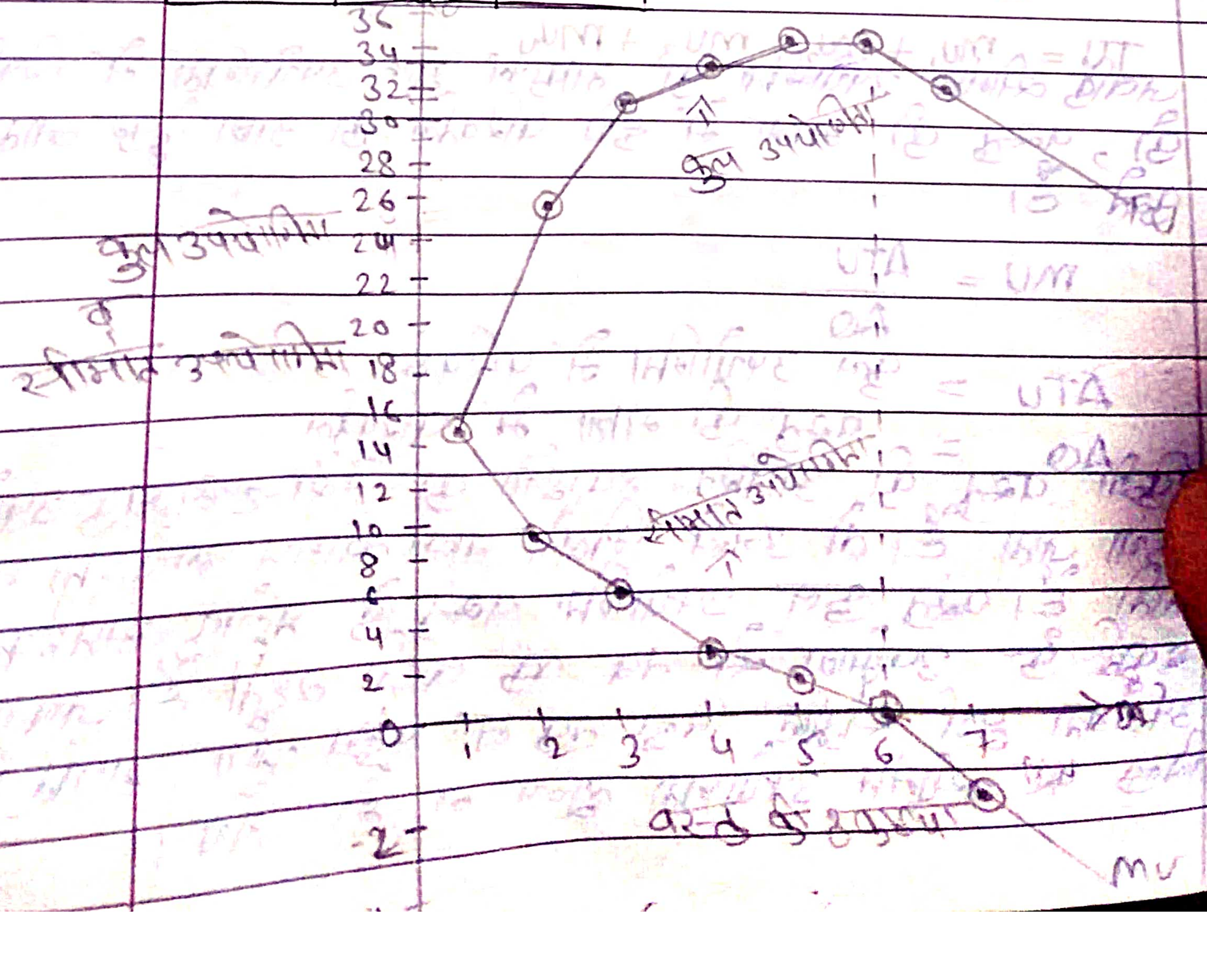
(4) कुल उपयोगिता हमेशा धनात्मक होती है। जबकि सीमांत उपयोगिता धनात्मक, शून्य एवं ऋणात्मक भी हो सकती है।

(5) जब सीमांत उपयोगिता शून्य होती है। तब कुल उपयोगिता सर्वाधिक या अधिकतम होती है।

(6) सीमांत उपयोगिता ही कुल उपयोगिता की दर का निर्धारण करती है।

सीमांत उपयोगिता व कुल उपयोगिता के मध्य संबंध :

Unit's	कुल उपयोगिता	सीमांत उपयोगिता
1	15	15
2	25	10
3	31	6
4	34	3
5	35	1
6	35	0
7	33	-2



Explanation :- कुल उपयोगिता व सीमांत उपयोगिता के मध्य संबंध को रेखाचित्र द्वारा स्पष्ट किया जा सकता है।

(1) रेखाचित्र में ox-अक्ष पर वस्तु की उपभोग की गई इकाइयाँ ली गयी हैं। तथा oy-अक्ष पर सीमांत उपयोगिता व कुल उपयोगिता ली गयी है।

(2) सीमांत उपयोगिता प्रारंभ में घटती रहती है। तथा कुल उपयोगिता बढ़ती रहती है। यह स्थिती उस समय तक रहती है। जब सीमांत उपयोगिता धनात्मक रहती है। यह स्थिती वस्तु की पांच इकाई तक है।

(3) जब वस्तु की छठी इकाई का उपभोग किया जाता है तो सीमांत उपयोगिता शून्य हो जाती है। तो कुल उपयोगिता अधिकतम होती है। तथा यह पूर्ण संतुष्टि का बिन्दु होने के कारण कुल उपयोगिता अधिकतम होती है। इस प्रकार हम कह सकते है कि जब सीमांत उपयोगिता शून्य होती है। तो कुल उपयोगिता सर्वाधिक होती है।

(4) जब वस्तु की सातवी इकाई का उपभोग किया जाता है तो सीमांत उपयोगिता ऋणात्मक रूप में प्राप्त होती है। जिसके कारण कुल उपयोगिता भी कम हो जाती है। अत: उपर्युक्त विवेचना से यह स्पष्ट होता है। कि जब कुल उपयोगिता अधिकतम होती है। तो सीमांत उपयोगिता शून्य होती है।

☆ गणनावाचक व क्रमवाचक दृष्टिकोण :- किसी वस्तु की उपयोगिता को गणना के रूप में व्यक्त किया जा सकता है। जैसे - 1, 2, 3 आदि। इन संख्याओं को गणनावाचक अंक कहा जाता है। अर्थात गणनावाचक विधि में वस्तु से प्राप्त उपयोगिता को जोड़ा व घटाया जा सकता है। तथा क्रमवाचक दृष्टिकोण के अनुसार किसी वस्तु या सेवा की उपयोगिता को मापने के लिए कोई सर्वमान्य पैमाना नहीं है।

Q.6 सीमांत उपयोगिता ह्रास नियम अथवा समसीमांत उपयोगिता ह्रास नियम से आप क्या समझते है। इसके नियमो की व्याख्या करते हुए इसके महत्व समझाइये।

Ans. **सीमांत उपयोगिता ह्रास नियम :-** किसी निश्चित समय मे जब किसी वस्तु की अतिरिक्त इकाई का प्रयोग किया जाता है। तो वस्तु की प्रत्येक अगली इकाई से मिलने वाली उपयोगिता अन्य बाते समान रहने पर पिछली इकाई की तुलना मे कम हो जाती है। इस घटती हुई सीमांत उपयोगिता प्रवृति को ही सीमांत उपयोगिता ह्रास नियम कहते है।

'**मार्शल के अनुसार**' जब किसी वस्तु की मात्रा बढ़ती है तो उससे प्रत्येक आने वाली इकाई से घटती हुई दर से उपयोगिता प्राप्त होती है। अन्य बाते स्थिर रहने पर यह नियम लागू होता है।

उपर्युक्त परिभाषा के आधार पर निष्कर्ष के रूप मे यह कहा जा सकता है कि एक व्यक्ति जब किसी निश्चित समय मे इकाई का उपयोग करता है तो प्रत्येक अतिरिक्त इकाई से मिलने वाली सीमांत उपयोगिता घटती हुई होती है। जो प्रारंभ मे धनात्मक, फिर शून्य तथा अंत मे ऋणात्मक हो जाती है।

सम सीमांत नियम की मान्यताएँ एवं सीमाँए :- यह नियम निम्नलिखित मान्यताओ पर आधारित है।

(1) वस्तु की उपयोगिता को मुद्रा रूपी पैमाने पर संख्यात्मक रूप में मापा जा सकता है।

(2) प्रत्येक वस्तु की सीमांत उपयोगिता अन्य वस्तुओ से स्वतंत्र होती है।

(3) उपयोग की जाने वाली सभी इकाइयां समरूप होनी चाहिए।

(4) वस्तु को छोटी इकाइयों विभाज्य हो तथा उनका आकार अनुकूल हो।
(5) उपभोक्ता विवेकशील प्राणी है। अतः वह अपनी संतुष्टि को अधिकतम करना चाहता है।
(6) उपभोक्ता की पसंद, फैशन, स्वभाव व आदतों में कोई परिवर्तन न हो।
(7) उपभोक्ता की मुद्रा स्थिर रहती है।
(8) वस्तु का उपभोग लगातार होना है।
(9) वस्तु तथा इसकी प्रतिस्थापित वस्तु के दाम स्थिर रहते हैं।

<u>सीमांत उपयोगिता नियम की व्याख्या</u> :- माना राम एक आम का उपभोग करता है। जिससे उसे जो उपयोगिता मिलती है वो निरंतर घटती हुई रहती है जिसे निम्न तालिका की व्यक्त किया जा सकता है।

राम द्वारा आम के उपभोग से प्राप्त उपयोगिता

इकाई	सीमांत उपयोगिता	
1	6	
2	4	घटती
3	2	
4	0	शून्य
5	-2	→ ऋणात्मक

उपभोक्ता को आम की प्रत्येक अगली इकाई से प्राप्त होने वाली उपयोगिता घटती रहती है। प्रथम इकाई की सीमांत उपयोगिता 6 तथा द्वितीय इकाई की सीमांत उपयोगिता 4 व तीसरी इकाई से प्राप्त सीमांत उपयोगिता 2 है यदि इसके बाद भी राम द्वारा और अधिक इकाइयों का उपभोग किया जाता है तो उसकी उपयोगिता शून्य हो जायेगी तथा इसके पश्चात भी अतिरिक्त इकाई का उपभोग करता है तो उसकी सीमांत उपयोगिता ऋणात्मक हो जायेगी। जैसा कि अंक...

(4) वस्तु की सभी इकाईयाँ विभाज्य हो तथा उनका आकार समुचित हो।
(5) उपभोक्ता विवेकशील प्राणी है। अतः वह अपनी संतुष्टि को अधिकतम करना चाहता है।
(6) उपभोक्ता की पसंद, फैशन, स्वभाव व आदतो में कोई परिवर्तन न हो।
(7) उपभोक्ता की आय स्थिर रहती है।
(8) वस्तु का उपभोग लगातार होता है।
(9) वस्तु तथा इसकी प्रतिस्थापित वस्तु के मूल्य स्थिर रहते हैं

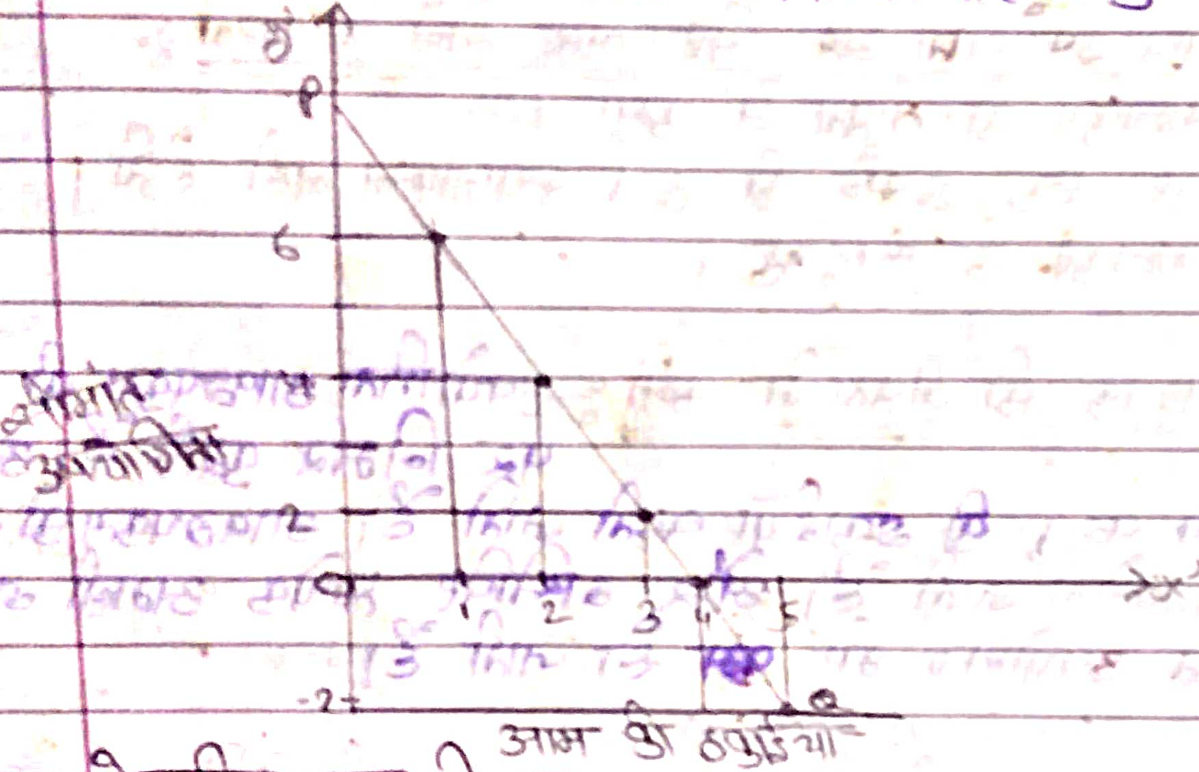
<u>सीमांत उपयोगिता नियम की व्याख्या</u>: माना राम आम का उपभोग करता है। जिससे उसे जो उपयोगिता मिलती है। वो निरंतर घटती हुयी रहती है जिसे निम्न तालिका से स्पष्ट किया जा सकता है।

राम द्वारा आम के उपभोग से प्राप्त उपयोगिता

इकाई	सीमांत उपयोगिता
1	6
2	4 धनात्मक
3	2
4	0 → शून्य
5	-2 → ऋणात्मक

उपभोक्ता को आम से प्रत्येक अगली इकाई से प्राप्त होने वाली उपयोगिता घटती रहती है। प्रथम इकाई से प्राप्त सीमांत उपयोगिता 6 तथा द्वितीय इकाई से प्राप्त सीमांत उपयोगिता 4 व तिसरी इकाई से प्राप्त सीमांत उपयोगिता 2 है यदि इसके बाद भी राम द्वारा और अधिक इकाईयो का उपयोग किया जाता है तो इसकी उपयोगिता शून्य हो जायेगी तथा इसके पश्चात भी अतिरिक्त इकाई का उपभोग करता है तो इसकी सीमांत उपयोगिता ऋणात्मक हो जायेगी। जैसाकि अंकतालिका

मे दर्शाया गया है। कि चौथी इकाई का उपभोग करने से सीमांत उपयोगिता शून्य हो जाती है। व पाँचवी इकाई का उपभोग करने पर सीमांत उपयोगिता ऋणात्मक हो जायेगी।



<u>रेखाचित्र द्वारा निरूपण :</u>

उपरोक्त रेखाचित्र मे ox-अक्ष पर आम की इकाईयाँ या संख्या तथा oy-अक्ष पर विभिन्न इकाइयो से प्राप्त सीमांत उपयोगिता दि गयी है। यदि कोई उपभोक्ता आम की एक इकाई का उपभोग करता है। तो उसकी सीमांत उपयोगिता 6 होगी। और यदि आम की दो इकाई का उपभोग करता है तो सीमांत उपयोगिता 4 होगी। इसी प्रकार यदि आम की तिसरी इकाई का उपभोग बढ़ाकर किया जाता है तो सीमांत उपयोगिता घटकर 2 रह जायेगी। और इसके बाद भी आमो की संख्या का उपयोग बढ़ाकर किया जाता है। तो सीमांत उपयोगिता शून्य हो जायेगी। और यदि आम की इकाइयो को और बढ़ाते है तो सीमांत उपयोगिता ऋणात्मक में चली जाती है। जैसा कि रेखाचित्र में प्रस्तुत किया गया है। आम की पाँचवी इकाई का उपभोग करने पर सीमांत उपयोगिता -2 हो जाती है। इसी प्रकार हमें एक PQ रेखा प्राप्त

प्राप्त होती है, जो सीमांत उपयोगिता की घटती दर को प्रदर्शित करती है।

☆ सीमांत उपयोगिता ह्रास नियम लागू होने के कारण :-
(1) आवश्यकता की तीव्रता में कमी।
(2) वस्तुएँ एक-दूसरे की पूर्ण स्थानापन्न नहीं होती।
(3) आवश्यकता की संतुष्टि।

(1) आवश्यकता की तीव्रता में कमी :- उपयोगिता आवश्यकता की तीव्रता पर निर्भर करती है। अत: जैसे जैसे वस्तु की इकाईयाँ बढ़ती जाती है। आवश्यकता की तीव्रता कम होती जाती है। और इसलिए प्रत्येक अगली इकाई से प्राप्त उपयोगिता भी कम हो जाती है।

(2) वस्तुएँ एक दूसरे की पूर्ण स्थानापन्न नहीं होती :- वस्तुएँ एक-दूसरे की पूर्ण स्थानापन्न नहीं होती इसी कारण जब एक उपभोक्ता किसी एक वस्तु की अतिरिक्त इकाई का उपभोग करता है। तो उसकी सीमांत उपयोगिता घटती जाती है। इसलिए यह नियम लागू होता है।

(3) आवश्यकता की संतुष्टि :- किसी वस्तु की आवश्यकता कितनी भी तीव्र क्यों ना हो उसकी संतुष्टि की जा सकती है। यही कारण है कि हमारे द्वारा उस वस्तु की इकाइयों में वृद्धि करने के साथ-2 उसका महत्व कम होता जाता है। इसलिए प्रत्येक आगे की इकाई की सीमांत उपयोगिता घटती जाती है। और पूर्ण संतुष्टि हो जाती है।

☆ सीमांत उपयोगिता ह्रास नियम के महत्व :-
(1) सैद्धान्तिक महत्व।
(2) व्यावहारिक महत्व।

(1) सैद्धान्तिक महत्व :- इस नियम का प्रयोग अर्थशास्त्र के अन्य नियमो का प्रतिपादन करने के लिए किया जाता है।

(1) मांग का नियम।
(2) समसीमांत उपयोगिता नियम।
(3) उपभोक्ता की बचत।
(4) मूल्य सिद्धांत।

(1) **मांग का नियम :-** इस नियम के अनुसार यदि एक उपभोक्ता किसी एक वस्तु की अधिक इकाइयों का उपभोग करता है। तो उसे कम उपयोगिता प्राप्त होती है। अतः उस वस्तु की अधिक इकाईयाँ कम मूल्य पर प्राप्त करनी चाहिए इसके विपरीत अगर वह कम इकाइयो का उपभोग करता है तो उसे अधिक उपयोगिता मिलती है। अतः वह उन वस्तुओ को अधिक मूल्य पर प्राप्त करने के लिए तैयार हो जाए।

(2) **समसीमांत उपयोगिता नियम :-** समसीमांत उपयोगिता नियम भी इसी पर आधारित है। समसीमांत उपयोगिता नियम यह बताता है कि एक उपभोक्ता अपनी सिमित आय से अधिकतम संतुष्टि प्राप्त करना चाहता है। वह ऐसा तभी कर सकता है। जब वह किसी एक वस्तु की अधिक इकाइयो के उपभोग से सीमांत उपयोगिता घटती हुयी प्राप्त होती है। अतः वह एक वस्तु की अधिक इकाइयां खरीदने के बजाय दूसरी वस्तु की अधिक इकाइयों का उपभोग करता है। जिससे उसे अधिक उपयोगिता मिलती है, अतः वह विभिन्न वस्तुओं का ऐसा संयोग बनाता है, जिनसे प्रत्येक वस्तु की अंतिम इकाई से समान संतुष्टि प्राप्त होती है।

(3) **उपभोक्ता की बचत :-** उपभोक्ता की बचत के विचार का आधार यह भी एक तथ्य है कि

उपभोक्ता सभी इकाइयों के लिए यदि इकाई मूल्य चुकाता है तो उसे प्राप्त उपयोगिता से अधिक नहीं दे सकता। उसे सीमांत इकाई के पूर्व की इकाई से अपेक्षाकृत अधिक उपयोगिता प्राप्त होती है।

(4) <u>मूल्य सिद्धान्त</u> :- किसी वस्तु की पूर्ति अधिक होने पर उसकी सीमांत उपयोगिता घटती चली जाती है। अतः उसका विक्रय मूल्य भी गिरता जाता है। इस प्रकार यह नियम मूल्य सिद्धान्त पर आधारित है।

(2) <u>व्यवहारिक महत्व</u> :-
(i) उत्पादन का आधार।
(ii) कर प्रणाली का आधार।
(iii) धन का पुनः वितरण।

(i) <u>उत्पादन का आधार</u> :- इस नियम के द्वारा उत्पादक विभिन्न वस्तुओं का उत्पादन करने के लिए प्रेरित होता है। किसी एक वस्तु का अधिक उत्पादन होने से उपभोक्ता को उस वस्तु से मिलने वाली उपयोगिता कम होती जाती है। इस कारण उस वस्तु की कम मांग रहती है और उत्पादक को उस वस्तु के उत्पादन से कम लाभ मिलता है। इस कारण वह भिन्न-2 वस्तुओं का उत्पादन करता है।

(ii) <u>कर प्रणाली का आधार</u> :- धनी व्यक्तियों के लिए मुद्रा की सीमांत उपयोगिता कम होती है। जबकि गरीब व्यक्तियों के लिए मुद्रा की सीमांत उपयोगिता अधिक होती है। अतः इस आधार पर सरकार प्रगतिशील कर प्रणाली का उपयोग करती है।

उपभोक्ता सभी इकाइयों के लिए प्रति इकाई मूल्य सीमांत इकाई से प्राप्त उपयोगिता से अधिक नहीं दे सकता। उसे सीमांत इकाई के पूर्व की इकाई से अपेक्षाकृत अधिक उपयोगिता प्राप्त होती है।

(4) **मूल्य सिद्धान्त** :- किसी वस्तु की पूर्ति अधिक होने पर उसकी सीमांत उपयोगिता गिरती चली जाती है। अतः उसका विक्रय मूल्य भी गिरता जाता है। इस प्रकार यह नियम मूल्य सिद्धान्त पर आधारित है।

(2) **व्यवहारिक महत्व** :-

(i) उत्पादन का आधार।
(ii) कर प्रणाली का आधार।
(iii) धन का पुनः वितरण।

(i) **उत्पादन का आधार** :- इस नियम के द्वारा उत्पादक विभिन्न वस्तुओं का उत्पादन करने के लिए प्रेरित होता है। किसी एक वस्तु का अधिक उत्पादन होने से उपभोक्ता को उस वस्तु से मिलने वाली उपयोगिता कम होती जाती है। इस कारण उस वस्तु की कम मात्रा बिकती और उत्पादक को उस वस्तु के उत्पादन से कम लाभ मिलता है। इस कारण वह भाँति-2 वस्तुओं का उत्पादन करता है।

(ii) **कर प्रणाली का आधार** :- धनी व्यक्तियों के लिए मुद्रा की सीमांत उपयोगिता कम होती है। जबकी गरीब व्यक्तियों के लिए मुद्रा की सीमांत उपयोगिता अधिक होती है। अतः इस आधार पर सरकार प्रगतिशील कर प्रणाली का उपयोग करती है।

Unit - II -

माँग कि किमत लोच कि श्रेणीयाँ तथा माँग कि लोच/ किमत लोच को प्रभावित करने वाले तत्व बताइए।

माँग कि लोच :- माँग कि लोच किसी वस्तु कि किमत मे हुए परिवर्तन से माँग मे हुए परिवर्तन कि माप से है।
दूसरे शब्दो मे :- किसी वस्तु कि किमत मे हुये आनुपातिक परिवर्तन के कारण माँग मात्रा मे हुये आनुपातिक परिवर्तन को ही माँग कि लोच कहते है।

माग कि लोच = $\frac{\text{माग मात्रा मे ~~परिवर्तन~~ आनुपातिक परिवर्तन}}{\text{किमत मे आनुपातिक परिवर्तन}}$

माँग की लोच के प्रकार :-
(1) किमत लोच
(2) आय लोच
आडी या तिरछी लोच

DATE: / /
PAGE NO.

किमत लोच - किसी वस्तु कि किमत मे होने वाली परिवर्तन के कारण मांगी गयी मात्रा मे परिवर्तन को किमत लोच कहते है।

किमत लोच सुत्र - $\frac{\text{मांग मात्रा मे आनुपातिक परिवर्तन}}{\text{किमत मे आनुपातिक परिवर्तन}}$

गणितीय सुत्र - $\frac{\Delta Q}{\Delta P} \times \frac{P}{Q}$

आय लोच - किसी व्यक्ति की आय मे होने वाले आनुपातिक परिवर्तन से मांगी गयी मात्रा मे होने वाले आनुपातिक परिवर्तन को ही आय लोच कहते है।

मांग कि आय लोच - $\frac{\text{मांग मात्रा मे आनुपातिक परिवर्तन}}{\text{आय मे आनुपातिक परिवर्तन}}$

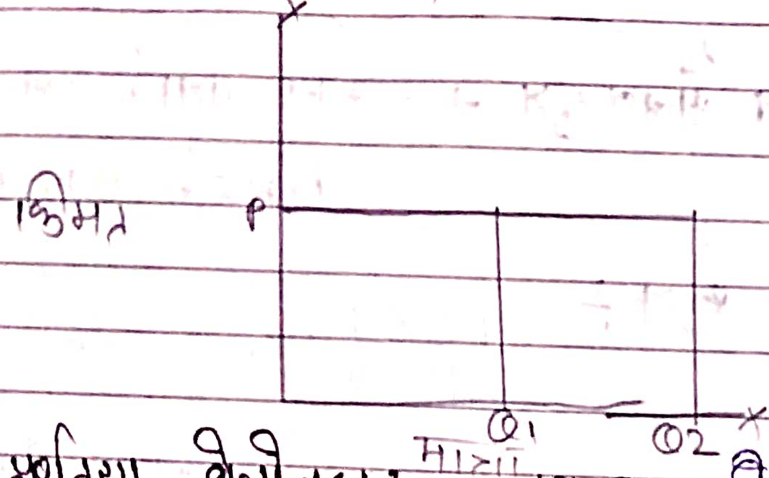
आड़ी या तिरछी लोच - एक वस्तु कि किमत मे होने वाले परिवर्तन से दूसरी वस्तु कि मांग मे आनुपातिक परिवर्तन को ही मांग कि आड़ी लोच कहते है।

तिरछी या आड़ी लोच - $\frac{\text{वस्तु कि मात्रा मे आनुपातिक परिवर्तन}}{\text{वस्तु कि किमत मे आनुपातिक}}$

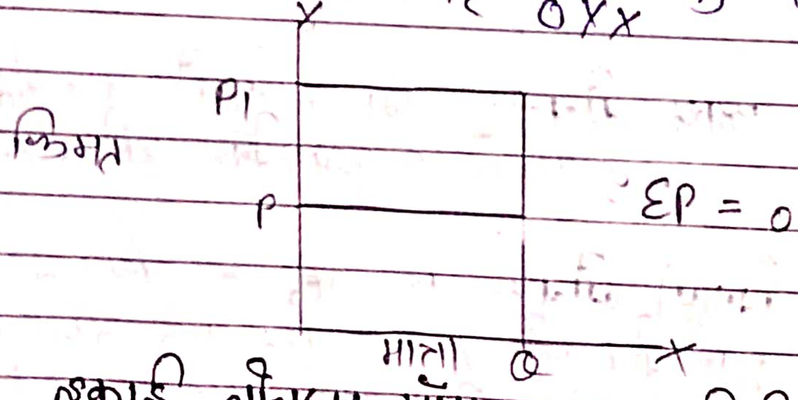
मांग कि किमत लोच कि श्रेणियाँ -

(1) पूर्णतया लोचदार - जब स्थिर किमतो पर भी मांग मे परिवर्तन होता है तो पूर्णतया लोचदार मांग कहलाती है अर्थात किमत मे किसी भी प्रकार का परिवर्तन न होने पर भी मांग मात्रा मे होने वाले परिवर्तन को ही

पूर्णतया लोचदार माँग कहते है अतः उसमे माँग वक्र X के समान्तर रहता है गणितीय भाषा मे $EP = \infty$ के द्वारा व्यक्त किया जाता है

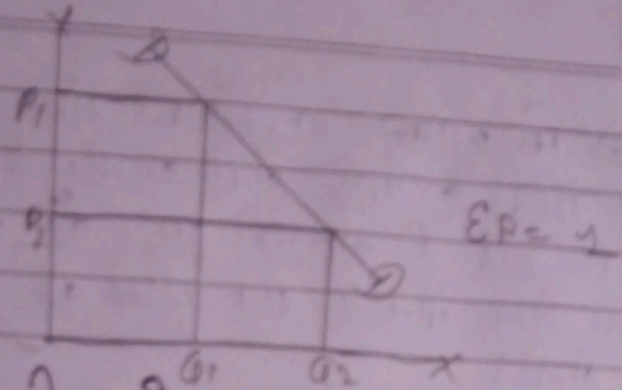


(ii) पूर्णतया बेलोचदार :- जब वस्तु की किमत मे परिवर्तन होने पर मांग मात्रा मे कोई भी परिवर्तन नही होता है तो उसे पूर्णतया बेलोचदार मांग कहते है ऐसी स्थिति मे मांग वक्र OX के समानान्तर रहता है

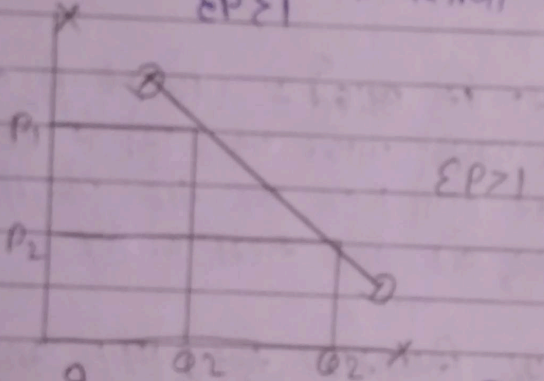


(iii) इकाई लोचदार माँग / इकाई के बराबर

जब किमत मे होने वाला परिवर्तन के बराबर हो तो उसे मांग कि इकाई लोच कहते है इसे गणितीय भाषा मे $EP = 1$ के द्वारा दर्शाया जाता है (Ex) वस्तु कि किमत मे 10% परिवर्तन होने पर मांग मात्रा मे 10% का परिवर्तन होगा।



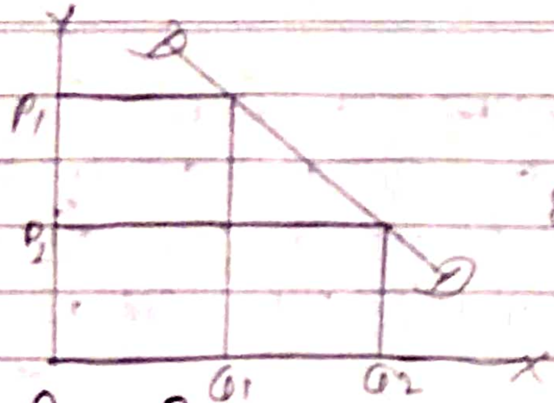
(4) इकाई से अधिक लोचदार :- जब किसी वस्तु कीमत मे थोड़ा सा परिवर्तन होने पर उसकी माँग मात्रा मे बहुत अधिक लोचदार परिवर्तन होता है तो वह अत्याधिक लोचदार माँग या इकाई से अधिक लोचदार माँग कहलाती है इसे गणितीय भाषा मे $Ep>1$ से दर्शाया जाता है



(5) इकाई से कम लोचदार माँग :- जब किसी वस्तु कि किमत मे बहुत अधिक परिवर्तन होने पर उसकी माँग मात्रा मे कम परिवर्तन होता है तो उसे इकाई से कम लोचदार माँग होता है इसे गणितीय भाषा मे $Ep<1$ से दर्शाया जाता है

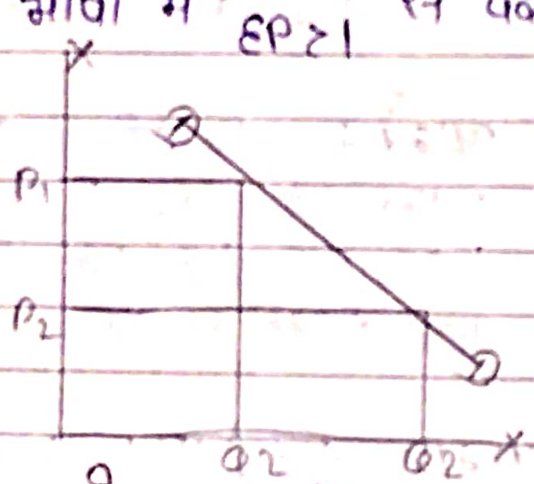
माग कि लोच को प्रभावित करने वाले कारक :-

(1) वस्तु कि प्रकृति :- किसी वस्तु की प्रकृति उसकी माग कि लोच को प्रभावित करती है, अनिवार्य वस्तु कि माग कि लोच बेलोचदार तथा विलासित की वस्तुओ कि माग की लोच अत्याधिक लोचदार होती है



EP = 1

④ इकाई से अधिक लोचदार :- जब किसी वस्तु किमत मे थोडा सा परिवर्तन होने पर उसकी माँग मात्रा मे बहुत अधिक लोचदार परिवर्तन होता है तो वह अत्याधिक लोचदार माँग या इकाई से अधिक लोचदार माँग कहलाती है इसे गणितीय भाषा मे EP>1 से दर्शाया जाता है



EP>1

⑤ इकाई से कम लोचदार माँग :- जब किसी वस्तु कि किमत मे बहुत अधिक परिवर्तन होने पर उसकी माँग मात्रा मे कम परिवर्तन होता है तो उसे इकाई से कम लोचदार माग होता है इसे गणितीय भाषा मे EP<1 से दर्शाया जाता है।

माग कि लोच को प्रभावित करने वाले कारक :-

① वस्तु कि प्रकृति :- किसी वस्तु की प्रकृति उसकी माग कि लोच को प्रभावित करती है। अनिवार्य वस्तु कि माग कि लोच बेलोचदार तथा विलासित की वस्तुओ कि माग की लोच अत्याधिक लोचदार होती है।

DATE: / /

PAGE NO.:

(2) उपभोक्ता कि आय :- वस्तुओ की माँग उपभोक्ता कि आय पर निर्भर करती है यदि धनी व्यक्ति है तो माँग कि लोच बेलोचदार होती है साथ ही मध्य की आय वाले व्यक्ति कि लोच अत्याधिक लोचदार तथा निम्न वर्ग के लिये इकाई लोचदार माँग होगी।

(3) समाज मे धन का वितरण – यदि समाज मे धन का वितरण असमान है अर्थात धन कुछ ही हाथो मे केन्द्रित है तो किमत परिवर्तन की माँग पर कम प्रभाव पडेगा इसके विपरीत यदि धन का वितरण समान हो तो माग कि लोच अधिक होगी।

(4) उपभोक्ता कि आदते :- यदि किसी वस्तु से सर्बधित उपभोक्ता को उसकी आदत पड जाती है तो उसकी माँग कि लोच बेलोचदार होगी। वह वस्तु चाहे कितनी भी किमत पर जाये। उपभोक्ता उस वस्तु को क्रय करता ही है।

(5) वस्तु पर किया गया कुल व्यय :- माग कि लोच वस्तु पर किये जाने वाले कुल व्यय से भी प्रभावित होती है यदि किया जाने वाला बहुत कम या सूक्ष्म होता है तो माँग कि लोच बेलोचदार होती है यदि व्यय का भाग बडा होता है।

(6) टिकाऊ वस्तु :- यदि वस्तुए टिकाऊ प्रकृति कि होती है तो माँग कि लोच लोचदार होती है तथा वस्तु किन्त नाशवान प्रकृति की होती है तो माग कि लोच बेलोचदार होगी,

Unit II

माँग कि

वर्णन कि

उत्तर माग

(i) प्रति

(ii) कुल

(iii) बि

(iv) चा

प्रति

(i) त्रि

द्वारा

प्रतिशत

किसी अ

तालिका

ज्ञात

(2) उपभोक्ता कि आय :- वस्तुओं की माँग उपभोक्ता कि आय पर निर्भर करती है यदि धनी व्यक्ति है तो माँग कि लोच बेलोचदार होती है साथ ही मध्य की आय वाले व्यक्ति कि लोच अत्यधिक लोचदार तथा निम्न वर्ग के लिये इकाई लोचदार माँग होगी।

(3) समाज मे धन का वितरण :- यदि समाज मे धन का वितरण असमान है अर्थात धन कुछ ही हाथो मे केन्द्रित है तो किमत परिवर्तन की माँग पर कम प्रभाव पडेगा इसके विपरीत यदि धन का वितरण समान हो तो माग कि लोच अधिक होगी।

(4) उपभोक्ता कि आदते :- यदि किसी वस्तु से सबंधित उपभोक्ता को उसकी आदत पड जाती है तो उसकी माँग कि लोच बेलोचदार होगी। वह वस्तु चाहे कितनी भी किमत पर जाये। उपभोक्ता उस वस्तु को क्रय करता ही है।

(5) वस्तु पर किया गया कुल व्यय :- माग कि लोच वस्तु पर किये जाने वाले कुल व्यय से भी प्रभावित होती है यदि किया जाने वाला बहुत कम या सूक्ष्म होता है तो माँग कि लोच बेलोचदार होती है यदि व्यय का भाग बडा होता है।

(6) टिकाऊ वस्तु :-
यदि वस्तुए टिकाऊ प्रकृति कि होती है तो माँग कि लोच लोचदार होती है तथा वस्तु शिघ्र नाशवान प्रकृति की होती है तो माग के लोच बेलोचदार होगी,

DATE: / /
PAGE NO.:

Unit II

मांग कि लोच कि परिभाषा देते हुए इसकी विधियों का वर्णन किजिए।

उत्तर मांग कि लोच कि विधियां –
(i) प्रतिशत लोच विधि
(ii) कुल व्यय विधि
(iii) बिन्दु लोच विधि
(iv) चाप लोच विधि

(i) प्रतिशत लोच विधि –
इस विधि का प्रतिपादन फ्लक्स द्वारा किया गया था इस विधि मे वस्तु कि मांग मे प्रतिशत परिवर्तन का किमत मे प्रतिशत परिवर्तन से भाग देते है।

सूत्र = प्रतिशत लोच विधि = मांग मात्रा मे प्रतिशत परिवर्तन / किमत मे प्रतिशत परिवर्तन

$$Ep = \frac{\Delta Q}{\Delta P} \times \frac{P}{Q}$$

किसी उत्पाद से सम्बंधित वस्तु कि मात्रा व किमत निम्न तालिका मे दी गई है। इसकी सहायता से प्रतिशत लोच ज्ञात किजिए।

P	Q
5	1000
4	1200

$$\frac{20}{1} \times \frac{5}{100} = 4$$

% Change In Quality $= \frac{20}{100} \times 100 = 20\%$

% Change in price $= \frac{1}{5} \times 100$

$= 20\%$

$$EP = \frac{\text{\% Change in Demand}}{\text{\% Change in price}}$$

$$EP = \frac{20}{20} = 1$$

(ii) कुल व्यय विधि +
कुल व्यय विधि का प्रतिपादन एल्फ्रेड मार्शल ने किया था इसलिए इसे मार्शल कि कुल व्यय विधि भी कहते हैं मार्शल ने माँग मात्रा को आधार कहा और किमत मे परिवर्तन होने पर कुल व्यय कि मात्रा मे परिवर्तन होते है इस विधि को निम्न तालिका कि सहायता से समझा सकते है।

विभिन्न किमतो पर वस्तु कि माँग व कुल व्यय

SN	Price	Qulity	Total Cost	माँग कि लोच	
I	10	60	600	EP = 1	इकाई के बराबर
	8	75	600		
	6	100	100		
II	10	60	600		
	8	100	80	EP>1	इकाई से अधिक
	6	150	90		
III	10	60	600	EP<1	इकाई से कम
	8	70	560		
	6	80	480		

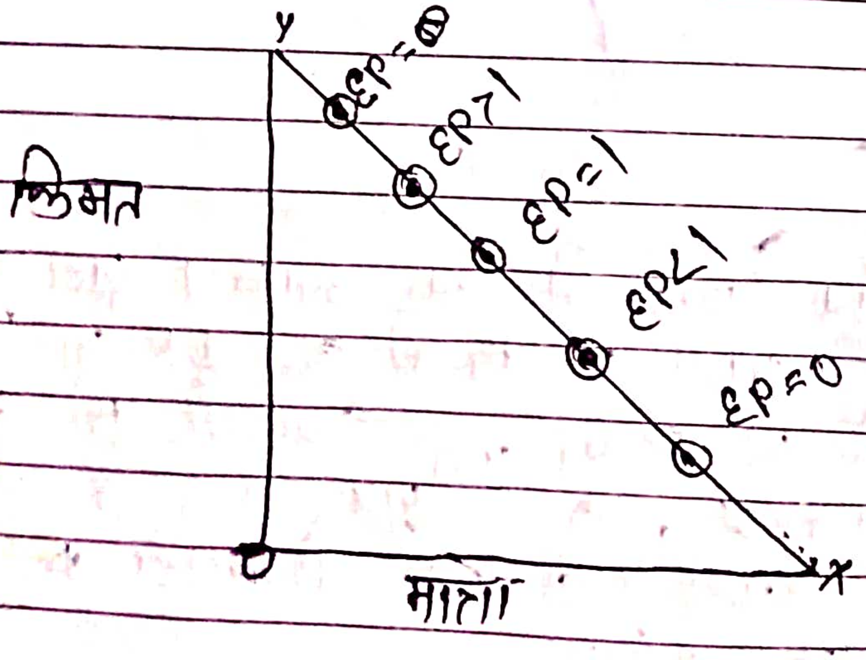
प्रथम स्थिति :- प्रथम स्थिति मे माग कि लोच इकाई के बराबर है क्योंकि मूल्य मे परिवर्तन से कुल व्यय मे परिवर्तन नही होता है।

द्वितीय स्थिति - दूसरी स्थिति मे मागवस्तु कि माग की लोच इकाई से ~~कम होगी क्या~~ लोचदार है क्योंकि मूल्य घटने पर कुल अधिक व्यय बढता है तथा मूल्य बढने पर कुल व्यय घटता है।

तृतीया स्थिति :- तीसरी स्थिति मे माग कि लोच इकाई से कम होगी। क्योंकि मूल्य घटने पर कुल व्यय घटता है तथा मूल्य बढने पर कुल व्यय बढता है।

(iii) बिन्दु लोच विधि :- जब वस्तु के मूल्य मे बहुत सुक्ष्म परिवर्तन होता है तो कम स्थिती में परिवर्तन कि दर बहुत कम होती है। अत: कम परिवर्तन को बिन्दु लोच विधी द्वारा ज्ञात किया जाता है।

सुत्र बिन्दु लोच = $\frac{\text{माग वक्र के नीचे का भाग}}{\text{माग वक्र के ऊपर का भाग}}$



रेखाचित्र मे A B मांग वक्र तथा भिन्न SH मांग वक्र के विभिन्न बिन्दुओं पर माँग कि लोच ज्ञात करते समय यदि हम बिन्दु कि माँग कि लोच ज्ञात करते है तो $EP = PA / PA$ है अता यहाँ है तो माँग कि लोच इकाई के बराबर $PA = PB$ है।

(iv) चाप लोच विधि :

जब वस्तु के मूल्य मे सूक्ष्म परिवर्तन न होकर बडे परिवर्तन होते है। तब चाप लोच विधि का प्रयोग किया जाता है।

सूत्र = चाप लोच $\Rightarrow \frac{\Delta Q}{\Delta P} \times \frac{Pa + P_1}{Q + Q_1}$

P	Q
20	120
15	200

$= \frac{80}{5} \times \frac{20+15}{120+200}$

$\frac{80}{5} \times \frac{35}{320}$

P $= \frac{7}{4} = 1.75$

$EP > 1$

ex. चाप लोच विधि को एक उदाहरण द्वारा स्पष्ट किया जा सकता है। माना कि किसी वस्तु का प्रारम्भिक मूल्य 20 रु प्रति इकाई होने पर उसकी 120 इकाइयों कि माँग कि जाती यदि मूल्य घटकर 15 रु प्रति इकाई हो जाये तो माँग बढकर 200 इकाई हो जाये तो माँग की चाप लोच ज्ञात किजिए।

Unit = II

Qu: उदासीनता वक्रो कि विशेषता बताइये। उदासीनता वक्रो कि सहायता से उपभोक्ता संतुलन कि व्याख्या कीजिए।

Ans: तटस्थता अथवा उदासीनता वक्र = एक रेखा होती है जो किसी उपभोक्ता के दो वस्तुएं के लिये विभिन्न संयोगो को व्यक्त करती है। जिनसे कि उपभोक्ता को समान संतुष्टि प्राप्त होती है।

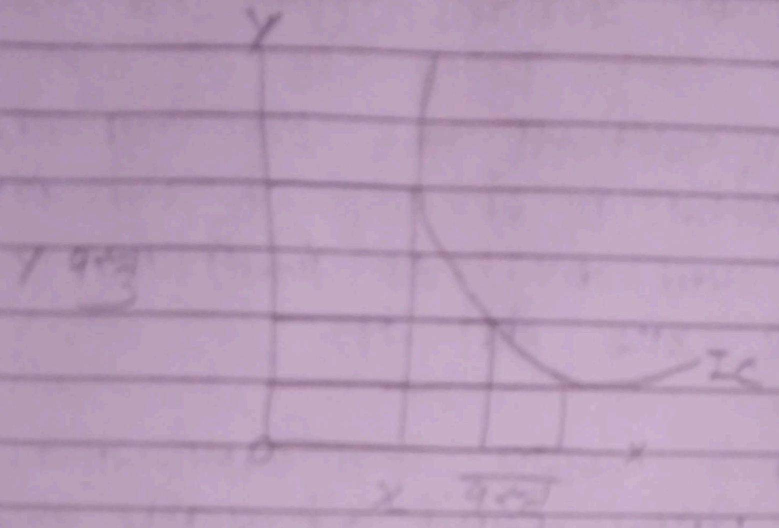
प्रो. लेफ्टविच के अनुसार - एक उदासीनता वक्र X तथा Y के उन विभिन्न संयोगो को प्रदर्शित करता है जो उपभोक्ता को समान संतोष प्रदान करता है। अथवा जिनके बीच उपभोक्ता तटस्थ रहता है।

A तटस्थता / उदासीनता वक्रो कि विशेषता =

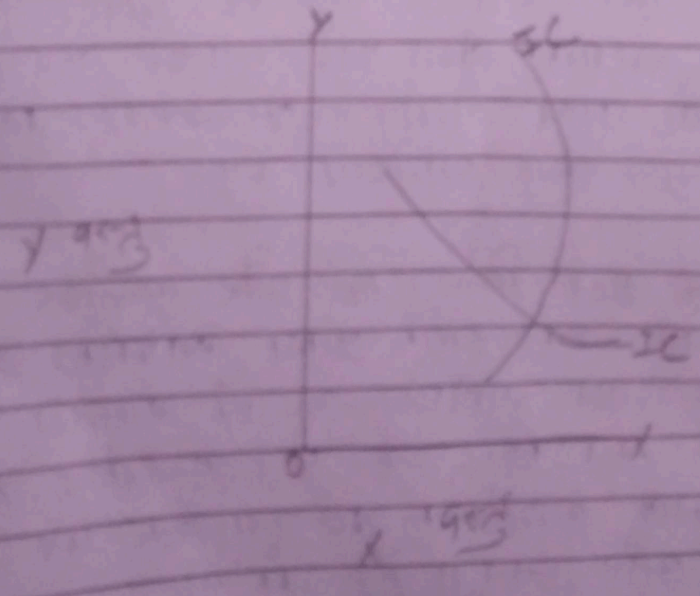
(1) तटस्थता वक्र बाई ओर से दाए नीचे कि ओर गिरता हुआ होता है = तटस्थता वक्र के किसी बिन्दु समान संतुष्टि को प्रदर्शित करते है अतः यदि उपभोक्ता एक वस्तु कि उपभोग कि जाने वाली इकाईयो को बढ़ाता है तो उसे निश्चित रूप से दूसरी वस्तु के उपभोग को घटाना होगा भी जाकर उपभोक्ता को समान संतुष्टि प्राप्त होगी। इस प्रकार तटस्थता वक्र का ऋणात्मक होना अनिवार्य है।

(2) तटस्थता वक्र मूल बिन्दु कि ओर उन्नोदर होता है = तटस्थता वक्र का बायाँ भाग सापेक्षित रूप से ढालू तथा दायाँ भाग सापेक्षित रूप से समतल होता है तटस्थता वक्र के मूल बिन्दु के प्रति उन्नतोदर होने का मतलब यह है जब उपभोक्ता तटस्थता वक्र पर बाए से दाए नीचे कि ओर चलता है। तो वह X व Y वस्तु कि

घटती हुई मात्रा से प्रतिस्थापित करता है।



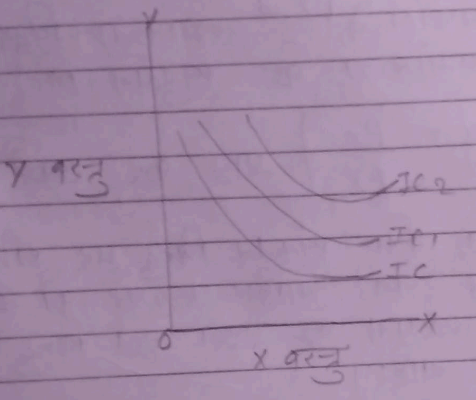
(3) तटस्थता वक्र रेखा कभी एक-दूसरे को नहीं काटती है- तटस्था वक्र रेखाओं कि यह विशेषता होती है कि कोई भी दो तटस्थता वक्र रेखाएं एक-दूसरे को काटती नहीं है इसका कारण यह है कि प्रत्येक तटस्थता वक्र उपभोक्ता के एक निश्चित संतुष्टि स्तर को व्यक्त करता है। एक तटस्थता मानचित्र में ऊपर वाले वक्र संतुष्टि के नीचे स्तर को व्यक्त करते हैं ऐसी अवस्था में विभिन्न संतुष्टि स्थिर वाले तटस्थता वक्र एक-दूसरे को काट नहीं सकती है।



DATE: / /
PAGE NO.:

(4) तटस्थता वक्र रेखाओ का एक- दुसरे के समान्तर होना अनिवार्य नही है। जो तटस्थता वक्र रेखाओ के एक-दुसरे के समान्तर होने का अर्थ यह होता है कि सभी तटस्थता तालिकाओ मे दो वस्तुओ के बीच पाए जाने वाली सीमान्त प्रतिस्थापन्न दर समान है परन्तु ऐसा होना आवश्यक नही होता है

(5) तटस्थता मानचित्र मे ऊची वक्र रेखा नीचे कि वक्र रेखाओ कि तुलना मे ऊँचे संतुष्टि स्तर को व्यक्त करती है



(6) एक उपभोक्ता के अनेक उदासीनता वक्र हो सकते है
(7) उदासीनता वक्र का रूप गोलाकार भी हो सकता है

तटस्थता वक्र विश्लेषण के अंतर्गत साम्य-

उपभोक्ता अपनी दी गई आय के प्रयोग से अधिकतम संतुष्टि प्राप्त करेगा। अथवा संतुलन कि दशा मे तब होगा जबकि वह निम्नलिखित शर्तो को परा करेगा।

(1) एक उपभोक्ता उस बिन्दु पर संतुलन कि स्थिति मे होगा जहाँ पर कि कीमत रेखा अथवा बजट रेखा तटस्थता वक्र रेखा पर स्पर्श करेगी।

(2) अनुकूल स्थिति से संतुलन कि दुसरी स्थिति इस प्रकार प्राप्त होगी - दो वस्तुओं x तथा y कि सीमांत प्रति स्थापन दर = कीमतो के अनुपात के

$$MRS_{xy} = \frac{Px}{Py}$$

उपभोक्ता संतुलन कि इस दशा मे हमे मार्शल के उपभोक्ता विश्लेषण द्वारा बतायी गई उपभोक्ता के संतुलन कि दशा - दुसरे शब्दो मे

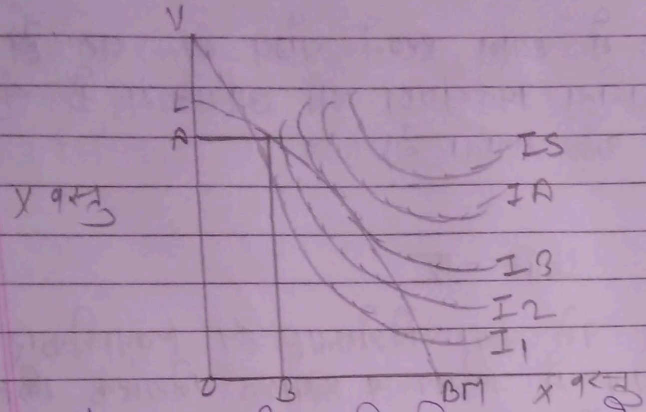
$$\frac{MUx}{MUy} = \frac{Px}{Py}$$

प्राप्त कर सकते है

(3) स्थायी संतुलन के लिए संतुलन बिन्दु पर सीमान्त प्रतिस्थापन दर घटती हुई होनी चाहिए। दुसरे शब्दो मे संतुलन बिन्दु पर तटस्थता वक्र रेखा मूल बिन्दु के प्रति उन्नोदर होनी चाहिए।

अपभोक्ता के संतुलन कि दशाओ कि व्याख्या - तटस्थता वक्र रेखा दो वस्तुएँ माना कि x और वस्तु y के विभिन्न प्रयोगो को बताती है जिनके प्रति उपभोक्ता तटस्थता रहता है अपनी दी हुई आय से अधिकतम संतुष्टि प्राप्त करने के लिए उपभोक्ता इन दोनो वस्तुओ के कौनसे संयोगो को चुनेगा यह उन वस्तुओ कि बाजार कि कीमतो पर निर्भर करता है

DATE: / /
PAGE NO.:



उपभोक्ता अपनी रुपये कि आय को वस्तु X तथा Y पर अनेक प्रकार से खर्च कर सकता है किसी एक वस्तु पर अधिक तथा दुसरी वस्तु पर कम खर्च कर सकता है चित्र LM रेखा किमत रेखा या बजट रेखा है

चित्र R बिन्दु पर तटस्थता वक्र का ढाल किमत रेखा LM के ढाल के बराबर है

मातात्मक रूप मे ढाल = $\frac{OL}{OM}$ दो वस्तुओ का मूल्य अनुपात

सांकेतिक रूप मे उपभोक्ता संतुलन कि दशा मे

$$MRS_{xy} = \frac{Px}{Py}$$

जैसा कि हम जानते हो $MRS_{xy} = \frac{MUx}{MUy}$ जबकि MUx वस्तु X कि सीमांत उपयोगीता हो तथा वस्तु Y की सीमांत उपयोगिता हो

तथा उपभोक्ता संतुलन कि स्थिति मे $MRS_{xy} = \frac{Px}{Py}$

इस प्रकार उपभोक्ता संतुलन कि स्थिति को नियम प्रकार प्रकट किया जा सकता है

Unit - III

Qu. एकाधिकार कि क्या विशेषताएं हैं एकाधिकार मे अल्पकाल तथा दीर्घकाल मे किमत व उत्पादक निर्धारक किस प्रकार किया जाता है

Ans एकाधिकार शब्द अंग्रेजी के momopoly का हिंदी रूपांतर है शब्द कि उत्पत्ति ग्रीक भाषा के Momopolism से हुई है जिसमे Momopolism का अर्थ है एक तथा Momo का अर्थ है विक्रेता अर्थात एकाधिकार बाजार कि Pliom वह स्थिति है जिसमे विक्रेता एक व्यक्ति या व्यक्ति समूह होता है

चैम्बर लीन के अनुसार " एक एकाधिकारी उसे समझना चाहिए जिसकी वस्तु कि पूर्ति पर नियंत्रण होता है लेकिन प्रत्यक्षत: वह पूर्ति द्वारा कार्य नही करता बल्कि किमत द्वारा कार्य करता है-

एकाधिकार कि विशेषताएं-

(i) एकाधिकार पूर्ण प्रतियोगिता के अनुसार बिल्कुल विपरीत स्थिति होती है

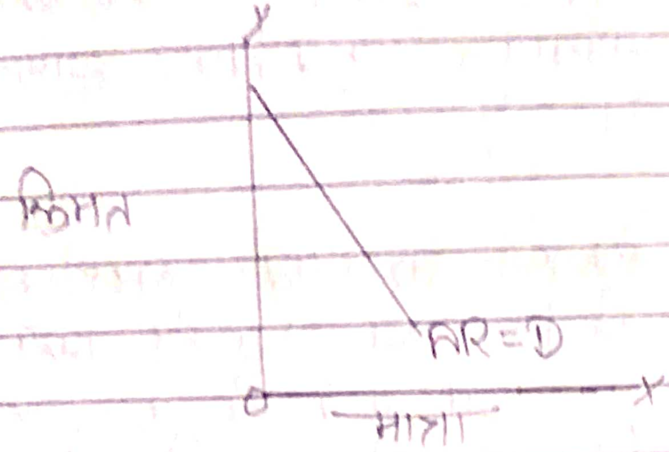
(ii) इसमे उत्पादक एक व्यक्ति या व्यक्ति समूह होता है

(iii) एकाधिकार मे उत्पादक का वस्तु कि किमत व पूर्ति दोनो पर नियंत्रण होता है

(iv) एकाधिकार मे फर्म तथा उद्योग एक ही होता है

एकाधिकार मे कोई भी फर्म प्रवेश नही कर सकती।

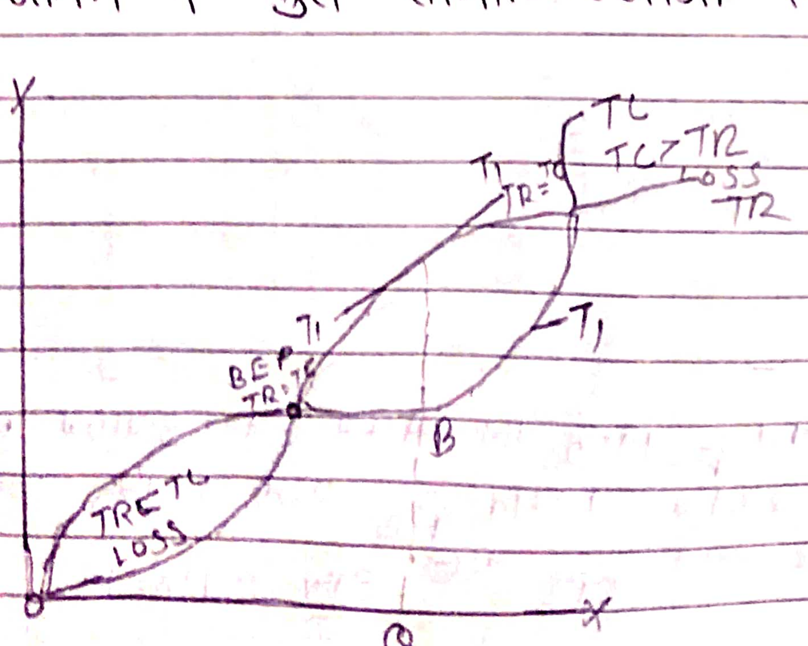
एकाधिकार से उत्पादित वस्तु कि कोई निकट प्रतिस्थापन्न वस्तु नही होती है।
एकाधिकार मे माँग वक्र गिरता हुआ होता है जैसे



एकाधिकार मे अल्पकाल मे किमत व उत्पादन निर्धारण या साम्य => अल्पकाल इतना कम समय होता है जिसमे माँग के अनुसार पूर्ति मे परिवर्तन नही किया जा सकता। केवल विद्यमान साधनो कि सहायता से पूर्ति मे परिवर्तन किया जा सकता है। एकाधिकार मे अल्पकालीन साम्य कि दो आकृतियाँ

(i) कुल आगमन व कुल लागत रेखाओं कि रीति
(ii) औसत व सीमांत रेखाओ कि रीति :-

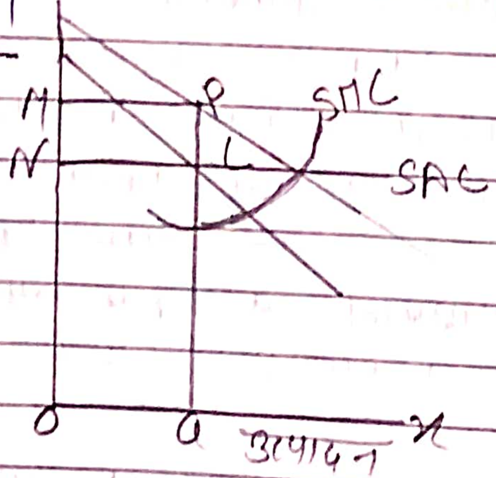
I कुल आगम व कुल लागत रेखाओ कि रीति-



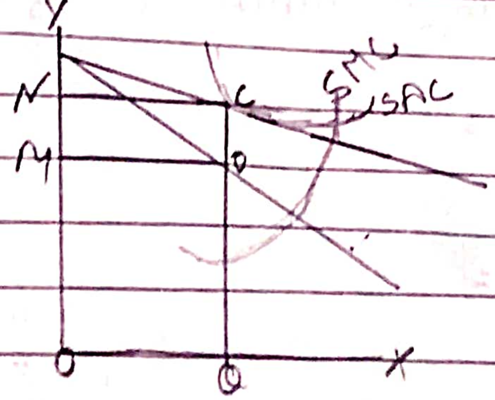
रेखाचित्र मे उत्पादन पर TR व TC रेखाओ के बीच लम्ब दूरी AB अधिकतम है अतः यहाँ एकाधिकारी को अधिकतम लाभ AB प्राप्त होता है व बिन्दु D है इसलिए यह साम्य लाभ कि स्थिति है बिन्दु TR = TC से पहले व बिन्दु के बाद कुल आय कि अपेक्षाकृत कुल लागत अधिक है इसलिए उत्पादक को हानि होती है।

(2) औसत व सीमांत रेखाओ कि रीति – इस रीति के अनुसार कीमत व उत्पादन निर्धारण वहाँ होता है जहाँ MR = MC हो तथा MC रेखा MR रेखा को नीचे से काटती है इस साम्य पर जो कीमत व उत्पादन निर्धारण होता है उस पर अधिकार को लाभ-हानि या सामान्य लाभ कोई भी स्थिति प्राप्त हो सकती है

I लाभ कि स्थिति –



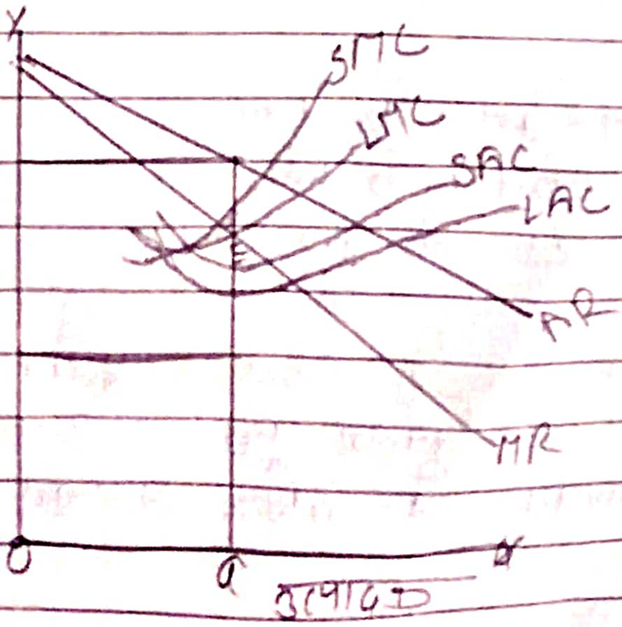
(II) हानि कि स्थिति –



रेखाचित्र F बिन्दु पर साम्य है उत्पादन कि मात्रा है प्रति इकाई कीमत PQ प्रति इकाई लागत CQ प्रति इकाई हानि CP कुल हानि = MNCP

III सामान्य लाभ कि स्थिति -

एकाधिकार मे दीर्घकाल्य कीमत व उत्पादन निर्धारण => दीर्घकाल एक लम्बा समय होता है। जिसमे मॉग के अनुमान पूर्ति मे परिवर्तन किया जा सकता है अर्थात यदि मॉग बढ जाती है तो पूर्ति को बढाया जा सकता है तथा मॉग कम होने पर पूर्ति को कम किया जा सकता है जहॉ तक कि उत्पादन के संगठन व तकनीक मे भी परिव किया। एकाधिकार मे दीर्घकाल समय वहॉ होता है जहॉ MR = MC हो तथा MR रेखा को MC रेखा नीचे से काटे हो कम समय पर जो कीमत निर्धारण होता है क्योकि यदि दीर्घकाल मे हानि हो तो वह उत्पादन बंद कर देता है एकाधिकार मे नई फर्मे प्रवेश नही करत इसलिए फर्म को सामान्य लाभ भी नही होता है अतः दीर्घकाल मे एकाधिकार को लाभ कि स्थिती ही प्राप्त होती है



Unit-III परिवर्तनशील अनुपातों के नियम कि व्याख्या किजिए- एक विवेकशील उत्पादक सदैव उत्पादक कि द्वितीय अवस्था में ही उत्पादन करना क्यों पसंद करता है,

अथवा रेखाचित्र कि सहायता से उत्पत्ति ह्रास नियम को समझाइये। इस नियम कि मान्यताएँ बताइये?

उत्तर उत्पादन विभिन्न उत्पत्ति के साधनों (भूमि, पूँजी, श्रम संगठन, साहस) के संयोग से होता है उत्पत्ति के नियम उत्पादन कर्ता को अपने उद्देश्य कि प्राप्ति में यह बतलाकर मदद करता है कि उत्पादन के किस बिन्दु पर उत्पत्ति के साधनों का अनुपात उचित है।

परिवर्तनशील अनुपातों का नियम- यदि हम किसी भी एक उत्पत्ति के साधन को चाहे वे भूमि हो या श्रम हो या संगठन स्थिर रखकर अन्य उत्पत्ति के साधनों को बढ़ाये और उत्पत्ति उस अनुपात से कम अनुपात में बढ़े जिस अनुपात में उत्पत्ति के परिवर्तनशील साधनों को बढ़ाया गया है तो उत्पादन पर उत्पत्ति ह्रास नियम लागु होना माना जाता है।

प्रो. मार्शल- अन्य प्रतिष्ठित शक्तियों ने इस नियम कि क्रियाशीलता कि व्याख्या भूमि या कृषि के संदर्भ

मे कि थी। उन्होने भूमि को स्थिर माना तथा अन्य साधनों को परिवर्तनशील माना है।

प्रो. मार्शल के अनुसार – "यदि कृषि कला मे उन्नति ना हो तो भूमि को जोतने के लिए लगाई श्रम तथा पूँजी कि मात्रा मे वृद्धि करने से कुल उत्पादन मे सामान्यतः अनुपात से कम वृद्धि होती है। क्योंकि ये परिभाषा केवल कृषि को संबंध मे दी गई है। अतः आधुनिक अर्थ-शास्त्र इसे उचित नही मानते।

श्रीमती जॉन रोबिन्सन के अनुसार " उत्पत्ति ह्रास नियम बताता है कि किसी एक उत्पत्ति के साधन कि मात्रा को स्थिर रखा जाए तथा अन्य साधनो कि मात्रा मे उत्तरोत्तर वृद्धि कि जाये तो एक निश्चित बिंदु के पश्चात उत्पादन मे घटती हुई दर से वृद्धि होगी। यदि इस नियम कि उपरोक्त परिभाषा का विश्लेषण करे हमे ज्ञात होता है कि इस नियम कि विवेचना परिवर्तनशील उत्पादन साधन से प्राप्त होने वाले कुल उत्पादन सीमांत उत्पादन तथा औसत उत्पादन के संदर्भ मे कि गई है।

कुल उत्पादन = (TP) किसी परिवर्तनशील साधन कि एक निश्चित इकाईयो के प्रयोग से जो उत्पादन प्राप्त होता है उसे कुल उत्पादन कहलाता है।

सीमांत उत्पादन – (MP) परिवर्तनशील साधन कि एक अतिरिक्त इकाई के प्रयोग से कुल उत्पादन मे वृद्धि होती है वह सीमांत उत्पादन कहलाता है।

औसत उत्पादन (AP) : कुल उत्पादन में परिवर्तनशील साधनों के प्रयोग कि गई कुल इकाइयों का भाग देने से जो उत्पादन प्राप्त होता है उसे औसत उत्पादन कहते हैं।

परिवर्तनशील अनुपातों के नियम कि व्याख्या – एक कपड़े का उत्पादन कर्ता अपने उत्पादन को बढ़ाने के लिए भूमि पूंजी संगठन और साहस को स्थिर रखता है तथा श्रम कि इकाईयों को बढ़ाता है अतः यहां पर भूमि पूंजी संगठन और साहस, स्थिर साधन हैं और श्रम परिवर्तनशील साधन श्रम कि उत्तरोत्तर इकाईयों के प्रयोग करने से प्राप्त होने वाले कुल उत्पादन सीमांत उत्पादन तथा औसत उत्पादन को तालिका में दर्शाया गया है तालिका में दर्शाया गया है तालिका से स्पष्ट होता है कि श्रम कि इकाईयों के अधिक प्रयोग करने से जो उत्पादन प्राप्त होता है उसकी तीन अवस्थाएं होती हैं

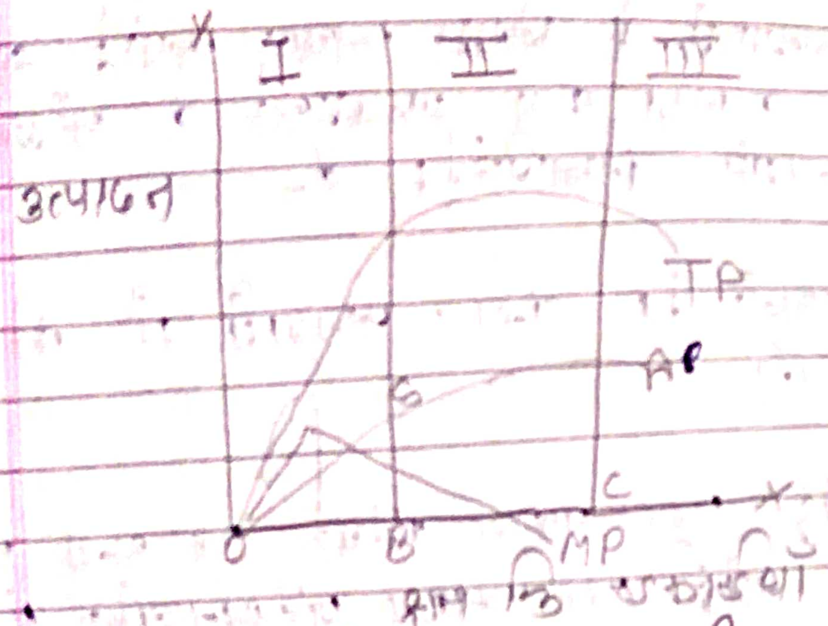
उत्पादन कि प्रथम अवस्था – उत्पादन कि प्रथम अवस्था में कुल उत्पादन, सीमांत उत्पादन तथा औसत उत्पादन तीनों ही बढ़ते हैं परन्तु तीनों के बढ़ने में कुछ अंतर है कुल उत्पादन बढ़ती हुई गति से बढ़ता है सीमांत उत्पादन प्रारम्भ में बढ़ता है और अंत में घटना शुरू हो जाती है तथा औसत उत्पादन निरंतर बढ़ता है अतः इसे बढ़ते हुए औसत उत्पादन का नियम भी कहते हैं।
इस अवस्था में सीमांत कुल औसत उत्पादन बढ़ने का कारण यह है कि जब श्रम कि इकाइयों का उत्तरोत्तर अधिक प्रयोग किया जाता है तब स्थिर साधनों का अच्छी तरह से उपयोग होने लगता है।

श्रम कि इकाईयां	कपड़े का कुल उत्पादन (मीटरों में)	कपड़े का औसत उत्पादन	सीमांत उत्पादन	उत्पादन अवस्थाएं

1	2	2.0	2.0	प्रथम अवस्था (I st stage)
2	9	4.5	7.0	
3	17	5.66	8.0	
4	25	6.25	8.0	
5	32	6.40	7.0	
6	37	6.17	5.0	द्वितीय अवस्था II
7	40	5.71	3.0	
8	42	5.25	2.0	
9	43	4.78	1.0	
10	43	4.30	0.0	
11	42	3.82	-1.0	तृतीय अवस्था III
12	40	3.58	-2.0	

उत्पादन कि द्वितीय अवस्था ÷ द्वितीय अवस्था मे औसत उत्पादन घटने वाला है कुल उत्पादन घटती हुई दर से बढ़ता है तथा सीमांत उत्पादन भी घटता जाता है तथा अंत मे शून्य हो जाता है सीमांत उत्पादन औसत उत्पादन कि अपेक्षा तीव्र गती से गिरता है उत्पादन कि इस अवस्था को घटता हुए औसत उत्पादन के नियम कि अवस्था भी कहते है

उत्पादन कि तृतीय अवस्था ÷ इसमे कुल उत्पादन घटने लगता है सीमांत उत्पादन ऋणात्मक होता है औसत उत्पादन और भी कम हो जाता है इस अवस्था मे कुल उत्पादन सीमांत उत्पादन व औसत उत्पादन तीनो घटते है इसलिए इसे घटते हुए कुल उत्पादन के अवस्था भी कहते है



उत्पादन कि द्वितीय अवस्था ही आर्थिक अवस्था या सर्वोचित उपयुक्त अवस्था – उपरोक्त विवेचना से स्पष्ट कि उत्पादक कार्यों कि दृष्टि से उत्पादन कि प्रथम अवस्था तथा तृतीया अवस्था दोनों ही अनुपयुक्त है क्योंकि प्रथम अवस्था मे स्थिर साधन कि मात्रा परिवर्तनशील साधन कि मात्रा के मुकाबले बहुत अधिक अनुपात मे होने के कारण स्थिर साधन का पूरा-पूरा उपयोग नहीं हो पाता है जबकि तृतीय अवस्था मे स्थिर साधनों कि मात्रा से परिवर्तनशील साधनों के मात्रा का अनुपात कई अधिक होने के कारण परिवर्तनशील साधन कि ऋणात्मक हो जाती है जिससे कुल उत्पादन MP तथा औसत उत्पादन मे गिरावट आती है TP अतः उत्पादन कि द्वितीय AP अवस्था ही आर्थिक दृष्टि से विवेक पूर्ण उत्पादन कि अवस्था है, जिसमे फर्म उत्पादन साधनों कि उतनी इकाईयाँ लगाई कि प्रचलित साधन मूल्य पर साधनों का अनुकूल उपयोग कर अधिकतम लाभ और अधिकतम उत्पादन प्राप्त किया जा सकता है

नियम कि मान्यताएँ :

DATE: / /
PAGE NO.:

(1) परिवर्तनशील अनुपातो के नियम अथवा उत्पत्ति ह्रास नियम कि आधुनिक व्याख्या कुछ मान्यताओ के अंतर्गत कि जाते है मान्यताएँ निम्नलिखित है—

(2) उत्पत्ति के साधनो को वांछित अनुपातो मे मिलाना सम्भव होता है।

(3) उत्पादन का कोई एक साधन स्थिर एवं अन्य साधन परिवर्तनशील अथवा कोई एक साधन परिवर्तनशील एव अन्य साधन स्थिर रहता है।

(4) उत्पादन के साधन कि सभी इकाईयो मे एकरूपता होती है।

(5) कभी-कभी ये नियम कुछ समय उपरांत क्रियाशील हो सकता है।

(6) यह नियम केवल सभी क्रियाशीलता होगा जबकि उत्पादन के संगठन तरीके एव तकनीक आदि मे कोई परिवर्तन न हो।

(7) नियम का सबंध उत्पादन कि मात्रा से ही है परन्तु के मुल्य से नही।

★ नियम का महत्व :-

(i) उत्पत्ति ह्रास नियम अर्थशास्त्र के प्राचीन एव आधार भूत नियमो मे से है। उत्पादन मे सभी क्षेत्रो मे लागू होने के कारण इसे सर्वव्यापक नियम माना जाता है।

DATE: / /

PAGE NO.:

पश्चात किसी एक धन स्थिर साधन के साथ परिवर्तनशील साधनों कि इकाइयों कि संख्या मे वृद्धि करने पर अनुकूल सहयोग भंग हो जाता है जिसके कारण यह नियम क्रियाशीलता होता है

(5) उत्पत्ति के साधन एक दूसरे के अपूर्ण स्थानान्तरण होते है उत्पादन के विभिन्न साधन एक दूसरे के स्थानापन्न नही होते है इस कारण एक के द्वारा दूसरे को प्रतिस्थापित करना सम्भव नही होता है जिस साधन कि पूर्ति सीमित होती है उसे किसी अन्य साधन द्वारा प्रतिस्थापित करना सम्भव नही है परिणाम स्वरूप उत्पादन के साधन मे अनुकूल संयोग बनाये रखना कठिन हो जाता है तथा यह नियम कि क्रियाशीलता है

(6) उत्पादन तकनीक मे सुधार का अभाव– अल्पकाल मे उत्पादन तकनीक मे विशेष परिवर्तन नही होते है इस कारण है यह नियम लागू होता है यदि कोई परिवर्तन हो भी जाए और उसे उत्पादन प्रक्रिया मे प्रयुक्त न किया जाये तो भी यह नियम लागू होगा। दीर्घकाल मे तकनीकी परिवर्तन व नये-नये परिवर्तन होते है और उन्हे भी लागु किया जा सकता हो उत्पादन के नमी आविष्कार होते है और उन्हे लागु भी किया जाता है इससे उत्पादन के सभी साधनो कि उत्पादन क्षमता मे वृद्धि होती है और यह नियम लागु नही होता है

परिवर्तनशील अनुपातो के नियम अथवा उत्पत्ति ह्रास नियम के संबंध मे निष्कर्ष–

(1) यह नियम केवल कृषि मे ही नही बल्कि उत्पादन के सभी क्षेत्रो मे लागू होता है

DATE: / /
PAGE NO.:

पश्चात किसी एक धन स्थिर साधन के साथ परिवर्तनशील साधनों कि इकाइयों कि संख्या मे वृद्धि करने पर अनुकूल सहयोग भंग हो जाता है जिसके कारण यह नियम क्रियाशीलता होता है।

(5) उत्पत्ति के साधन एक दूसरे के अपूर्ण स्थानान्तरण होते हैं उत्पादन के विभिन्न साधन एक दूसरे के स्थानापन्न नही होते है इस कारण एक के द्वारा दूसरे को प्रतिस्थापित करना सम्भव नही होता है जिस साधन कि पूर्ति सीमित होती है उसे किसी अन्य साधन द्वारा प्रतिस्थापित करना सम्भव नही है परिणाम स्वरूप उत्पादन के साधन मे अनुकूल संयोग बनाये रखना कठिन हो जाता है तथा यह नियम कि क्रियाशीलता है।

(6) उत्पादन तकनीक मे सुधार का अभाव— अल्पकाल मे उत्पादन तकनीक मे विशेष परिवर्तन नही होते है इस कारण है यह नियम लागू होता है यदि कोई परिवर्तन हो भी जाए और उसे उत्पादन प्रक्रिया मे प्रयुक्त न किया जाये तो भी यह नियम लागू होगा। दीर्घकाल मे तकनीकी परिवर्तन व नये-नये परिवर्तन होते है और उन्हे भी लागू किया जा सकता हो उत्पादन के सभी अविष्कार होते है और उन्हे लागू भी किया जाता है इससे उत्पादन के सभी साधनों कि उत्पादन क्षमता मे वृद्धि होती है और यह नियम लागू नही होता है।

परिवर्तनशील अनुपातो के नियम अथवा उत्पत्ति ह्रास नियम के संबंध मे निष्कर्ष :-

(1) यह नियम केवल कृषि मे ही नही बल्कि उत्पादन के सभी क्षेत्रों मे लागू होता है।

DATE: / /
PAGE NO.:

(2) यह नियम उत्पादन कि मात्रा से संबंधीत है न उत्पादित माल के मूल्य से।

(3) उत्पत्ति ह्रास नियम एक तार्किक अनिवार्यता है क्योंकि यदि उत्पादन के किसी एक साधन को स्थिर रखकर अन्य साधनों वृद्धि कि जायेगी तो यह नियम अनिवार्य रूप से लागू होता है।

(4) वैज्ञानिक आविष्कारों से उत्पत्ति ह्रास नियम कि क्रियाशीलता को कुछ समय के लिए स्थगित किया जा सकता है परन्तु इसे पूर्ण रूप से रोका नहीं जा सकता।

(5) यह नियम साधनो के अनुकुल संयोग के पश्चात ही लागू होता है इसके पूर्व उत्पत्ति वृद्धि नियम व उत्पत्ति समता नियम लागू होता है।

Unit-III

प्रश्न विभेदात्मक एकाधिकार अथवा मूल्य विभेद क्या है। मूल्य विभेद विभेदात्मक कि शर्ते बताइए तथा विभेदात्मक एकाधिकार मे मूल्य निर्धारण को समझाइए।

उत्तर बाजार में एकाधिकारी वस्तुओ का एकमात्र उत्पादक एंव विक्रेता होने से अपनी वस्तुओ को विभिन्न स्थानो पर अलग-2 व्यक्तियों से अलग-2 मूल्यो से ले सकते है। अत: एकाधिकार द्वारा एक ही प्रकार कि वस्तुओ के लिए विभिन्न प्रकार के ग्राहको से भिन्न-2 प्रकार कि किमते वसूल करने कि क्रिया को मूल्य विभेद या विभेदात्मक एकाधिकारात्मक कहाँ जाता है।

मूल्य विभेद कि शर्ते अथवा दशाए -

पूर्ण प्रतियोगिता में मूल्य विभेद असंभव एंव असंगत है। मूल्य विभेद एकाधिकार में ही संभव होता है क्योकि एकाधिकारी का अपनी वस्तुओ एंव सेवाओ कि पूर्ति पर पूर्ण प्रभावी नियंत्रण रहता है तथा स्थानापन्न वस्तुओ का भय नही होता है।
एकाधिकारी मे भी मूल्य विभेद या विभेदीकरण कि रीति सदैव सम्भंव नही होती है। केवल निम्न शर्तो या दशाओ मे ही विभेदीकरण कि स्थिति सम्भंव होती है।

1) एकाधिकारी स्थिति -
मूल्य विभेद केवल एकाधिकारी में स्थिति मे ही सम्भंव हो सकता है। पूर्ण प्रतियोगिता में मूल्य विभेद सम्भव नही होता है।

2) उपभोक्ता कि माँग लोच में ~~विभता~~ भिन्नता -
एकाधिकारी मूल्य विभेद कि रीति तब अपनाता है। जब वह देखता है कि विभिन्न उपभोक्ताओ के लिए उसकी वस्तु कि माँग लोच

भिन्न-2 है अतः वह उन उपभोक्ताओं से अधिक मूल्य लेने मे समर्थ होते है जिनके के लिए मांग कि लोच बेलोच है अथवा उस वस्तु कि आवश्यकता अधिक होगी।

iii) व्यक्तिगत सेवाएँ –

कुछ सेवाएं प्रत्यक्ष सेवाएँ होती है जिनका लाभ उन व्यक्तियों को ही मिलता है जो उन सेवाओं को क्रय करता है।
वह उन सेवाओं को क्रय करके पुनः विक्रय नही कर सकते है जैसे – डाक्टर वकील कि सेवाएं प्रत्यक्ष व्यक्तिगत सेवाएं होती है। अतः वह अपनी समान सेवाओं के लिए धनी व्यक्तियों से अधिक राशी तथा गरीब व्यक्तियों से कम राशी ले सकता है यह सेवाएं हस्तांतरण योग्य नही है यही कारण है कि ऐसी सेवाओं मे मूल्य विभेद सफलता पूर्वक सम्भव होता है।

iv) कानूनी स्वीकृति –

कभी-2 एकाधिकारी को मूल्य विभेद कि नीति क्रियान्वित करने के लिए वैधानिक स्वीकृति मिल जाती है जैसे सरकार कि स्वीकृति से ही घरेलु प्रयोग कि दरे ऊंची होती है जबकि कृषि कार्यो मे प्रयुक्त बिजली कि दर कम होती है इसीप्रकार राशन कि चीनी सस्ती दरो पर तथा खुले बाजार मे विक्रय जाने वाली चीनी कि दर ऊँची होती है।

v) वस्तु कि प्रकृति एवं मात्रा –

एकाधिकारी अपनी सेवा का मूल्य वस्तु कि प्रकृति के अनुसार अलग-2 रखने मे

ग्राहको से अलग-2 किमत प्राप्त कर सकता है।

9) प्रशुल्क निति :- एकाधिकारी प्रशुल्क दिवारो के कारण वस्तु का देश मे ऊँचे मूल्यों एवं विदेशी बाजार में कम मूल्य मे बेच सकता है। क्योंकि ऊँचे कर के कारण वह वस्तुएँ देश में वापस आकर नही बिक सकती है।

10) उपभोक्ता कि बचत मे भिन्नता :- एकाधिकारी उपभोक्ता कि बचत के अनुसार ही मूल्य विभेद करता है। क्योंकि उपभोक्ता को किसी वस्तु के उपभोग में अलग-2 उपभोक्ता कि भिन्न-2 बचत होती है जिन उपभोक्ताओ कि उपभोग कि बचत कम होती है उनसे कम मूल्य लेते है।

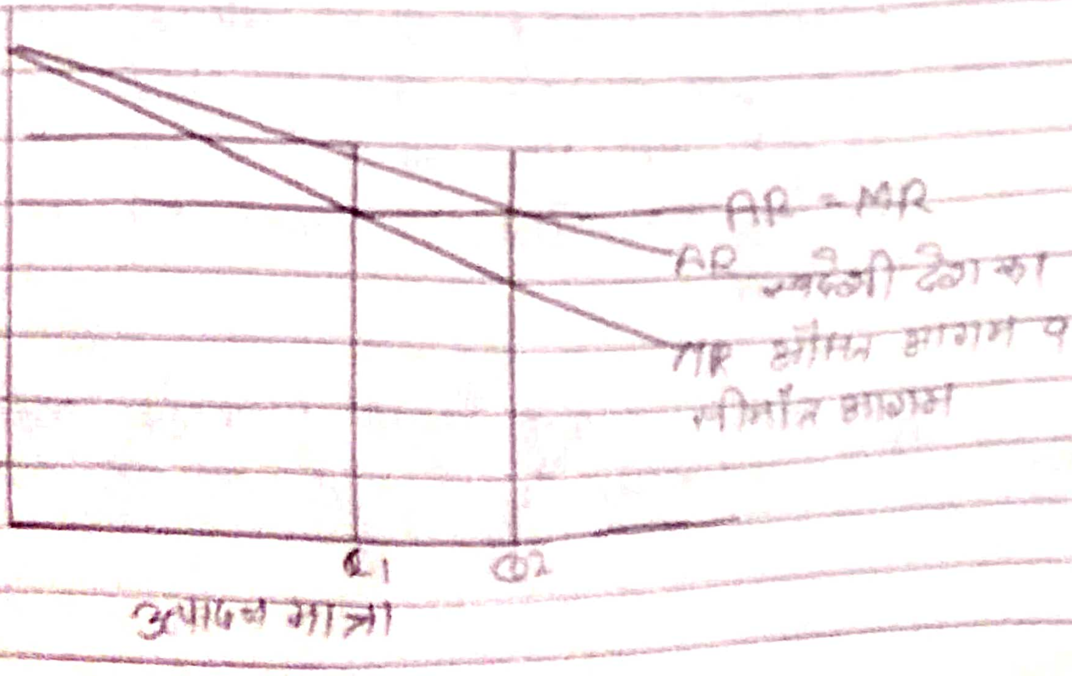
विभेदात्मक एकाधिकारी मे मूल्य निर्धारण :- एकाधिकारी भी अपने उत्पादन के लाभो को अधिकतम करने का प्रयास करता है पर एकाधिकारी का वस्तु कि पूर्ति पर पूर्ण नियंत्रण होने से कुछ दशाओ मे ही मूल्य विभेद कि निति से वह एक वस्तु व सेवा के लिए अलग-2 बाजारो मे अलग-2 उपभोक्ताओ से अलग-2 मूल्य ले सकता है और अपने लाभो को अधिकतम कर सकता है। प्रत्येक बाजार मे वस्तु कि किमत उसमे मांग कि लोच के अनुसार भिन्न-2 होगी। कम लोचदार वाले बाजार मे किमत कम होगी। विभेदात्मक एकाधिकारी मूल्य निर्धारण मे दो अलग-2 स्थितियां होती है।

1) संरक्षित देशी बाजार मे एवं प्रतिस्पर्धापूर्ण विदेशी बाजार :- कभी-2 एकाधिकारी के सामने ऐसी

स्थिति आती है कि वह अपनी वस्तु के लिए स्वदेश में तो एकाधिकारी विक्रेता होता है परन्तु विदेशी बाजार में पूर्ण प्रतिस्पर्धा का सामना करना पड़ता है ऐसी स्थिति में उसे एकाधिकारी मूल्य विभेद से अपने देश में तो वस्तुओं का ऊँचा मूल्य तथा विदेश में कम मूल्य या नीचा मूल्य रखकर लाभों को अधिकतम करने का प्रयास करता है।

विदेशी बाजार में तो पूर्ण प्रतिस्पर्धा के कारण एकाधिकारी कि कीमत सीमांत आगम के बराबर होगी। अर्थात P = MR = MC होगी।

श्रीमती जॉन रोबिंसन के अनुसार – । एकाधिकारी अपने लाभों को अधिकतम करने के लिए कुल उत्पादन कि सीमांत लागत को प्रत्येक बाजार कि सीमांत आगम के बराबर करेगा। अतः एकाधिकारी अपनी बिक्री के दोनों बाजारों में इस प्रकार समायोजित करेगा कि जिससे स्वदेशी बाजार कि सीमांत आगम विदेशी बाजार कि सीमांत आगम के बराबर होगी। क्योंकि ऐसा करने से ही दोनों बाजारों कि सीमांत आगम कुल उत्पादन कि सीमांत लागत के बराबर हो सकेगी।



प्रत्यक्ष मांग नहीं होती है बल्कि

Page No.
Date

रेखाचित्र मे AR तथा MR क्रमशः है विदेशी बाजार मे औसत आय व सीमांत आय वक्र है। यह एक पड़ी रेखा है। क्योंकि पूर्ण प्रतियोगिता के कारण विदेशी बाजार मे एकाधिकार अस्तित्व न माना एक आदी रेखा है। तथा देशी बाजार कि औसत आगम तक AR सीमांत MR आगम वक्र है। तथा दोनो ऋणात्मक ढाल वाले है। क्योंकि देशी बाजार मे फर्म कि एकाधिकारी कि स्थिति है। तथा कुल उत्पादन व सीमांत लागत वक्र है। और कुल उत्पादन विदेशी बाजार मे पूर्ण प्रतिस्पर्धा के कारण है।

(2) जब एकाधिकारी का सभी बाजारो मे एकाधिकार हो – उपर्युक्त स्थिति के विपरित अगर एकाधिकारी का न केवल देशी बाजार मे एकाधिकार है बल्कि सभी बाजारो मे भी एकाधिकारी का अधिकार हो तो एकाधिकारी अपने लाभ को निम्न प्रकार से अधिकतम करेगा।

i) सर्वप्रथम एकाधिकारी उत्पाद कि मात्रा कि निर्धारण कम प्रकार से करेगा। ताकि समस्त बाजारो की सम्मिलित संगठित कुल सीमांत आय कुल उत्पादन कि सीमांत लागत के बराबर हो MR उनकी मात्रा जैसी कि आगे रेखाचित्र से बताया गया है कि एकाधिकारी विभिन्न बाजारो मे कुल मात्रा बिक्री

ii) कुल उत्पादन मात्रा निर्धारित कर लेने के बाद एकाधिकारी द्वारा दोनो बाजार का समस्त बाजार

बाजार मे विक्रय कि जाने वाली मात्रा इस प्रकार से स्थगित करता है कि प्रत्येक बाजार मे कि जाने वाली बिक्री कि मात्रा उनकी सीमांत आय कुल उत्पादन कि सीमांत लागत के बराबर हो जाए अर्थात

$MR_1\ MR_2 = MC$

रेखाचित्र मे सर्वप्रथम एकाधिकारी कि समस्त या दोनो बाजार (बाजार 1 तथा बाजार 2) कि समस्त व मात्रा वक्र (Aggregated demand Curve) ARI तथा समस्त सीमांत आय

के और कुल उत्पादन सीमांत लागत MC = S बतायी गयी है। MRI I बिन्दु पर MC = MRT है। अतः एकाधिकारी

दोनो बाजारो मे (बाजार, बाजार 2) कुल उत्पादन OST मात्रा बेचेगा। अतः एकाधिकारी दो बाजारो मे OST मात्रा बेचेगा कि T से एक सीधी रेखा TM मे खिंची गयी है जो बाजार 1 तथा बाजार 2

क्रमश: MR_1 तथा MR_2 क्रमश: R तथा बिन्दु एकाधिकारी बाजार में OQ_1 मात्रा बेचेगा तथा किमत P_1Q_1 रखेगा जबकि बाजार₂ में OQ_2 मात्रा बेचेगा तथा किमत P_2Q_2 रखेगा। उपर्युक्त रेखाचित्र से यह स्पष्ट है कि एकाधिकारी बाजार में वस्तु कि किमत ऊँची रखता है तथा कम मात्रा बेचता है क्योंकि उस बाजार में वस्तु कि मांग कम लोचदार है। जबकि बाजार₂ में अधिक मात्रा बेचता है तथा कम किमत रखता है क्योंकि उस बाजार में मांग कि लोच बाजार₁ कि तुलना से ज्यादा लोचदार है। इन किमतो तथा विक्रय मात्राओ पर दोनो बाजारो में दोनो शर्ते कि पूरी हो जाती है। अर्थात

(i) $MR_1 = MC$ तथा $MR_2 = MC$ अथवा $MR_1 = MR_2 = MC$

(2) $MRT = MC$

उपर्युक्त विवेचना से स्पष्ट है कि दोनो बाजारो मे समय कि स्थिति मे सीमांत आगम कुल उत्पादन कि सीमांत लागत के बराबर है।

अत: $MR_1 = MR_2 = MC$ दोनो बाजारो के किमते मांग कि लोच के अनुसार कम ज्यादा होगी।

अत: जब दोनो बाजारो मे मांग कि लोच मे भिन्नता न हो तो किमत मे अंतर नही होगा। क्योंकि यह मूल्य विभेद, मांग कि लोचता कि भिन्नता के कारण उत्पन्न होता है।

Unit - III

प्रश्न पूर्ण प्रतियोगिता से आप क्या समझते है। पूर्ण प्रतियोगिताओ कि विशेषताऍ का वर्णन किजिए तथा उपयुक्त रेखाचित्र कि सहायता से पूर्ण प्रतियोगिता के अंतर्गत अल्पकाल व दीर्घकाल से फर्म का संतुलन समझाइये।

उत्तर पूर्ण प्रतियोगिता :-

पूर्ण प्रतियोगिता वह बाजार कि स्थिति होती है जिसमे अनेक क्रेता तथा अनेक विक्रेता होते है। पूर्ण प्रतियोगिता मे समान एंव समरूप वस्तुऍ होती है।

श्रीमती "जॉन रॉबिन्सन के अनुसार" पूर्ण प्रतियोगिता कि स्थिति तब पाई जाती है। जब प्रत्येक उत्पादन की उत्पति कि मॉंग पूर्णतः लोचदार होती है। इसके अतिरिक्त विक्रेताओ कि संख्या बहुत अधिक होती है तथा एक विक्रेता कुल उत्पादन का बहुत कम माल उत्पादित करता है।

* पूर्ण प्रतियोगिता कि विशेषताऍ

1) पूर्ण प्रतियोगिता बाजार मे अनेक क्रेता तथा अनेक विक्रेता होते है।
2) समान व समरूप वस्तुऍ पायी जाती है।
3) क्रेता और विक्रेता को बाजार कि पूर्ण जानकारी होती है।
4) बाजार मे साधनो कि पूर्ण गतिशीलता
5) क्रेता और विक्रेता मे क्रय-विक्रय कि पूर्ण प्रतिस्पर्धा
6) सम्पूर्ण बाजार मे समरूप वस्तुओ का एक समान मूल्य रहने कि प्रबल प्रवृत्ति।
7) बाजार में फर्मो का प्रवेश व बहिर्गमन कि पूर्ण स्वतंत्रता
8) दीर्घकाल मे केवल सामान्य लाभो कि प्राप्ति
9) परिवहन लागतो का अभाव
10) बाजार मे किमत $P = AR = AC = MR = MC$

पूर्ण प्रतियोगिता मे अल्पकाल मे फर्म का साम्य या किमत निर्धारण - बाजार मे मूल्य का निर्धारण सभी फर्मों कि के द्वारा कि जाने वाले पार्थिक सामूहिक पूर्ति तथा सम्पूर्ण बाजार कि मॉंग कि पारस्परिक शक्तियों के संतुलन से होता है। सभी व्यक्तिगत फर्मे मिलकर उद्योग का चाहती है अतः बाजार मे मूल्य का निर्धारण उद्योग कि कुल पूर्ति तथा बाजार कि कुल मॉंग कि शक्तियों के साम्य से ऐसे बिन्दु से होता है। जहॉं वस्तु कि पूर्ति व मॉंग बराबर होती है। अतः इससे स्पष्ट होता है कि वस्तु का मूल्य निर्धारण उद्योग द्वारा होता है।

अल्पकाल मे फर्मों के पास चलना समय नही होता है कि इसमे मॉंग के अनुसार पूर्ति मे परिवर्तन कि जा सके। केवल विद्यमान साधनों कि सहायता से होता है। कुछ परिवर्तन किया जा सकता है। एक फर्म को अनुसार अल्पकाल मे असामान्य लाभ - हानि या सामान्य लाभ हो सकता है।

फर्म कि साम्य अवस्था की मान्यताऍं -

i) प्रत्येक फर्म का उद्देश्य अपने लाभों के अधिकतम करना होता है।

ii) प्रत्येक फर्म या उत्पादक अपनी उत्पादन लागतों को न्युनतम करने के लिए प्रयत्नशील है।

iii) साधनों की सभी इकाईयॉं समरूप होती है।

iv) विभिन्न साधनों कि किमतो का पूर्ण ज्ञान।

v) कोई भी फर्म वर्तमान मूल्यों पर किसी भी साधन कि जितनी इकाइयॉं चाहे उपयोग कर सकती है।

पूर्ण प्रतियोगिता के अंतर्गत किमत एवं उत्पादन निर्धारण की रीतियॉं -

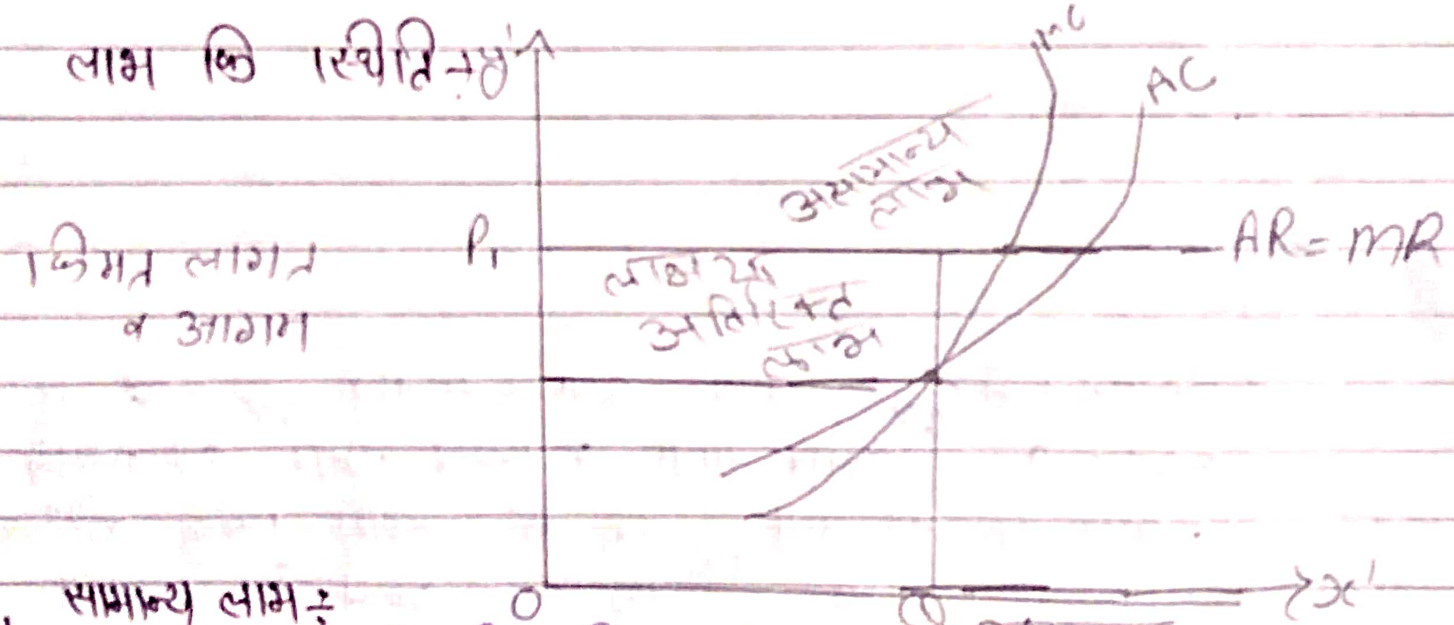
i) सीमांत लागत व सीमांत आगम रीति।

2) कुल आय व कुल लागत रीति।

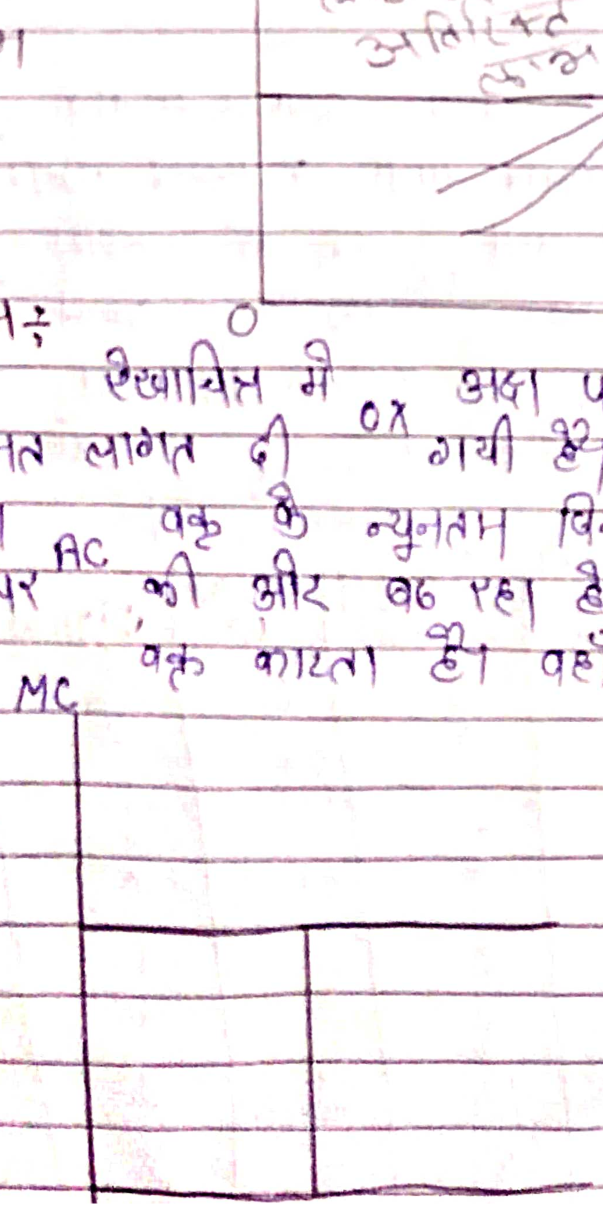
1) सीमांत आगम व सीमांत लागत रीति-
इस रिति के अन्तर्गत फर्म को तीन अथवा इकाईयाँ प्राप्त होती है।

1) लाभ कि स्थिति (असामान्य लाभ)
11) हानि कि स्थिति
111) सामान्य लाभ कि स्थिति (न लाभ न हानि)

1) लाभ कि स्थिति -



2) सामान्य लाभ :-
रेखाचित्र मे OX अक्ष पर उत्पादन मात्रा व OY अक्ष पर किमत लागत दी गयी है। जिसमे AR = MR आगम वक्र है तथा AC वक्र के न्युनतम बिन्दु को काटता हुआ MC वक्र ऊपर की ओर बढ रहा है जहाँ पर MC = AC वक्र को MC वक्र काटता है वहाँ लागत का निर्धारण है



रेखाचित्र मे OPR मध्य है व OPR ही आगम है अतः अपने फर्म लागत नही बराबर है। सम स्थिति मे फर्म को सामान्य लाभ या न लाभ न हानि कि स्थिति प्राप्त होती है।

हानि कि स्थिति :-

3)

रेखाचित्र मे OY अक्ष पर उत्पादन मात्रा व OX अक्ष पर किमत आगम व किमत मात्रा व किमत लागत है। जिसमे AR आगम वक्र है तथा AC वक्र की न्युनतम बिन्दु को काटता हुआ वह ऊपर कि ओर बढता है। जहाँ पर AC वक्र MC को MC वक्र काटता है वहां न्युनतम का निर्धारण होता है। रेखाचित्र मे PP₁ = R मात्राओ ही तथा OPSQ लागत है व OPRQ हानि है।

Unit-	Market Ms	TR	TC	अवस्था Unit	Total Bz	Digital	TR-TC
1	5	5	18	3	18	3	-13
2	5	10	18	5	20	2	10
3	5	15	15	6	21	1	-6
4	5	20	15	6	21	0	-1
5	5	25	15	7	22	1	-3
6	5	30	15	3	24	2	6
7	5	35	18	13	28	3	7
8	5	40	15	18	33	4	7
9	5	45	15	24	39	5	6
10	5	50	15	32	47	6	3

PAGE NO.

प्रश्न - 4

वितरण के सीमान्त उत्पादकता सिद्धांत को समझाइए। तथा इस सिद्धांत कि मान्यताओं कि व्याख्या किजिए। तथा आलोचना बताइए।

उत्तर वितरण के सीमान्त उत्पादकता सिद्धांत का अर्थ- इस सिद्धांत के अनुसार उत्पादन कि एक साधन कि किमत उसके उत्पादकता पर निर्भर करती है। तथा इसका निर्धारण सीमान्त उत्पादकता द्वारा होता है पूर्ण प्रतियोगिता कि स्थिति मे किसी साधन का पुरस्कार अल्पकाल मे उनकी सीमान्त उत्पादकता से कम अथवा अधिक हो सकता है। परन्तु दीर्घकाल मे सदैव ही साधन कि सीमान्त उत्पादकताओ के बराबर होता है

परिभाषा- स्टीगियर एंव हेग के शब्दो " उत्पादन के साधनो कि किमत निर्धारण कि कुंजी सीमान्त उत्पादकता के पास है। तथा उत्पादन के किसी भी साधन का पुरस्कार अन्ततः उसकी सीमान्त उत्पादकता पर निर्भर करता है।

सिद्धान्त कि मान्यताएँ-

सीमान्त उत्पादकता सिद्धांत कि कुछ मान्यताओं की आधार पर कि गयी है जो निम्नलिखित ~~है~~ है।

(i) वस्तु बाजार एंव साधन दोनो मे पूर्ण प्रतियोगिता पायी जाती है।

(ii) एक साधन कि सभी इकाईयाँ समरूप होती है। और इसलिए एक-दूसरे कि पूर्ण स्थानापन्न होती है।

(iii) साधन पूर्ण विभाज्य होता है।

(iv) उत्पादन प्रक्रिया मे परिवर्तनशील अनुपाती का नियम कार्यशील होता है।

(v) उत्पादन साधन पूर्णतया गतिशील होते है।

(vi) उत्पादन के किसी माँग उपभोग वस्तुओ कि तरह से प्रत्यक्ष माँग नही होती है बल्कि व्युत्पन्न होती है।

DATE: / /

PAGE NO.:

सिद्धांत कि आलोचनाऐं :-

(i) अलग-2 साधनों के लिए अलग-2 सिद्धांत :- प्रतिष्ठित अर्थशास्त्रियों ने राष्ट्रिय आय में से प्रत्येक साधन का सीमान्त उत्पादकता पुरस्कार निर्धारण करने के लिए किसी एक सामान्य सिद्धांत का प्रतिपादन नही किया। बल्कि उत्पति के अलग-2 साधनों का पुरस्कार निर्धारण के लिए अलग-2 सिद्धांत अथवा आधार बताये।

(ii) वितरण का त्रुटिपूर्ण क्रम :- प्रतिष्ठ सिद्धांत मे बताया गया वितरण का क्रम भी त्रुटिपूर्ण है। इस सिद्धांत के अनुसार सर्वप्रथम भूमि कि सेवाएं के लिए लगान चुकाया जाता है। और इसके बाद श्रमिको को मजदूरी का भुगतान किया जाता है और अन्त मे पूंजी एवं साहस का पुरस्कार दिया जाता है। यह क्रम गलत है क्योंकि जब लगान को आधिक्य समझा गया है तो इसका भुगतान मजदूरी के बाद किया जाना चाहिए जबकि सिद्धांत के अनुसार सबसे पहला भुगतान भूमी के लिए माना गया है। ~~एकपक्षीय~~

(iii) एकपक्षीय :- यह सिद्धांत मजदूरी के सिद्धांत के लिए है पूर्णतय एकपक्षीय है अतः त्रुटिपूर्ण है।

(iv) साधन कि वितरण सिद्धांत उत्पादकता को ज्ञात करना कठिन :- किसी भी वस्तु का उत्पादन उत्पति के विभिन्न साधनों के सामुहिक प्रयासों का फल होता है अतः किसी एक साधन कि सीमान्त उत्पादकता को ज्ञात करना असम्भव सी है उत्पादन कुछ साधन अभाज्य भी हो सकते है ऐसी स्थिति मे इन साधनों कि ~~निश्चित~~ सीमान्त उत्पादकता को

(v) ज्ञात करना कठिन होता है

DATE: / /

PAGE NO.:

Q. राष्ट्रीय आय को परिभाषित किजिए तथा राष्ट्रीय को मापने कि विधियाँ बताइए।

Ans राष्ट्रीय आय को मापने कि विधियाँ:-

(i) उत्पादन संगणना विधि:- इस विधि के अनुसार एक लेखांकन वर्ष के दौरान उत्पादित वस्तुओ एंव सेवाओ के शुद्ध मूल्य कि गणना करके उसको जोड़ दिया जाता है जो कुल राशि प्राप्त होती है। राष्ट्रीय आय कहलाती है।

राष्ट्रीय आय = वस्तुओ और सेवाओ का अंतिम मूल्यहास – अप्रत्यक्ष कर + अनुदान

(ii) आय कि गणना विधि:- इस विधि के अनुसार एक लेखा वर्ष के दौरान सम्पूर्ण देश के सभी नागरिको कि आय का योग कर लिया जाता है। इस विधि के प्रयोग मे निम्न कठिनाइयाँ आती है।

- (•) इसमे लोग करो के व्यय से कम आय प्रदर्शित करते है।
- (•) लोग अशिक्षित अशिक्षा एंव लापरवाही कर अपनी आय का पूर्ण ब्यौरा नही रख पाते है।
- (•) वस्तु एंव सेवा के रूप मे प्राप्त आय का मुल्यांकन जटिल होता है।

(iii) व्यय संगणना विधि:- किसी भी देश की राष्ट्रीय आय को व्यय विधी से भी ज्ञात किया जाता है। राष्ट्रीय आय एक देश के सभी व्ययो के बराबर होता है।

राष्ट्रीय आय = कुल व्यय + कुल बचत

व्यय विधि से राष्ट्रीय आय की गणना मे निम्न कठिनाइयो आती है।

PAGE NO. :

(i) पूरी जनसंख्या की व्यय की सम्पूर्ण राशि की गणना करना काफी कठिन है। क्योंकि व्यय छोटी-2 राशियों मे अनेक प्रकार के मदों पर किया जाता है।

(ii) कुल बचत तथा कुल निवेश कि गणना करना कठीन है।

(iii) अविकसित देशों मे व्यय एवं बचत के आँकड़े विश्वसनीय नही होते है।

(iv) सामाजिक लेखांकन विधि:-

इस विधी में राष्ट्रीय आय कि गणना करने के लिए पूरी जनसंख्या को विभिन्न वर्गों में विभाजित किया जाता है। इस विधी मे समान आय वाले व्यक्तियों को एक वर्ग मे रखा जाता है। प्रत्येक वर्ग के कुछ लोगों कि आय ज्ञात करके औसत से वर्ग के व्यक्तियों कि गणना करके पूरे वर्ग कि आय की गणना की जाती है। इसी प्रकार अन्य वर्गों के आय की गणना करके सबको जोड़ कर राष्ट्रीय आय की गणना करा लेते है।

DATE: / /
PAGE NO.

Qu. वास्तविक मजदूरी के निर्धारक तत्वों की व्याख्या कीजिए?

Ans मजदूरी का अर्थ :-

श्रमिक को अपने श्रम के प्रतिफल के बदले जो कुछ प्राप्त होता है इसे मजदूरी कहते है

परिभाषा ⇒

बेन्हम के शब्दों में "मजदूरी मुद्रा की वह रकम होती है जो किसी प्रसंविदा के अन्तर्गत किसी नियोजक द्वारा किसी श्रमिक को उसकी अर्पित सेवाओं के बदले दि जाती है।"

यह मजदूरी दैनिक, साप्ताहिक, मासिक अथवा वार्षिक हो सकती है

अर्थशास्त्र मे श्रम का बहुत विस्तृत अर्थ लिया जाता है। अत: मजदूरी के अन्तर्गत निम्न भुगतानो को सम्मिलित किया जाता है

1. बहुत संकीर्ण अर्थ मे श्रमिक का अर्थ कारखानों, खेतो आदि पर काम करने वाले विभिन्न प्रकार के श्रमिको से होता है अत: उनके श्रम का भुगतान।
2. कारखानो, दफ्तरो तथा व्यावसायिक संस्थानो मे काम करने वाले क्लर्को तथा दूसरे सहायको को वेतन प्राप्त होता है परन्तु आर्थिक दृष्टि से यह भी मजदूरी है वेतन व मजदूरी मे कोई भी अन्तर नहीं है।

वास्तविक मजदूरी के निर्धारक तत्व ⇒

PAGE NO. :

① मुद्रा की क्रय शक्ति ⇒

मुद्रा की क्रय शक्ति का अर्थ है मुद्रा की प्रति ईकाई वस्तुओ व सेवाओ की क्रय की शक्ति जब बाजार मे वस्तुओ एवं सेवाओ के मूल्य उचे होते है मुद्रा की क्रय शक्ति कम होती है तथा मूल्य नीचे होने पर मुद्रा की क्रय शक्ति अधिक होती है।

② अतिरिक्त मुफत एवं रियायती सुविधाएं ⇒

श्रमिक को अपने नियोक्ता से एक नकद मजदूरी के अतिरिक्त कितनी मुफत अथवा रीयायती सुविधाएं, छुट्टी, मकान, जल, विद्युत, चिकित्सा आदि के रूप मे प्राप्त होती है।

③ अतिरिक्त आय ⇒

एक श्रमिक को नियोक्ता के यहा काम करने के बाद अतिरिक्त आय अर्जित करने के कितने वैधानिक स्रोत प्राप्त है यह तथ्य भी वास्तविक मजदूरी को प्रभावित करता है यदि अतिरिक्त आय के स्रोत अधिक है तो श्रमिक की ~~वास्तव~~ = वास्तविक मजदूरी उंची होती है।

④ आश्रितो को काम ⇒

कुछ व्यवसाय ऐसे होते है जिनमे एक श्रमिक को स्वयं को तो कार्य मिलता ही है उसके आश्रितो को भी सहायक कार्य मिल जाता है।

(5) कार्य का स्वभाव →

कुछ कार्य स्वभाव से ही रुचिकर एवं स्वास्थ्य के लिए अनुकूल होते है उसके विपरित कुछ कार्य बहुत कठिन अरुचिकर एवं स्वास्थ्य के लिए हानिकारक होते है पहले प्रकार के कार्यों में नगद मजदूरी कम होने पर भी वास्तविक मजदूरी अधिक मानी जाती है परन्तु दूसरे प्रकार के कार्यों में नगद मजदूरी अधिक होने पर भी वास्तविक मजदूरी कम मानी जाती है

(6) कार्य की रीति एवं अवकाश → कार्य के घण्टे

जिन व्यवसायों में अन्य बातें समान रहते है कार्य के घण्टे अधिक तथा अवकाश की सुविधाए कम होती है उनमें श्रमिको की वास्तविक मजदूरी उन व्यवसायों से कम होती है जिनमें कार्य के घंटे कम तथा अवकाश सुविधाएं अधिक होती है

(7) कार्य कि नियमितता →

अन्य बातों के समान रहने पर जिन व्यवसायों में श्रमिकों को नियमित अथवा स्थायी रूप से रोजगार प्राप्त होता वह वास्तविक मजदूरी अधिक होती है

(8) कार्य दशाएं →

जिस स्थान पर श्रमिक को कार्य करना होता है उस स्थान की कार्य दशाए भी श्रमिक की वास्तविक मजदूरी को प्रभावित करती है

वास्तविक मजदूरी कम होती है जिन्हे अपेक्षाकृत अन्धेरे गन्दे व अस्वास्थयकर नियोक्ता वाता- में कार्य करना पड़ता है।

(9) प्रशिक्षण व्यय एवं अवधि ⇒

कुछ श्रमिक को अपने व्यवसाय का प्रशिक्षण प्राप्त करने में जितना अधिक व्यय एवं समय - अवधी लगती है उसकी वास्तविक मजदूरी उन श्रमिकों से कम होगी, जिन्हे प्रशिक्षण पर कम व्यय तथा कम समय लगाना पड़ता है।

(10) व्यावसायिक व्यय ⇒

कुछ व्यवसायों में लगे लोगों को व्यावसायिक व्यय अधिक करने पड़ते हैं। उदाहरण के लिए वकील, डॉक्टर, प्राध्यापक आदि को नवीन जानकारी तथा ज्ञान वर्द्धन के लिए पत्र-पत्रिकाओं, पुस्तकों आदि पर सदैव व्यय करते हैं।

(11) कार्य की सामाजिक प्रतिष्ठा ⇒

कुछ व्यवसायों में समाज में ऊँची प्रतिष्ठा होती है अतः ऐसे व्यवसाय में लगे लोगों को लोग अधिक आदर देते हैं।

(12) भविष्य में उन्नति के अवसर ⇒

जिन व्यवसायों में श्रमिकों को भविष्य में उन्नति के अधिक अवसर मिलते हैं उनमें वर्तमान में नकद मजदूरी कम होने पर भी वास्तविक मजदूरी उन व्यवसायों

PAGE NO.:

वास्तविक मजदूरी कम होती है जिन्हें अपेक्षा अन्धेरे गन्दे व अस्वास्थ्यकर नियोक्ता वात में कार्य करना पड़ता है।

(9) प्रशिक्षण व्यय एवं अवधि ⇒

कुछ श्रमिक को अपने व्यवसाय का प्रशिक्षण प्राप्त करने में जितना अधिक व्यय एवं समय - अवधी लगती है उसकी वास्तविक मजदूरी उन श्रमिकों से कम होगी, जिन्हें प्रशिक्षण पर कम व्यय तथा कम समय लगाना पड़ता है

(10) व्यवसायिक व्यय ⇒

कुछ व्यवसायों में लगे लोगों को व्यवसायिक व्यय अधिक करने पड़ते हैं उदाहरण के लिए वकील, डॉक्टर, प्राध्यापक आदि को नवीन जानकारी तथा ज्ञान वर्द्धन के लिए पत्र पत्रिकाओं, पुस्तकों आदि पर सदैव व्यय करते हैं

(11) कार्य की सामाजिक प्रतिष्ठा ⇒

कुछ व्यवसायों में समाज में ऊँची प्रतिष्ठा होती है अतः ऐसे व्यवसाय में लगे लोगों को लोग अधिक आदर देते हैं

(12) भविष्य में उन्नति के अवसर ⇒

जिन व्यवसायों में श्रमिकों को भविष्य में उन्नति के अधिक अवसर मिलते हैं उनमें वर्तमान में नकद मजदूरी कम होने पर भी वास्तविक मजदूरी उन व्यवसायों

DATE: / /
PAGE NO.

Unit - 4

व्यापार चक्र क्या है। विभिन्न अवस्थाओं का वर्णन कीजिए

प्रश्न

उत्तर व्यापार चक्र — सामान्यतः व्यापार चक्र अच्छे तथा बुरे व्यापार कि समृद्धि तथा मंदी कि अवधि का अदल-बदल है। अन्य शब्दों में यह अच्छे व्यापार के उन अवधियों से निर्मित है जिनकी विशेषता बढ़ती कीमतें तथा कम बेरोजगार प्रतिस्पर्धा है और बुरी अवधियाँ गिरती कीमतों और बुरी बेरोजगार प्रतिस्पर्धा से युक्त बुरे व्यापार कि अवधि के साथ अदल-बदल करती है। इसे व्यापार चक्र कहते हैं।

व्यापार चक्र कि अवस्थाएँ — व्यापार चक्र कि अवस्थाओं में नियमित रूप से उच्चावचन होता रहता है जिसमें तेजी व मंदी का क्रम चलता रहता है। व्यापार चक्र कि पाँच अवस्थाएँ होती हैं।

व्यापार चक्र कि अवस्थाएँ —
(i) मंदी
(ii) पूर्ण रोजगार
(iii) पुनः उत्थान
(iv) तेजी
(v) अवरोध / अ-अवरोध अवस्था

(i) मंदी — यह व्यापार चक्र कि वह अवस्था है जिसके अन्तर्गत अर्थव्यवस्था में आर्थिक क्रियाएँ न्यूनतम स्तर पर होती हैं। इस अवस्था में उत्पादन तथा रोजगार में

बहुत कमी होती है, विनियोग कि मात्रा घट जाती है जिससे श्रमिक तथा उत्पत्ति के दूसरे साधन बेकार हो जाते है। इसके कारण बेरोजगार अधिक बढती है। निर्मित माल कि अपेक्षा कच्चे माल कि कीमत अधिक तेजी से कम हो जाती है। इसके कारण कृषिको एवं कच्चे माल उत्पादको कि आर्थिक स्थिति खराब हो जाती है।
मंदी कि अवस्था मे वस्तुओं कि मांग कम हो जाती है जिससे उत्पादको एवं व्यवसायों के पास माल का स्टॉक जमा होने लगता है। व्यापारी अपने बढ़ते स्टॉक के कारण बैंको के ऋणो का भुगतान करने मे असमर्थ होते है। इसमे वातावरण मे व्यापारी उद्योगपति किसान, मजदूर आदी सभी वर्गो कि आर्थिक स्थिति कमजोर हो जाती है।

(ii) पूर्ण रोजगार – व्यापार चक्रो कि यह अवस्था सर्वोत्तम एवं आदर्श अवस्था कही जा सकती है जिसमे प्रत्येक देश प्राप्त करना चाहता है। इस अवस्था मे आर्थिक क्रियाएं अनुकूलतम स्थिर पर पहुंच जाती है तथा उत्पादन के सभी साधन काम मे लग जाते है।
इस अवस्था मे काम करने कि क्षमता व इच्छा रखने वाला व्यक्ति बेकार नही होता है। इस दशा मे कुछ सामयिक एवं संघर्षात्मक बेरोजगार विद्यमान है।

(iii) पुनः उत्थान – व्यापार चक्र का अपने न्यूनतम बिन्दु पर पहुंचकर फिर ऊपर कि ओर जाने से अर्थात मंदी अवस्था मे न्यूनतम बिन्दु के उपरान्त व्यवसाय क्रियाओ मे वृद्धि होने लगती है तो इस अवस्था को पुनः उत्थान या सुधार कि अवस्था कहते है।

(iv) तेजी – इस अवस्था मे पूर्ण रोजगार कि स्थिति मे पहुंचने के बाद भी विनियोग जारी रखा जाता है

तो इससे वास्तविक उत्पादन मे वृद्धि हो जाती है बल्कि मूल्यो मे और आधिक वृद्धि हो जाती है। इससे साहस प्रत्येक वस्तुओ को आसावादी दृष्टि से देखने लगते है जिससे प्रत्येक व्यापार व उद्योग मे आधिक मात्रा मे विनियोग किया जाता है और पूर्ण रोजगार की अवस्था अत्याधिक रोजगार कि अवस्था मे परिवर्तित हो जाती है अतः व्यक्तियों कि आवश्यकता ज्यादा होती है जिससे मजदूरी व उत्पादन लागत मे वृद्धि होती है। मूल्य बढने से व्यापारी व उद्योगपतियों के लाभ बढ जाते है

(४) अवरोध कि अवस्था – तेजी कि अवस्था आधिक समय तक नही बनी रहती है क्योंकि तेजी मे स्वयं के विनाश के तत्व निहीत है। उत्पादन मे निरन्तर वृद्धि एवं मूल्य बढते जाने के कारण वस्तुओ के उत्पादन मे लागत बढ जाती है जिससे वस्तुओ के बाजार मूल्य तथा उत्पादन लागत के अन्तर मे कमी आती है।

समता नियम लागू होता है।

प्र.-V राष्ट्रीय आय कि परिभाषा किजिए। राष्ट्रिय आय तथा आर्थिक कल्याण के सम्बन्ध कि व्याख्या किजिए।

राष्ट्रीय आय कि परिभाषा – राष्ट्रीय आय से अभिप्राय एक राष्ट्रिय के सामान्य निवासियों के किसी विशेष अवधि मे उनकी उत्पादक सेवाओं कि फलस्वरूप प्राप्त होने वाले कुल मौद्रिक आय तो हो मार्शल के शब्दो मे देश के श्रम एवं पूंजी द्वारा प्राकृतिक साधनों के संयोग से प्रतिवर्ष कुल भौतिक तथा अभौतिक वस्तु एवं सेवाओं का उत्पादन किया जाता है उन सबको कुल योग को किसी भी देश के वास्तविक वार्षिक आय या राष्ट्रीय आय कहा जाता। इस प्रकार राष्ट्रिय या लाभांश अन्तिम उपभोक्ताओं को प्राप्त सेवाए चाहे वह सेवा भौतिक व मानविय परिस्थियों से प्राप्त हो,

उत्पादन के साधन तथा फर्मों को दीर्घकाल ... सकता है उससे उद्योग या फर्मो ... उचित लगते सामान्य लाभ प्राप्त होता है दीर्घकाल मे ... सभी लगाते ... का स्तर सामान्य ... तथा उत्पा... हो जाती है क्योंकि फर्मो के ... बढ़ता जाता है दीर्घकाल ... करने से सभी लागते ... सन्तुलित ... मे तब होती है जब किमत P = ... हो।

(MC) = MR = AR, P = MR = MC = AC

Unit-V

प्रश्न राष्ट्रीय आय कि परिभाषा किजिए राष्ट्रिय आय तथा आर्थिक कल्याण के सम्बन्ध कि व्याख्या किजिए।

उत्तर राष्ट्रिय आय कि परिभाषा – राष्ट्रिय आय से अभिप्राय एक राष्ट्रिय के सामान्य निवासियों के किसी विषय अवधि मे उनकी उत्पादन सेवाओं कि फलस्वरूप प्राप्त होने वाले कुल साधन आय तो है मार्शल के शब्दो मे देश के श्रम एवं पूँजी द्वारा प्राकृतिक साधनो के संयोग से प्रतिवर्ष कुल भौतिक तथा अभौतिक वस्तुए एवं सेवाओ का उत्पादन किया जाता है इन सबको शुद्ध योग को किसी भी देश के वास्तविक वार्षिक आय या राष्ट्रीय लाभांश इस प्रकार राष्ट्रिय या लाभांश अन्तिम उपभोक्ताओ को प्राप्त सेवाए, चाहे वह सेवा भौतिक व मानविय परिस्थीयों से प्राप्त हो,

• आर्थिक कल्याण का अर्थ एवं परिभाषा :- आर्थिक कल्याण का अर्थ कुल कल्याण के उस भाग से है जिसका प्रत्यक्ष एंव अप्रत्यक्ष रूप से मुद्रा रूपी माप दण्ड से किया जा सकता है इस प्रकार उन सभी सन्तुष्टियाँ एंव असन्तुष्टियां के कुल योग को आर्थिक कल्याण में सम्मलित किया जा सकता है जिन्हे मुद्रा के मापदंड से मापा जा सकता है प्रो. पीगू ने आर्थिक कल्याण कि इस प्रकार परिभाषा दी :- "आर्थिक कल्याण, कुल कल्याण का वह भाग है जिसे प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से मुद्रा के मापदंड से सम्बन्धी किया जा सकता है"।

इस प्रकार सामाजिक कल्याण के केवल एक भाग को आर्थिक कल्याण कहा जाता है यह वह भाग है जिसे किसी ना किसी रूप से सम्बन्धी किया जा सकता है

राष्ट्रिय आय एंव आर्थिक कल्याण मे सम्बन्ध -

<u>अथवा</u>- राष्ट्रिय आय मे परिवर्तन का आर्थिक कल्याण पर प्रभाव

राष्ट्रिय आय एंव आर्थिक कल्याण मे घनिष्ठ सम्बन्ध है लेकिन इसको बनाए रखने के लिए कुछ दशाओ का होना आवश्यक है :-

(i) राष्ट्रिय आय मे वृद्धि होने पर निर्धन व्यक्तियों कि आय मे कमी नही होनी चाहिए

(ii) उपयोगी वस्तुओ का उत्पादन आर्थिक कल्याण मे वृद्धि करता है

(iii) जनसंख्या मे या तो कोई परिवर्तन हो अथवा जन संख्या मे वृद्धि दर राष्ट्रिय आय कि वृद्धि दर से अनुपात मे कम

(iv) देश मे खोज एंव आविष्कारो कि प्रोत्साहन देकर श्रम मे वृद्धि कि आय अथवा श्रमिको के लिए सामाजिक सुरक्षा कि व्यवस्था करके उत्पादन एंव राष्ट्रिय आय मे वृद्धि कीजिए।

PAGE NO.:

(v) अपचय तीर तरीको, चोरबाजारी एवं श्रमिको के शोषण द्वारा राष्ट्रीय आय मे वृद्धि कि जाए।

प्रो. पीगू तथा अन्य अर्थशास्त्रीयों ने राष्ट्रीय आय एवं आर्थिक कल्याण के मध्य सम्बन्ध को इतना निश्चय बताया कि यदि राष्ट्रीय आय का वितरण गरीबो के पक्ष में ना हो तो राष्ट्रीय उत्पादन मे वृद्धि होने पर आर्थिक कल्याण मे भी सुधार होता है। राष्ट्रीय आय एवं आर्थिक कल्याण के मध्य सम्बन्ध का विश्लेषण करते हुए पीगू ने कहा कि "यदि गरीबो कि आय में कमी ना आये तो कुल राष्ट्रीय लाभांश के आकार मे वृद्धि होने पर आर्थिक कल्याण मे वृद्धि जरूरी होगी, जबकि अन्य बाते समान रहने पर।"

इस प्रकार राष्ट्रीय आय तथा आर्थिक कल्याण मे घनिष्ठ सम्बन्ध होने के कारण यदि राष्ट्रीय आय मे परिवर्तन होता है तो आर्थिक कल्याण मे भी परिवर्तन होता है। राष्ट्रीय आय का प्रभाव निम्नलिखित तीन प्रकार से होता है

(i) राष्ट्रीय आय के आकार (मात्रा) मे परिवर्तन आने पर

(ii) ~~पर~~ राष्ट्रीय आय के वितरण (हस्तान्तरण) मे परिवर्तन आने पर।

(iii) रोजगार स्थिर पर परिवर्तन आने पर -

(i) राष्ट्रीय आय के आकार (मात्रा) मे परिवर्तन आने पर -

राष्ट्रीय आय कि मात्रा मे