पत्र-लेखन

पत्रों के प्रकार- पत्रों को दो भागों में बांटा जा सकता है-

1. औपचारिक-पत्र **2. अनौपचारिक-पत्र**

1. औपचारिक-पत्र :- औपचारिक पत्र के अंतर्गत प्राधानाचार्य को पत्र, सरकारी कार्यालयों के अधिकारियों को पत्र, संपादक को पत्र, व्यावसायिक पत्र आदि को शामिल किया जाता है।

2. अनौपचारिक-पत्र :- व्यक्तिगत या पारिवारिक पत्रों को अनौपचारिक पत्रों में शामिल किया जाता है, पिता, माता या मित्र के पत्र, बधाई-पत्र, निमंत्रण पत्र और संवेदना पत्र इसमें शामिल किये जाते हैं।

पत्र के मुख्य अंश:-

1. प्रेषक का पता और दिनांक - व्यक्तिगत पत्रों में ऊपर दाहिनी और प्रेषक अपना पता व पत्र लेखन की तिथि लिखता है। आजकल इसे बाई ओर भी लिखा जाता है।

2. विषय संकेत : - औपचारिक पत्रों में विषय शीर्षक देकर विषय संकेत लिखा जाता है जिसे पत्र के विषय की जानकारी मिल जाती है।

3. संबोधन तथा अभिवादन :- औपचारिक पत्रों में मान्यवर, महोदय आदि आदर सूचक शब्दों से संबोधन किया जाता है। अनौपचारिक पत्रों में अपने से बड़ों के लिए आदरणीय, पूजनीय, पूजनीया, माननीय आदि का प्रयोग किया जाता है।

अपने से छोटों के लिए- प्रिय, चिरंजीवी, अनुज, सुश्री, प्यारी आदि।

हम उम्र के लिए - प्रिय मित्र, प्रिय बंधु आदि।

4. विषय वस्तु :- यह पत्र का मुख्य अंग है। इस भाग में संबंधित विषय-वस्तु का संक्षिप्त और स्पष्ट विवरण लिखना चाहिए।

5. समापन सूचक शब्द :- पत्र की समाप्ति पर प्रेषक को पत्र प्राप्तकर्ता के संबंध के अनुसार समापन सूचक शब्दों का प्रयोग करना चाहिए।

अपने से बड़ों के लिए- आपका आज्ञाकारी, आपका प्रिय आदि।

बराबर वाले के लिए - अभिन्न मित्र या सखी, तुम्हारा परम् मित्र या सखी।

अपने से छोटो के लिए - तुम्हारा शुभचिंतक या तुम्हारा अग्रज या पिता/माता आदि शब्दों का प्रयोग करना चाहिए।

औपचारिक पत्रों में - प्रार्थी, भवदीय/भवदीया, आपका आज्ञाकारी शिष्य, आपकी आज्ञाकारी शिष्या आदि।

6. पत्र प्राप्त करने वाले का पता - यह प्राय: अंत में लिखा जाता है। पत्र लिफाफे में बंद है तो उसके ऊपर लिखा जाता है।

औपचारिक पत्रों में यह सबसे पहले/प्रारम्भ में बांई ओर लिखा जाता है।

पत्र लिखते समय निमन बातों का ध्यान रखना चाहिए।

1. कागज अच्छे किस्म का हो।
2. लिखावट सुन्दर व स्पष्ट हो।
3. वर्तनी की त्रुटियाँ न हो।
4. विराम चिह्नों का उचित प्रयोग।
5. तिथि, अभिवादन, अनुच्छेद का उचित प्रयोग आदि।

प्रार्थना-पत्र

1. अपने आपको राजकीय उच्च माध्यमिक विद्यालय सुमेरपुर (पाली) का छात्र मानकर अपने विद्यालय के प्रधानाचार्य को भौतिक भ्रमण पर जाने की अनुमति के लिए एक प्रार्थना-पत्र लिखिए।

उत्तर- सेवा में,

श्रीमान प्रधानाचार्य महोदय,

राजकीय उच्च माध्यमिक विद्यालय,

सुमेरपुर (पाली)

विषय :- शैक्षणिक भ्रमण पर जाने की अनुमति हेतु।

मान्यवर,

सादर निवेदन है कि मेरी कक्षा के सभी छात्र-छात्राएँ शैक्षिक-भ्रमण पर जाना चाहते है। इससे हमारा ज्ञानवर्द्धन तो होगा ही साथ ही अन्य जगह की ऐतिहासिक, सांस्कृतिक व प्राकृतिक सौन्दर्य की जानकारी मिल सकेगी। हम इस बार उदयपुर, चितौड़गढ व माउंट आबू का भ्रमण करना चाहते है। इसके लिए कक्षाध्यापक जी व शारीरिक शिक्षक महोदय का मार्गदर्शन प्राप्त है।

अत: हमें शैक्षिक-भ्रमण पर जाने की अनुमति प्रदान कर अनुग्रहित करें।

दिनांक : 10 नवम्बर, 2025

आपका आज्ञाकारी शिष्य

अजय कुमार

कक्षा - 10

राजकीय उच्च माध्यमिक विद्यालय

सुमेरपुर (पाली)

शेखावाटी मिशन - 100

2. प्रधानचार्य राजकीय माध्यमिक विद्यालय मन्दसौर (पाली) की ओर से अपने जिले के मुख्य चिकित्सा अधिकारी को पत्र लिखिए। जिसमें विद्यालय के छात्रों के स्वास्थ्य परीक्षण का निवेदन हो।

उत्तर-

कार्यालय प्रधानाचार्य राजकीय उच्च माध्यमिक विद्यालय मन्दसौर

क्रमांक : रा.उ.मा.वि./मन्दसौर/100/2024-25 **दिनांक :** 2-01-2025

प्रेषक,

प्रधानाचार्य,

रा.उ.मा.वि. मन्दसौर, पाली

सेवामें,

श्रीमान मुख्य चिकित्सा अधिकारी,

पाली

विषय : छात्रों का स्वास्थ्य परीक्षण करवाने हेतु।

महोदय,

उपर्युक्त विषयान्तर्गत लेख है कि प्रतिवर्ष की भांति इस वर्ष भी शिक्षा विभाग के आदेश की अनुपालना में छात्रों का स्वास्थ्य परीक्षण विद्यालय परिसर में करना अनिवार्य है।

इस संबंध में विद्यालय में अध्ययनरत 700 छात्रों के स्वास्थ्य परीक्षण के लिए चिकित्सकों की एक टीम अतिशीघ्र विद्यालय में भिजवाने की कृपा करें।

भवदीय

प्रधानाचार्य

राउमावि, मन्दसौर

शेखावाटी मिशन - 100

3. **स्वयं को आलोक कुमार मानते हुए अपने मित्र को जन्म-दिवस के उपलक्ष में बधाई-पत्र लिखिए।**

उत्तर-

जय भवन

आदर्श नगर, जयपुर

दिनांक : 20 जनवरी, 2025

प्रिय मित्र नवीन,

सप्रेम नमस्ते,

कल तुम्हारा पत्र मिला, तुमने अपने जन्म-दिवस के अवसर पर आयोजित पार्टी में मुझे सम्मिलित होने के लिए लिखा है। मैं इस अवसर पर अवश्य आना चाहता था परन्तु माताजी के स्वास्थ्य खराब होने के कारण आने में असमर्थ हूँ। मैं तुम्हारे जन्मदिवस के शुभ अवसर पर तुम्हे बधाई देता हूँ और ईश्वर से प्रार्थना करता हूँ। मैं तुम्हारे लिये एक भेंट भेज रहा हूँ इसे स्वीकार करना और मेरी अनुपस्थिति पर नाराज मत होना।

पुनः बधाई एवं अनेक शुभकामनायें। स्नेह-कुशलपत्र की आकांक्षा के साथ

तुम्हारा मित्र

आलोक कुमार

4. **आप सीकर निवासी संजय है। कोटा में अध्ययन कर रहे अपने छोटे भाई विजय को पत्र लिखिए, जिसमें अध्ययन के साथ-साथ खेलों में भी भाग लेने की सलाह दीजिए।**

सीकर

15 फरवरी, 2025

प्रिय अनुज विजय,

शुभाशीष !

तुम्हारा पत्र मिला। जानकर बहुत खुशी हुई कि तुम्हारी पढ़ाई अच्छी चल रही है। पढ़ाई के साथ-साथ खेलकूद, व्यायाम व मनोरंजन भी शारीरिक एवं बौद्धिक विकास के लिए आवश्यक हैं। यह अच्छी बात है कि तुम्हारे विद्यालय में खेलकूद अनिवार्य कर रखे हैं। तुम्हे भी अध्ययन के साथ-साथ खेलों में भी भाग लेना चाहिए। इससे हमारा सर्वांगिण विकास होता है।

अन्त में मेरा यही कहना है कि कक्षा में ध्यान लगाकर सुनना तथा पढ़ाये हुए पाठ को अच्छी तरह से पढ़कर याद करना। साथ ही खेलों में भी अवश्य भाग लेना

तुम अपने लक्ष्य को प्राप्त करो। इसी कामना के साथ।

तुम्हारा शुभेच्छु

संजय

शेखावाटी मिशन - 100