

पत्र लेखन

पत्र लेखन एक कला है। विचारों और भावों के आदान-प्रदान के लिए पत्र लेखन कला का प्रयोग किया जाता है। पत्र लेखन के द्वारा हम अपने सगे-संबंधियों, पदाधिकारियों आदि से जुड़ते हैं।

पत्र के प्रकार :- सामान्य रूप से पत्र दो प्रकार के होते हैं -

- 1) औपचारिक पत्र
- 2) अनौपचारिक पत्र

(दसवीं के कोर्स में केवल औपचारिक पत्र ही हैं।)

पत्र के अंग :- पत्र को जिस क्रम में लिखा जाता है, उसे पत्र के अंग कहते हैं।

1. शीर्षक या पत्र का आरंभ:- सबसे पहले पत्र लिखने वाले का पता लिखा जाता है इसके बाद पत्र लिखने की तिथि लिखी जाती है। इसके बाद जिसे पत्र लिखा जा रहा है, उसका नाम, पता लिखा जाता है।
2. संबोधन:- पत्र में संबोधन का महत्वपूर्ण स्थान है। औपचारिक पत्रों में संबोधन करते समय मान्यवर, महोदय आदि लिखा जाता है।
3. विषयवस्तु:- विषयवस्तु के अंतर्गत पत्र का मुख्य भाग आता है। इसमें विषय पर विचार लिखे जाते हैं।
4. समाप्ति अथवा अंत:- पत्र के अंत में धन्यवाद लिखते हैं तथा भवदीय, प्रार्थी, आज्ञाकारी आदि लिखकर पत्र लिखने वाले का नाम, पता लिखा जाता है।

(परीक्षा में पत्र सदा नए पृष्ठ पर लिखना चाहिए।)

औपचारिक पत्र

औपचारिक पत्र अनेक प्रकार के होते हैं। उनका वर्गीकरण कुछ इस प्रकार है :-

1. आवेदन / प्रार्थना पत्र
2. शिकायती / प्रशंसापत्र
3. संपादकीय पत्र
4. व्यावसायिक पत्र

1. प्रार्थना पत्र / आवेदन पत्र

प्रार्थना पत्र / आवेदन पत्र विद्यालय के प्रधानाचार्य, संस्था प्रधान आदि को लिखे जाते हैं। इनकी भाषा बहुत शालीन वशिष्ठ होती है।

अपने आपको कक्षा दस“ब” का अनुज समझकर प्रधानाचार्य को पत्र लिखिए, जिसमें उल्लेख हो - अंग्रेजी विषय की पढ़ाई ठीक से नहीं हो रही।

परीक्षा भवन,

24-01-20

सेवा में,

प्रधानाचार्य,

अ.ब.स.सीनियर सेकेंडरी स्कूल,

भरतपुर (राजस्थान)

विषय: अंग्रेजी विषय की उचित पढ़ाई के लिए

महोदय,

निवेदन यह है कि हमारी अंग्रेजी विषय की अध्यापिका श्रीमती सुरेखा शर्मा अस्वस्थ होने के कारण पिछले पंद्रहदिनों से छुट्टी पर हैं। हमारा अंग्रेजी का कालांश प्रतिदिन खाली जाता है। हमारा पाठ्यक्रम दसवीं के दूसरे सेक्शनों से पीछे है।

आपसे निवेदन है कि कुछ ऐसा करें जिससे हमारी कक्षा में भी अंग्रेजी विषय की पढ़ाई हो सके।

धन्यवाद।

आपका आज्ञाकारी,

अनुज

कक्षा मॉनिटर - दसवीं “ब”

2. शिकायतीपत्र/ प्रशंसा पत्र

- I. दिल्ली परिवहन निगम के महाप्रबंधक को पत्र लिखिए, जिसमें बस कंडक्टर के अभद्र व्यवहार की शिकायत की गई हो।

गलीनंबर 4, मकान नंबर 37,
जहाँगीरपुरी, दिल्ली।
08-08-20

सेवा में,
महाप्रबंधक,
दिल्ली परिवहन निगम,
दिल्ली।

विषय:- बस कंडक्टर की शिकायत

महोदय,
निवेदन यह है कि मैं बस नंबर 16 से प्रतिदिन तिलक नगर से रमेश नगर जाता हूँ तथा सुबह 9:30 बजे की बस पकड़ता हूँ। उस बस के कंडक्टर का व्यवहार यात्रियों के साथ बहुत अभद्र है। वह यात्रियों पर आँखें तरेरता है, खुले पैसे न देने पर या तो झिड़कता है या बाकी पैसे ही वापस नहीं करता। यात्री पूरे बस से उतरे ही नहीं होते, बस चलाने की घंटी बजा देता है। इससे यात्रियों को बहुत असुविधा हो रही है।

आपसे निवेदन है कि इस कंडक्टर की जाँच करवाकर उचित दंड दें।

धन्यवाद।

निवेदक

सुरेश कुमार

- II. आपके मोहल्ले में वर्षा के कारण स्थान-स्थान पर पानी भर गया है। नगर निगम के स्वास्थ्य अधिकारी को पत्र लिखकर समस्या के निदान के लिए अनुरोध कीजिए।

नया पुरा मोहल्ला,
17-09-2020

सेवा में,
स्वास्थ्य अधिकारी,
नगर निगम,
जबलपुर (मध्य प्रदेश)

विषय:- मोहल्ले में पानी भराव की समस्या

महोदय,

निवेदन यह है कि हम नया पुरा मोहल्ला के रहने वाले हैं। आजकल वर्षा का मौसम है। वर्षा होते ही पूरी गली में पानी भर जाता है, क्योंकि नालियां कचरे से भरी है। इस कारण वर्षा होते ही नालियों का सारा पानी गली में आ जाता है। पानी के कारण गली की सड़क टूट गई है, खड्डे हो गए हैं, जिससे दुर्घटना होने की आशंका है तथा खड्डों में पानी भर गया है और मच्छर हो गए हैं। इससे बीमारियाँ फैलने की आशंका है। महोदय! आपसे निवेदन है कि आप मोहल्ले का शीघ्र अतिशीघ्र निरीक्षण करें व उचित कार्यवाही करें।

धन्यवाद।

निवेदक
राम कुमार
(मोहल्ला सचिव)

III. बैंक ऑफ बड़ौदा के निदेशक को पत्र लिखें, जिसमें सुरक्षाकर्मी की दिलेरी और कर्तव्यनिष्ठा का उल्लेख हो।

परीक्षा भवन,
15-01-20

सेवा में,
निदेशक,
बैंक ऑफ बड़ौदा,
मुंबई (महाराष्ट्र)

विषय :- सुरक्षाकर्मी की प्रशंसा

महोदय,

निवेदन यह है कि दिनांक 10-01-20 को दोपहर 2:00 बजे मैं आगरा की बादशाहगंज शाखा में गया हुआ था। उसी समय दो नकाबधारी लोग बैंक में प्रवेश करना चाहते थे। बैंक के गेट पर सुरक्षाकर्मी खड़ा था। उसने उन्हें रोका। दोनों ने पिस्तौल दिखाकर बैंक में प्रवेश करना चाहा। सुरक्षाकर्मी डरा नहीं। उसने एक को धक्का मारा। वह गिर गया। उसी समय उसने पिस्तौल उसके हाथ से ले ली और शोर मचाने लगा। सड़क पर चलने वाले और बैंक के लोग इकट्ठा हो गए। उन दोनों नकाबपोश लोगों को पकड़कर पुलिस को दे दिया गया।

महोदय! निवेदन है ऐसे वीर कर्मचारी का सम्मान होना अति आवश्यक है।

धन्यवाद।

निवेदक
हरीश कुमार

3. संपादक के नाम पत्र

नगर में घूमने वाली गायों की समस्या पर जनता व अधिकारियों का ध्यान आकृष्ट करने के लिए नवभारत टाइम्स के संपादक को पत्र लिखिए।

परीक्षा भवन,
20-02-20

सेवा में,
संपादक,
नवभारत टाइम्स,
नई दिल्ली।

विषय - नगर में घूमने वाली गायों की समस्या

महोदय,
मैं आपके समाचार पत्र का नियमित पाठक हूँ। मैं नगर में घूमने वाली गायों पर अपने विचार व्यक्त करना चाहता हूँ। कृपा करके "पाठक के विचार" स्तंभ में स्थान दें।

शहर में घूमने वाली गायें

आजकल शहर में स्थान-स्थान पर गायें घूमती मिलती हैं। सब्जीमंडी जाओ तो वहाँ पर गायें, सड़क के बीच में खड़ी गायें, गलियों में घूमने वाली गायें।

लोग गाय पालते तो हैं। सुबह-शाम दूध निकालने के समय गाय को थोड़ा चारा देते हैं, दूध निकालकर घूमने के लिए छोड़ देते हैं। गाय जब दूध देना छोड़ देती है, तब लोग उसे आवारा छोड़ देते हैं। ये गायें पेट करने के लिए सारा दिन इधर-उधर घूमती हैं और कुछ भी खाती हैं। कई बार लोगों का डंडा भी खाती हैं।

इन गायों के कारण कई बार दुर्घटना भी हो जाती है। जिस गाय को हममाता कहते हैं, ये उसका निरादर है, जो उचित नहीं।

इन गायों के लिए गौशालाएँ बननी चाहिए तथा नागरिकों को इनके खाने की व्यवस्था के लिए उचित सहयोग देना चाहिए। जब ऐसा होगा, तभी वास्तव में हम गाय को गौ-माता कहने के अधिकारी हैं।

धन्यवाद।

निवेदक
हरिओम प्रकाश

4. व्यावसायिक पत्र

लक्ष्मी पब्लिकेशन के प्रकाशक को पुस्तकें मंगवाने के लिए पत्र लिखिए।

के.वी.पब्लिक स्कूल,
नया गाँव (उत्तर प्रदेश)
28-12-19

सेवा में,
प्रकाशक,
लक्ष्मी पब्लिकेशन प्राइवेट लिमिटेड,
दरियागंज,
नई दिल्ली।

विषय - पुस्तकें मंगवाने हेतु

महोदय,
निवेदन यह है कि निम्नलिखित पुस्तकें हमें अपने पुस्तकालय के लिए चाहिए। पुस्तकें वी.पी.पी.
के द्वारा भेजी जाएँ। छूट की राशि पहले से तय की गई शर्तों के अनुसार काटें। पुस्तकें अगर
फटी-पुरानी निकलती हैं, तो उन्हें आपके खर्च पर वापस भेजा जाएगा।

क्रम संख्या पुस्तक का नाम लेखक प्रतियाँ

1. रामचरितमानस तुलसीदास 10
2. गोदान प्रेमचंद 10
3. यशोधरा मैथिलीशरणगुप्त 10
4. अजातशत्रु जयशंकरप्रसाद 10

धन्यवाद।

निवेदक
सरोजरानी
प्रिंसिपल
