पत्र-लेखन

पत्र लिखने की परंपरा अत्यंत प्राचीन है जो प्राचीन काल से चली आ रही है। इसके लेखन की शैली भिन्न-भिन्न होती है। पत्र-लेखन के समय शब्दों का बहुत ही सोच-समझकर प्रयोग करना चाहिए। जिस प्रकार धनुष से निकला तीर वापस नहीं आता है उसी प्रकार पत्र-लेखन में प्रयुक्त शब्दों का पढ़ने वाले पर जो असर होगा उसे मिटाया नहीं जा सकता है। जीवन में सफल होने के लिए प्रभावी पत्र-लेखन क्षमता होनी चाहिए। कोई भी युग हो, पत्रों के महत्त्व को नकारा नहीं जा सकता। पत्रों को भविष्य के लिए सहेजकर रखने का गुण इसे संचार के अन्य साधनों से बिल्कुल ही अलग बनाता है। पत्र लिखते समय कुछ सावधानियाँ तथा तथ्यों का ध्यान रखें तो प्रभावपूर्ण पत्र-लेखन किया जा सकता है।

पत्र-लेखन में ध्यान देने योग्य बातें–

- पत्र लिखते समय यह बात अवश्य ध्यान में रखना चाहिए कि पत्र की भाषा, पाने वाले के मानसिक स्तर के अनुरूप हो।
- पत्र में इधर-उधर की बातें न लिखकर अनावश्यक विस्तार से बचना चाहिए।
- पत्रों में सरल तथा छोटे वाक्यों का प्रयोग करना चाहिए।
- पत्र की भाषा सरल, सजीव तथा रोचक होनी चाहिए।
- पत्र-लेखन में भाषा की शिष्टता अवश्य बनाए रखना चाहिए। यहाँ तक कि विरोध प्रकट करने के लिए भी कटु-भाषा का प्रयोग नहीं करना चाहिए।
- पत्र के विभिन्न अंगों में सामंजस्य बनाए रखने का प्रयास करना चाहिए। ऐसा न हो कि कोई भाग एकदम छोटा तथा कोई भाग बहुत बड़ा हो जाए।
- व्यक्तिगत पत्रों में आत्मीयता अवश्य होनी चाहिए।
- पत्र का समापन इस तरह करना चाहिए कि पत्र का सारांश उसमें झलकता हो।
- पत्र के वाक्यों में तारतम्यता तथा परस्पर संबद्धता जरूर होनी चाहिए।

पत्रों के प्रकार

पत्रों को मुख्यतया दो भागों में बाँटा जा सकता है–

1. औपचारिक-पत्र
2. अनौपचारिक-पत्र।

1. औपचारिक-पत्र

जो पत्र सरकारी कार्यालयों के अलावा अर्धसरकारी तथा गैर सरकारी कार्यालयों या संस्थाओं को भेजे जाते हैं, उन्हें औपचारिक-पत्र कहते हैं। ये पत्र उन लोगों, अधिकारियों, कर्मचारियों को लिखे जाते हैं, जिनसे हमारा निजता का संबंध

नहीं होता है। ये पत्र दैनिक जीवन की विभिन्न आवश्यकताओं के संदर्भ में लिखे जाते हैं, जिनमें ज्यादातर अनुरोध का भाव छिपा रहता है।

औपचारिक-पत्रों के प्रारूप और उदाहरण

प्रार्थना-पत्र का प्रारूप

सेवा में,
प्रधानाचार्य/प्रधानाचार्या
....
.... } विद्यालय का नाम एवं पता
....

विषय .... ← संबंधित विषय का उल्लेख

महोदय/महोदया

....
....
....
....
.... } ← विषयवस्तु
....
....
....

....
.... } ← समापन

धन्यवाद,
आपका आज्ञाकारी शिष्य
.... ← स्वनिर्देश
.... ← नाम/हस्ताक्षर
.... ← कक्षा............. अनुक्रमांक...............
.... ← दिनांक ....

उदाहरण

1. **आपको चरित्र प्रमाण-पत्र की आवश्यकता है। चरित्र प्रमाण-पत्र प्राप्त करने के लिए अपने विद्यालय के प्रधानाचार्य को प्रार्थना-पत्र लिखिए।**

सेवा में,

प्रधानाचाय महोदय,

राजकीय सर्वोदय विद्यालय,

हाथरस, उत्तर प्रदेश।

विषय—चरित्र प्रमाण-पत्र प्राप्त करने के संबंध में

महोदय,

विनम्र निवेदन यह है कि मैं आपके विद्यालय की नौवीं 'अ' की छात्रा हूँ। मैंने मई 20×× में एक छात्रवृत्ति परीक्षा दी थी, जिसमें मुझे सफल घोषित किया गया है। इसमें अन्य आवश्यक प्रमाण-पत्रों के साथ चरित्र प्रमाण-पत्र भी माँगा गया है। मैंने गत वर्ष अपनी कक्षा में दूसरा स्थान प्राप्त किया था। इसके अलावा वाद-विवाद में जोनल स्तर पर प्रथम पुरस्कार प्राप्त किया था। मैं गरीब परिवार की छात्रा हूँ। पिता जी किसी तरह से मेरी पढ़ाई का खर्च वहन कर रहे हैं। यह छात्रवृत्ति मिलने से मेरी पढ़ाई का खर्च सुगमता से पूरा हो जाएगा।

आपसे प्रार्थना है कि मेरे भविष्य को ध्यान में रखते हुए मुझे चरित्र प्रमाण-पत्र प्रदान करने की कृपा करें। मैं आपका आभारी रहूँगी।

धन्यवाद सहित,

आपकी आज्ञाकारिणी शिष्या

अर्चना मौर्या

IX अ, अनु. ....

10 सितंबर, 20××

2. आपके विद्यालय में खेल-कूद संबंधी सुविधाओं की कमी है। इस ओर ध्यानाकर्षित कराते हुए कक्षा मॉनीटर की ओर से अपने विद्यालय के प्रधानाचार्य को पत्र लिखिए।

सेवा में,

प्रधानाचार्य जी,

राजकीय वरिष्ठ मा. बाल विद्यालय,

सेक्टर 9, द्वारका, दिल्ली।

विषय—खेल-कूद संबंधी सुविधाओं के अभाव के संबंध में

महोदय,

विनम्र निवेदन यह है कि मैं इस विद्यालय की नौवीं 'स' कक्षा का मॉनीटर हूँ। यह विद्यालय पठन-पाठन की उत्तम व्यवस्था एवं उच्च शिक्षण व्यवस्था के लिए प्रसिद्ध है, जिसका प्रमाण विगत कई वर्षों का उच्च परीक्षा परिणाम है।

श्रीमान जी, विद्यालय में यदि किसी चीज़ की कमी खटकती है तो वह खेल-कूद संबंधी सुविधाओं की। हम छात्र प्रतिवर्ष खेल प्रतिस्पर्धाओं में भाग लेते हैं पर कोई पुरस्कार या उपलब्धि अर्जित नहीं कर पाते हैं। कई साल पहले हमारा विद्यालय खेलों में भी पदक जीता करता था। खेल-कूद के लिए जो सामान हमें दिए जाते हैं वे पुराने तथा टूटे-फूटे होते हैं, जिनसे अभ्यास नहीं हो पाता है। इसके अलावा इस विद्यालय में दो साल से क्रीड़ा अध्यापक भी नहीं हैं, जिससे हमारा अभ्यास प्रभावित होता है।

आपसे प्रार्थना है कि खेलों के नए सामान खरीद कर खेल-कूद संबंधी सुविधाएँ बढ़ाने की कृपा करें ताकि खेल-कूद में भी हम छात्र पदक जीतकर विद्यालय का गौरव बढ़ाएँ।

धन्यवाद सहित,

आपका आज्ञाकारी शिष्य

प्रकाश

मॉनीटर नौवीं 'स'

15 सितंबर, 20××

3. आपके विद्यालय के पुस्तकालय में हिंदी की पुस्तकें, समाचार पत्र और पत्रिकाएँ कम आती हैं। इस कमी की ओर ध्यानाकर्षित कराते हुए हिंदी की पुस्तकें, पत्र-पत्रिकाएँ मँगवाने हेतु अपने विद्यालय के प्रधानाचार्य को प्रार्थना-पत्र लिखिए।

सेवा में,

प्रधानाचार्या जी,

जोसेफ मेरी सीनियर सेकेंड्री स्कूल,

ग्रेटर कैलाश-पार्ट-2, दिल्ली।

विषय–हिंदी की पुस्तकें, पत्र-पत्रिकाएँ एवं समाचार पत्र मँगवाने के संबंध में

महोदया,

विनम्र प्रार्थना यह है कि मैं आपके विद्यालय की नौवीं 'डी' का छात्र हूँ। इस विद्यालय का पुस्तकालय अत्यंत समृद्ध है, जिसमें विभिन्न विषयों की उच्चकोटि के विद्वानों द्वारा लिखी पुस्तकें हैं। गणित, विज्ञान जैसे विषयों पर पर्याप्त पुस्तकें हैं, किंतु इनमें से अधिकांश पुस्तकें अंग्रेजी माध्यम में हैं। यही हाल यहाँ आनेवाली पत्रिकाएँ तथा समाचार पत्रों का है। यहाँ हिंदी में पुस्तकों, समाचार पत्रों और पत्रिकाओं की संख्या बहुत कम है। हम अपने अध्यापक से नंदन, चंपक, सुमन-सौरभ, चंदा-मामा आदि बाल पत्रिकाओं के नाम सुनते तो हैं, पर पढ़ने से वंचित रह जाते हैं।

अतः आपसे प्रार्थना है कि हिंदी विषय की पुस्तकें, बाल-पत्रिकाएँ तथा हिंदी भाषा के समाचार पत्र मँगवाने की कृपा करें। हम छात्र आपके आभारी रहेंगे।

सधन्यवाद,

आपका आज्ञाकारी शिष्य

विकास

IX - डी अनु ....

04 सितंबर, 20××

4. आर्थिक सहायता प्राप्त करने के लिए अपने विद्यालय के प्रधानाचार्य को पत्र लिखिए।

सेवा में,

प्रधानाचार्य महोदय,

रा. व. मा. बाल विद्यालय,

रानी झाँसी रोड, झंडेवालान, दिल्ली।

विषय–आर्थिक सहायता प्राप्त करने के विषय में

महोदय,

विनम्र निवेदन यह है कि मैं आपके विद्यालय की नवम् 'अ' का विद्यार्थी हूँ। मेरे पिता जी एक फैक्ट्री में काम करते थे। सरकार द्वारा चलाए गए सीलिंग अभियान के दौरान वह फैक्ट्री सील कर दी गई, जिसमें वे काम करते थे। फैक्ट्री बंद होने से मेरे पिता जी बेरोजगार हो गए। अब उन्होंने घर में ही परचून की दुकान खोल ली। इस दुकान से होने वाली आय बहुत कम है। घर पर दादा-दादी सहित छह सदस्य हैं। महँगाई के इस जमाने में इतनी कम आय में गुजारा करना बहुत कठिन है, फिर भी पिता जी किसी तरह से घर का गुजारा चला रहे हैं। आय कम होने के कारण वे समय पर फीस नहीं दे पाते हैं और मुझे पुस्तकें भी नहीं दिला पा रहे हैं।

आपसे प्रार्थना है कि मुझे विद्यालय से आर्थिक सहायता प्रदान करने की कृपा करें ताकि मैं अपनी पढ़ाई जारी रख सकूँ।

धन्यवाद सहित

आपका आज्ञाकारी शिष्य

प्रणव कुमार

नवम् 'अ' अनु. 29

07 मार्च, 20××

5. आपकी कक्षा में गणित की पढ़ाई न होने से कोर्स पिछड़ गया है। इस संबंध में अमित/अमिता की ओर से अपने विद्यालय के प्रधानाचार्य को गणित की अतिरिक्त कक्षाएँ आयोजित करवाने के लिए प्रार्थना-पत्र लिखिए।

सेवा में,

प्रधानाचार्य महोदय,

केंद्रीय विद्यालय नं. 2

मंडी, हिमाचल प्रदेश।

विषय–गणित का कोर्स पूरा न होने के संबंध में

मान्यवर,

सविनय निवेदन यह है कि मैं आपके विद्यालय की नौवीं 'डी' का विद्यार्थी हूँ। इस कक्षा में श्री संजय कुमार गणित पढ़ाते थे। लगभग तीन महीने से इस कक्षा में गणित की पढ़ाई नहीं हो सकी है, क्योंकि हमारे गणित के अध्यापक का स्वास्थ्य ठीक न होने से वे अस्पताल में भर्ती हैं। उनका इलाज चल रहा है। गणित की पढ़ाई न होने से हम छात्र अन्य सेक्शन के छात्रों से बहुत पीछे हो गए हैं। इसका प्रभाव तब देखने को मिला जब हमारी कक्षा में आधे से अधिक छात्र प्रथम आवधिक परीक्षा में अनुत्तीर्ण हो गए। पास होने वाले छात्रों के भी अंक अच्छे नहीं हैं। हम छात्र चाहते हैं कि 'IX डी' कक्षा के लिए छुट्टियों के दिनों में अतिरिक्त कक्षाएँ आयोजित करवा दी जाएँ, जिससे हमारी कक्षा में भी गणित का कोर्स पूरा कराया जा सके और वार्षिक परीक्षा में हम छात्र अच्छे अंक ला सकें।

अतः आपसे प्रार्थना है कि छुट्टियों में गणित की अतिरिक्त कक्षाएँ आयोजित कराने की कृपा करें।

सधन्यवाद।

आपका आज्ञाकारी शिष्य

अमित मॉनीटर IX - D

09 जनवरी, 20××

6. अपने प्रधानाचार्य को प्रार्थना-पत्र लिखिए, जिसमें सेक्शन बदलने का अनुरोध किया गया हो। इसके लिए पर्याप्त कारण भी लिखिए।

सेवा में,

प्रधानाचार्य महोदय,

होली चाइल्ड पब्लिक स्कूल,

चंडीगढ़।

विषय–सेक्शन बदलवाने के संबंध में

मान्यवर,

सविनय निवेदन यह है कि आपके विद्यालय की नौवीं 'अ' का छात्र हूँ। इस विद्यालय का अच्छा शैक्षणिक वातावरण तथा उत्तम परीक्षाफल देखकर मैंने यहाँ प्रवेश लिया था। यहाँ अन्य विषयों के साथ मैंने अंग्रेजी पाठ्यक्रम 'अ' का चुनाव किया, किंतु अंग्रेजी विषय में कमजोर होने के कारण पाठ्यक्रम 'अ' मुझे समझ में नहीं आ रहा है। मैं कक्षा में अध्यापक के प्रश्नों का उत्तर नहीं दे पाता हूँ। मासिक टेस्ट में मेरे अंक बहुत खराब थे। मैंने कोशिश तो की पर स्थिति वही 'ढाक के तीन पात' वाली रह गई। इस कक्षा के सेक्शन 'ब' में अंग्रेजी का पाठ्यक्रम 'ब' पढ़ाया जाता है। मैंने अपने मित्र की पुस्तकें देखकर जाना कि पाठ्यक्रम 'ब' आसान है, जिसे मैं आसानी से पढ़ सकता हूँ। यह पाठ्यक्रम पढ़ने के लिए मैं अपना सेक्शन बदलवाना चाहता हूँ।

आपसे प्रार्थना है कि मेरी कठिनाइयाँ देखते हुए मुझे नौंवी 'अ' से नौवीं 'ब' में स्थानांतरित करने की कृपा करें, जिससे मैं अपनी पढ़ाई सुगमता से जारी रख सकूँ। आपकी इस कृपा के लिए मैं आपका आभारी रहूँगा।

सधन्यवाद

आपका आज्ञाकारी शिष्य

राहुल मौर्य

7. आपके विद्यालय में पीने के पानी की समुचित व्यवस्था नहीं है। इस कमी की ओर ध्यान आकर्षित करते हुए प्रधानाचार्य को पत्र लिखिए।

सेवा में,

प्रधानाचार्य महोदय,

आदर्श विद्यालय

द्वारका, दिल्ली।

विषय–विद्यालय में पीने के पानी की कमी के संबंध में

महोदय,

सविनय निवेदन यह है कि मैं इस विद्यालय की नौंवी कक्षा का छात्र हूँ। हमारे विद्यालय में शिक्षण एवं पाठ्य सहगामी क्रियाओं की व्यवस्था बहुत अच्छी है, परंतु विद्यालय में कुछ मूलभूत सुविधाओं की कमी है, जिनमें प्रमुख है–पानी की समस्या। हमारे विद्यालय में पानी की तीन टोटियाँ लगी हुई हैं, पर उनमें कभी-कभी ही पानी आता है। विद्यालय में पानी की टंकियाँ हैं, पर सफाई के अभाव में बेकार पड़ी हुई हैं। इनमें कभी पानी भरा ही नहीं जाता। मोटर चलाने पर पानी आते समय छात्र पानी पी सकते हैं पर दो हजार से अधिक छात्रों के लिए तीन टोटियाँ अपर्याप्त हैं। जब इनमें पानी आता है तब छात्र पहले पीने के चक्कर में एक-दूसरे को धक्का देते हैं। सबल छात्र कमजोर छात्रों को बलपूर्वक पीछे ढकेल देते हैं।

अतः आपसे प्रार्थना है कि विद्यालय में पानी की सुचारु आपूर्ति, टोटियों की संख्या बढ़ाने तथा पानी की टंकियाँ भरवाकर पानी की व्यवस्था सुनिश्चित करने की कृपा करें। हम छात्र आपके आभारी रहेंगे।

सधन्यवाद।

आपका आज्ञाकारी शिष्य

अशोक कुमार

मॉनीटर 'नवम् अ'

06 मार्च, 20××

8. अपने निकट के डिपो-प्रबंधक को नई बस सेवा शुरू करने के लिए पत्र लिखिए।

सेवा में,

श्रीमान प्रबंधक महोदय,

बंदा बहादुर मार्ग डिपो,

हकीकत नगर, दिल्ली।

विषय–नई बस सेवा शुरू करने के संबंध में

महोदय,

विनम्र निवेदन यह है मैं संगम विहार, झड़ौदा निकट संत नगर का निवासी हूँ। यह क्षेत्र आउटर रिंग रोड से डेढ़-दो किलोमीटर की दूरी पर है। यहाँ से निकटतम बस स्टैंड भी इतनी ही दूर है। इस दूरी का नाजायज फायदा रिक्शावाले,

फटफट सेवावाले तथा आटोवाले उठाते हैं। यहाँ प्रातःकाल तथा सायं सवारी के लिए विशेष परेशानी होती है। स्कूल जाने वाले बच्चों को तो बहुत कठिनाई होती है। हमें विशेष कठिनाई तब होती है जब आकस्मिक बीमारी की हालत में हमारी मजबूरी का फायदा अन्य लोग उठाते हैं।

आपसे प्रार्थना है कि आप हजारों व्यक्तियों के हित को ध्यान में रखते हुए संगम विहार से बस अड्डा होते हुए केंद्रीय सचिवालय तक के लिए नई बस सेवा आरंभ करने की कृपा करें ताकि यहाँ के निवासियों एवं कर्मचारियों का समय, श्रम तथा धन बच सके। हम क्षेत्रवाले आपके आभारी होंगे।

धन्यवाद सहित।

भवदीय

अमरपाल

B-426/3

संगम विहार, दिल्ली।

08 मार्च, 20××

9. किसी प्रकाशक अथवा पुस्तक विक्रेता से पुस्तकें मँगाने के लिए पत्र लिखिए।

सेवा में,

प्रबंधक महोदय,

फुल मार्क्स प्रा॰लि॰,

दरियागंज, दिल्ली।

विषय—पुस्तकें मँगाने के संबंध में पत्र

महोदय,

मुझे निम्नलिखित पुस्तकों की शीघ्र आवश्यकता है। आपसे अनुरोध है कि नीचे दिए गए पते पर निम्नलिखित पुस्तकें वी.पी.पी. द्वारा शीघ्र भिजवाने की कृपा करें। पुस्तकें भेजने से पूर्व यह जरूर देख लें कि पुस्तकें कटी-फटी न हों, नवीनतम संस्करण की हों तथा उनकी छपाई उत्तम हो। पुस्तकों पर उचित कमीशन काटकर भली प्रकार पैकिंग कर भेजें। मैं पत्र के साथ एक हजार रुपये का ड्राफ्ट संलग्न कर रहा हूँ। मैं पुस्तकें मिलते ही शेष राशि का भुगतान कर दूँगा।

पुस्तकें	प्रकाशक/लेखक	संख्या
फुल मार्क्स हिंदी IX कोर्स 'अ'	फुल मार्क्स	5
फुल मार्क्स हिंदी X कोर्स 'अ'	फुल मार्क्स	7
फुल मार्क्स गणित XI	फुल मार्क्स	5
Full Marks Physics XI & XII	फुल मार्क्स	8
Full Marks Chemistry XI & XII	फुल मार्क्स	8
Full Marks Biology XI	फुल मार्क्स	7
Full Marks Biology XII	फुल मार्क्स	6
फुल मार्क्स हिंदी VIII	फुल मार्क्स	10

धन्यवाद।

भवदीय

सरस्वती पुस्तक भंडार

निराला नगर, लखनऊ (उ. प्र.)।

20 मार्च, 20××

शिकायत/सुझाव संबंधी पत्र का प्रारूप

सेवा में,

.... अधिकारी का नाम/पद नाम

.... } कार्यालय का नाम एवं पता

....

विषय....................................... ← संबंधित विषय का उल्लेख

महोदय / महोदया ← संबोधन

....

.... } ← संक्षिप्त विषयवस्तु

....

....

.... ← धन्यवाद

.... ← स्वनिर्देश

.... ← नाम/हस्ताक्षर

....

.... } ← पता

....

.... ← दिनांक

उदाहरण

1. **अपने क्षेत्र में डाक वितरण की अव्यवस्था की ओर ध्यान आकर्षित करते हुए तथा डाकिए की शिकायत करते हुए मुख्य डाकपाल को पत्र लिखिए।**

सेवा में,

मुख्य डाकपाल महोदय,

मेरठ,

उत्तर प्रदेश।

विषय–डाक-वितरण की अव्यवस्था तथा डाकिए की शिकायत के संबंध में

महोदय,

मैं आपका ध्यान रामगढ़ गाँव की डाक वितरण में होने वाली लापरवाही तथा डाकिए के गैर जिम्मेदारानापूर्ण व्यवहार की ओर आकर्षित कराना चाहता हूँ।

श्रीमान् जी, यहाँ आपके विभाग द्वारा नियुक्त डाकिया नफेसिंह अपने दायित्व को जिम्मेदारीपूर्वक नहीं निभा रहा है। वह हमारे पत्रों को बाँटने में अत्यंत लापरवाही दिखाता है। वह घर-घर पत्र देने या घरों के बाहर लगे बॉक्स में पत्र डालने के बजाए गली के बाहर खेल रहे बच्चे को थमा जाता है या गली में फेंककर चला जाता है। यह काम भी वह प्रतिदिन नहीं करता है। वह सप्ताह या पंद्रह दिन में एक बार आता है और लापरवाही से पत्र देकर चला जाता है। कई बार लोगों को साक्षात्कार के लिए बुलावा-पत्र, न्यायालय का पत्र, नियुक्ति-पत्र आदि समय बीतने के बाद मिलते हैं जिनका कोई महत्त्व नहीं रह जाता है, और व्यक्ति हाथ मलता रह जाता है।

आपसे प्रार्थना है कि डाक वितरण व्यवस्था को ठीक बनाने एवं इस डाकिए के विरुद्ध आवश्यक कार्यवाही करने की कृपा करें।

धन्यवाद सहित,

भवदीय

शैलेंद्र कुमार

A - 85 रामगढ़,

मेरठ, उत्तर प्रदेश।

08 मार्च, 20××

2. **आपके मोहल्ले में एक महीने से दूषित पानी की आपूर्ति हो रही है। इसकी शिकायत करते हुए दिल्ली जल बोर्ड के जल आपूर्ति अधिकारी को पत्र लिखिए।**

सेवा में,

जल आपूर्ति अधिकारी महोदय,

दिल्ली जल बोर्ड,

राजपुर रोड, दिल्ली।

विषय–क्षेत्र में दूषित पानी की आपूर्ति के संबंध में

मान्यवर,

मैं आपका ध्यान अपने क्षेत्र कौशिक इन्क्लेव में हो रही दूषित पानी की आपूर्ति की ओर आकृष्ट करना चाहता हूँ। यहाँ लगभग एक माह से लगातार पानी आपूर्ति बदतर हो गई है। यहाँ नलों में आने वाला पानी मटमैला तथा बदबूदार है। इसे किसी तरह नाक बंदकर पीना पड़ता है। अब तो इस पानी का दुष्परिणाम सामने आने लगा है। कल ही कॉलोनी के तीन बच्चों को उल्टी और दस्त शुरू हो गया। डॉक्टर ने इसका कारण दूषित पानी का उपयोग किया जाना बताया है। दो सप्ताह पूर्व कुछ प्रबुद्ध लोगों ने इस पानी का नमूना लेकर प्रयोगशाला भेजा था, जिसकी रिपोर्ट हमें तीन दिन पहले मिली। इसमें भी पानी में गंदगी मिली होने की पुष्टि हुई। उस रिपोर्ट की फोटोकॉपी हम संलग्न कर रहे हैं।

अतः आपसे प्रार्थना है कि इस संबंध में तुरंत आवश्यक कदम उठाते हुए ऐसे पानी की आपूर्ति रोकते हुए शुद्ध पानी की आपूर्ति सुचारु रूप से करने की कृपा करें।

सधन्यवाद।

भवदीय

अनंत प्रकाश कुशवाहा

A-120 गली नं.-4

कौशिक इन्क्लेव, बुराड़ी,

दिल्ली।

08 मार्च, 20××

3. **आपके क्षेत्र में हरे-भरे पेड़ों को अंधाधुंध काटा जा रहा है। इसकी शिकायत करते हुए अपने जिले के वन-निरीक्षक को पत्र लिखिए।**

सेवा में,

वन-निरीक्षक महोदय,

जनपद-गाजियाबाद (उ. प्र.)।

07 मार्च, 20××

विषय–वृक्षों की अवैध कटाई के संबंध में

महोदय,

मैं आपका ध्यान अपने मोहल्ले कालिंदी कुंज की ओर आकर्षित कराना चाहता हूँ। इस मोहल्ले से कुछ दूरी पर हरा-भरा बाग था। बाग के पास से एक कच्चा रास्ता आगे जाकर मुख्य सड़क पर मिलता था। इसी रास्ते को चौड़ा करने के नाम

पर इस बाग तथा आसपास के क्षेत्रों में उन हरे-भरे पेड़ों को काटा जा रहा है जो कि यहाँ के पर्यावरण के लिए घातक है। इन पेड़ों को न काटा जाता तब भी पर्याप्त चौड़ी सड़क बन जाती, किंतु कुछ ठेकेदार किस्म के लोग इन पेड़ों के दुश्मन बने हुए हैं। इन पेड़ों की कटाई रात में तेज गति से की जाती है। कुछ पूछने पर ये लोग सड़क चौड़ी करने तथा सरकारी परियोजना की स्थापना की बात कहते हुए गोलमोल-सा जवाब देते हैं। इनकी बातों में कितनी सच्चाई है, यह तो वही जानें, पर धरती का आभूषण नष्ट होता जा रहा है, जिससे वह नग्न दिखने लगी है। पेड़ों के कटने से प्राकृतिक सौंदर्य नष्ट हो रहा है साथ ही पर्यावरण प्रदूषण बढ़ेगा।

आपसे विनम्र प्रार्थना है कि पेड़ों की अनियंत्रित कटाई रोकने के लिए व्यक्तिगत रूप से हस्तक्षेप करने की कृपा करें। हम क्षेत्रवासी आपके आभारी रहेंगे।

सधन्यवाद।

भवदीय

कृपाशंकर तोमर

A2/27, कालिंदी कुंज

गाजियाबाद (उ. प्र.)

4. आप जिस बस में यात्रा कर रहे थे, उसके चालक ने अत्यंत सराहनीय कार्य किया। बस चालक के प्रशंसनीय व्यवहार की सूचना देते हुए दिल्ली परिवहन निगम के महाप्रबंधक को पत्र लिखिए।

सेवा में,

महाप्रबंधक महोदय,

दिल्ली परिवहन निगम,

जी.टी.के. डिपो, दिल्ली।

विषय—बस चालक के प्रशंसनीय व्यवहार के संबंध में

महोदय,

इस पत्र के माध्यम से मैं आपका ध्यान इस डिपो के अधीन कार्यरत बस चालक श्री स्वरूप सिंह के प्रशंसनीय व्यवहार की ओर आकर्षित कराना चाहता हूँ।

पिछले सप्ताह की बात है जब आजादपुर से नरेला के बीच चलने वाली बस एक रेड लाइट पर रुकी थी तभी खिड़की के पास वाली महिला चिल्लाई, "मेरी चेन ले गया, ले गया।" चेन खींचने वाला बस की उल्टी दिशा में भागने लगा। अचानक इससे यात्री घबराए पर उसके पीछे कोई न भागा, तभी मैंने देखा कि बस के ड्राइवर ने उसके पीछे दौड़ लगा दी। उसे दौड़ता देख एक दो यात्री और भी दौड़ पड़े। अचानक ठोकर लगने से लुटेरे का गिरना था कि ड्राइवर ने उसे पकड़ लिया और दोनों यात्रियों की मदद से उसे बस में लाया। उसे लोगों के बीच सीट पर बिठा बस को अलीपुर थाने ले गया। इस तरह से उस महिला को उसकी टूटी चेन मिल गई। सभी यात्रियों तथा पुलिस वालों ने उस ड्राइवर की भूरि-भूरि प्रशंसा की। अतः आपसे प्रार्थना है कि बस चालक श्री स्वरूपसिंह को सार्वजनिक रूप से सम्मानित एवं पुरस्कृत किया जाए, जिससे अन्य चालक तथा परिचालक ऐसे कार्य के लिए प्रेरित हो सकें।

धन्यवाद सहित,

भवदीय

राममोहन

05 मार्च, 20××

5. दूरदर्शन पर दिखाए जा रहे कार्यक्रमों की समीक्षा करते हुए उनकी गुणवत्ता बनाए रखने के संबंध में पत्र लिखिए। आप 84बी/3, राणाप्रताप मार्ग, सेक्टर 5, दूवारका, नई दिल्ली निवासी सुदीप हो।

सेवा में,

महानिदेशक महोदय,

दिल्ली दूरदर्शन केंद्र,

आकाशवाणी भवन, संसद मार्ग,

नई दिल्ली।

विषय–दूरदर्शन पर दिखाए जाने वाले कार्यक्रमों के संबंध में

महोदय,

मैं आपका ध्यान दिल्ली दूरदर्शन पर दिखाए जा रहे कार्यक्रमों की ओर आकर्षित कराना चाहता हूँ।

श्रीमान जी, दिल्ली दूरदर्शन पर दिखाए जा रहे अनेक कार्यक्रमों का स्तर घटिया तथा अनुपयोगी है। इन कार्यक्रमों को बनाते समय बच्चों की रुचि का ध्यान नहीं रखा गया है। बच्चों की रुचि उनके मानसिक स्तर के अनुरूप कार्यक्रमों का अभाव है। बच्चे इन्हें देखने में रुचि नहीं लेते हैं। धारावाहिकों में वही छल-फरेब, हिंसा, मार-काट तथा रोना-धोना आदि की भरमार है तो कहानी के नाम पर वही सास-बहू के झगड़े और ननद-भाभी के रिश्तों में कड़वाहटपूर्ण संबंधों का प्रदर्शन। अधिकांश धारावाहिकों को देखकर लगता है कि उन्हें दिखाने का उद्देश्य मात्र लाभ कमाना है। सामाजिक उद्देश्य तो जाने कहाँ गायब हो चुके हैं। ये धारावाहिक न युवाओं के चरित्र पर अच्छा प्रभाव डाल रहे हैं, न बच्चों में किसी संस्कार का निर्माण कर रहे हैं। बच्चे विज्ञापनों की भाषा बोलते दिखाई देने लगे हैं।

अतः आपसे प्रार्थना है कि दूरदर्शन पर प्रसारित कार्यक्रमों की गुणवत्ता पर पूरा ध्यान दें।

धन्यवाद,

भवदीय

सुदीप

84बी/3, राणाप्रताप मार्ग

सेक्टर 5, द्वारका

नई दिल्ली।

08 मार्च, 20××

संपादक के नाम पत्र का प्रारूप

सेवा में,
संपादक महोदय,
....
....
....
.... } समाचार-पत्र का नाम एवं स्थान

.... ← विषय

.... ← संबोधन

....
....
....
....
.... } विषयवस्तु

.... ← धन्यवाद
.... ← स्वनिर्देश
.... ← नाम एवं हस्ताक्षर
....
.... } ← पता
.... ← दिनांक

उदाहरण

1. **आप नवमी कक्षा में पढ़ने वाले आशीष हो। आपने एक कविता लिखी है। इसके प्रकाशन हेतु दैनिक जागरण के संपादक को पत्र लिखिए।**

सेवा में,
संपादक महोदय,
दैनिक जागरण,
एफ ब्लाक, सेक्टर 62,
नोएडा, उत्तर प्रदेश।

विषय–स्वरचित कविता छपवाने के संबंध में

मान्यवर,

निवेदन यह है कि आपके लोकप्रिय समाचार पत्र के रविवारीय परिशिष्ट में स्वरचित कविता प्रकाशनार्थ भेज रहा हूँ। इस कविता में प्रातःकालीन सौंदर्य और प्रातःकाल उठकर उपवन में घूमने-फिरने की प्रेरणा निहित है। प्रातः माता-पिता बच्चों के देर तक सोते रहने की शिकायत करते हैं। छुट्टियों के दिन तो वे ऐसा अवश्य करते हैं। मुझे विश्वास है कि यह कविता पढ़कर बच्चों को प्रातःकालीन सौंदर्य देखने की इच्छा उत्पन्न होगी और उनमें सवेरे जल्दी बिस्तर छोड़ने की आदत विकसित होगी।

मेरी यह रचना पूर्णतया मौलिक तथा पूर्व में कहीं भी प्रकाशित नहीं हुई है। इससे पहले मेरी दो रचनाएँ चंदामामा में प्रकाशित हो चुकी हैं। आशा है कि आप रचना को प्रकाशित कर मेरा उत्साहवर्धन करेंगे।

सधन्यवाद,
भवदीय
संजय सुलतानपुरी
17/बी, चितरंजन पार्क,
दिल्ली।
दिनांकः 08 मार्च, 20××

2. अपने विद्यालय में मनाए गए वृक्षारोपण समारोह की जानकारी देते हुए, दैनिक समाचार पत्र के संपादक को पत्र लिखें।

परीक्षा भवन,

नई दिल्ली।

07 मार्च, 20

सेवा में,

संपादक महोदय,

दैनिक जागरण,

सेक्टर-62, नोएडा,

उत्तर प्रदेश।

विषय—विद्यालय में संपन्न हुए वृक्षारोपण समारोह के संबंध में

मान्यवर,

मैं जुलाई माह में अपने विद्यालय में मनाए गए समारोह को लोगों तक पहुँचाने के लिए आपके सम्मानित पत्र को माध्यम बनाना चाहता हूँ। आशा है कि इसे अपने लोकप्रिय एवं सम्मानित पत्र में स्थान देकर लोगों में वृक्षारोपण के प्रति जागरूकता फैलाएँगे।

हमारे विद्यालय के प्रांगण में जुलाई माह के द्वितीय सप्ताह में वृक्षारोपण समारोह मनाए जाने का निश्चय किया गया था। इस अवसर पर स्थानीय पौधशाला से फूलों, फलों तथा छायादार वृक्षों के पाँच सौ पौधे मँगवाए गए। इस समारोह का शुभारंभ माननीय शिक्षाधिकारी द्वारा नीम के एक पौधे को लगाकर किया गया। इसके बाद प्रधानाचार्य के निर्देशन में अध्यापकों तथा छात्रों ने यथास्थान पंक्तियों में इन छोटे-छोटे पौधों को लगाया। हमारे इस काम से प्रसन्न हो शायद इंद्र देवता ने दोपहर बाद वर्षा करके इन पौधों को नहला दिया। लगभग पंद्रह दिन में ही विद्यालय प्रांगण हरा-भरा दिखने लगा।

आपसे अनुरोध है कि इसे अपने समाचार-पत्र में प्रकाशित करें, जिससे अन्य विद्यालयों के छात्र तथा नागरिक वृक्षारोपण का महत्व समझें तथा उनमें जागरूकता पैदा हो।

सधन्यवाद

भवदीय

मधुसूदन मौर्य।

3. आपके घर के पास पार्क में वन विभाग ने पेड़ लगवा दिए पर उनकी देख-रेख न किए जाने के कारण वे सूखते जा रहे हैं। इस संबंध में किसी दैनिक समाचार पत्र के संपादक को पत्र लिखिए।

A-173/4

आनंद कुंज,

दिल्ली।

18 मार्च, 20××

संपादक महोदय,

नवभारत टाइम्स,

बहादुर शाह जफर मार्ग,

नई दिल्ली।

विषय—सूखते पेड़ों की ओर संबंधित अधिकारियों का ध्यान आकर्षित करने के संबंध में

महोदय,

मैं आपके सम्मानित पत्र के माध्यम से अपने मोहल्ले के पास स्थित पार्क में सूखते वृक्षों की ओर ध्यान आकर्षित कराना चाहता हूँ।

श्रीमान जी, मोहल्ले वालों के बार-बार अनुरोध करने के बाद वन विभाग ने परती पड़े पार्क में वृक्ष लगवा दिए, किंतु कई दिन बीत जाने के बाद भी उन वृक्षों को पानी नहीं दिया जा रहा है। इससे कई वृक्ष सूख गए हैं, तथा बाकी मुरझाए हुए हैं। यदि इन वृक्षों की शीघ्र सिंचाई न की गई तो बाकी बचे वृक्ष भी सूख जाएँगे। वन विभाग के कर्मचारियों को कई बार मौखिक कहा गया है, किंतु उसका कोई असर नहीं हुआ। हम मोहल्ले वाले इन वृक्षों को सूखने से बचाना चाहते हैं।

आपसे निवेदन है कि इसे अपने समाचार पत्र में स्थान देने की कृपा करें ताकि संबंधित अधिकारी इस विषय पर आवश्यक कदम उठाएँ।

धन्यवाद सहित,

भवदीय

अनिमेष

4. नगरपालिका कर्मचारीगण मरम्मत के नाम पर सड़क खोदकर चले गए हैं। कई महीने बीतने पर भी वह खोदी सड़क ज्यों की त्यों है। ऐसे में किसी अनहोनी की आशंका व्यक्त करते हुए किसी समाचार पत्र के संपादक को पत्र लिखिए।

सेवा में,

संपादक महोदय,

नवभारत टाइम्स,

बहादुरशाह जफर मार्ग, नई दिल्ली।

विषय—सड़कों की दयनीय दशा और मरम्मत के संबंध में

मान्यवर,

मैं आपके सम्मानित एवं लोकप्रिय समाचार पत्र के माध्यम से नगर-निगम के संबंधित कर्मचारियों एवं अधिकारियों का ध्यान अपने मोहल्ले मीत नगर की टूटी-फूटी सड़कों की दयनीय दशा की ओर आकर्षित कराना चाहता हूँ।

यहाँ करीब चार माह पूर्व सड़कों की मरम्मत करने के नाम पर उनकी खुदाई की गई थी। हम स्थानीय निवासी सोचते थे कि यहाँ की सड़कें अब बेहतर हो जाएँगी किंतु खुदाई करने वाले नगर-निगम के कर्मचारी वापस नहीं आए। ये सड़कें पहले से भी बदहाल होकर नालियों में बदल गई हैं। वर्षा ऋतु आने वाली है। इन नाली रूपी सड़कों में भरा पानी किसी भी जानलेवा दुर्घटना को जन्म दे सकता है। नगर-निगम के कर्मचारियों एवं अधिकारियों को इस संबंध में बताया गया, किंतु उन्होंने इन सड़कों के निर्माण में कोई रुचि नहीं दिखाई।

आपसे प्रार्थना है कि इसे अपने समाचार पत्र में स्थान देने की कृपा करें जिससे नगर-निगम के कर्मचारियों एवं अधिकारियों को इन सड़कों को बनाने का ध्यान हो जाए और इसे प्राथमिकता के आधार पर पूरा कराएँ।

सधन्यवाद

भवदीय

सार्थक

C-115, मीत नगर, दिल्ली।

05 अप्रैल, 20××

आवेदन-पत्र का प्रारूप

सेवा में,
.... अधिकारी का नाम एवं पता
....
.... } संस्था का नाम एवं स्थान

विषय...................................... ← संबंधित विषय का उल्लेख

मान्यवर / महोदया ← संबोधन

....
....
....
.... } ← संक्षिप्त विषयवस्तु

....
....
....
.... } ← स्ववृत

.... समापन
....

भवदीया / भवदीया
.... ← स्वनिर्देश
.... ← नाम / हस्ताक्षर
....
....
.... } ← पता
.... ← दिनांक

उदाहरण

1. **सर्वशिक्षा अभियान के अंतर्गत शिक्षा निदेशालय में प्राथमिक शिक्षकों (अनुबंध आधार पर) से आवेदन-पत्र माँगे गए हैं। सुमन शर्मा की ओर से आप आवेदन-पत्र प्रस्तुत कीजिए।**

शिक्षा निदेशक महोदय,

पुराना सचिवालय,

दिल्ली।

विषय–प्राथमिक शिक्षक/शिक्षिका हेतु आवेदन-पत्र

महोदय,

दिनांक 20 फरवरी, 20×× के दैनिक जागरण समाचार में प्रकाशित विज्ञापन से ज्ञात हुआ कि निदेशालय को प्राथमिक शिक्षकों की आवश्यकता है। प्रार्थिनी भी इस पद के लिए आवेदन-पत्र प्रस्तुत कर रही है जिसका संक्षिप्त विवरण इस प्रकार है–

नाम – सुमन शर्मा

पति का नाम – प्रमोद कुमार

जन्म तिथि – 14-12-1982

शैक्षिक योग्यताएँ –	X	सी.बी.एस.ई. 1995	प्रथम श्रेणी 65%
	XII	नेशनल ओपन स्कूल 1997	द्वितीय श्रेणी 58%
	बी.ए.	पत्राचार संस्थान दिल्ली 2000	द्वितीय श्रेणी 55%

व्यावसायिक योग्यता – जे.बी.टी.	डाइट दिल्ली 2003	प्रथम श्रेणी 65%
एम.ए.	पत्राचार संस्थान दिल्ली 2006	दि्वतीय श्रेणी 58%

अनुभव – 15 जुलाई, 2007 से अब तक हैप्पी पब्लिक स्कूल में प्राथमिक शिक्षिका के रूप में कार्यरत।

आशा है कि मेरी योग्यताओं पर विचार करते हुए आप सेवा का अवसर अवश्य देंगे।

सधन्यवाद

प्रार्थिनी

सुमन शर्मा

B4/28

संतनगर, दिल्ली।

25 फरवरी, 20××

2. शिक्षा निदेशालय दिल्ली को प्रशिक्षित स्नातक अध्यापकों (T.G.T.) की आवश्यकता है। इस पद हेतु आवेदन-पत्र प्रस्तुत कीजिए।

सेवा में,

शिक्षा निदेशक महोदय,

पुराना सचिवालय,

दिल्ली।

विषय–प्रशिक्षित स्नातक अध्यापक (हिंदी) पद हेतु आवेदन-पत्र

महोदय,

नवभारत टाइम्स के 27 नवंबर, 20×× के अंक में प्रकाशित विज्ञापन के प्रत्युत्तर में मैं एक उम्मीदवार के रूप में अपना आवेदन-पत्र प्रस्तुत कर रहा हूँ। मेरा संक्षिप्त विवरण इस प्रकार है–

नाम	– अजय कुमार				
पिता का नाम	– राम कुमार				
जन्मतिथि	– 15 अक्टूबर, 1983				
शैक्षिक योग्यताएँ	–	X	मा.शि.प.उ.प्र. इलाहाबाद	प्रथम श्रेणी 65%	1998
		XII	मा.शि.प.उ.प्र. इलाहाबाद	प्रथम श्रेणी 70%	2000
		बी.ए.	इलाहाबाद विश्वविद्यालय, इलाहाबाद	प्रथम श्रेणी 63%	2003
		एम.ए.	इलाहाबाद विश्वविद्यालय, इलाहाबाद	दि्वतीय श्रेणी 58%	2005
व्यावसायिक योग्यता	–	बी.एड.	अवध विश्वविद्यालय, फैज़ाबाद	प्रथम श्रेणी	2007

अनुभव – कमला नेहरू बाल संस्थान सुलतानपुर में हिंदी शिक्षक पद पर 2 साल तक शिक्षण का अनुभव।

आशा है कि मेरी योग्यताओं पर विचार कर सेवा कर अवसर प्रदान करेंगे।

सधन्यवाद

प्रार्थी

अजय कुमार

C-5/94

नंदनगरी, दिल्ली।

05 दिसंबर, 20××

2. अनौपचारिक-पत्र

इन पत्रों को व्यक्तिगत या पारिवारिक पत्र भी कहा जाता है। ऐसे पत्र अपने मित्रों, रिश्तेदारों, सगे संबंधियों तथा शुभेच्छु व्यक्तियों को लिखे जाते हैं। इन पत्रों में आत्मीयता, निकटता तथा घनिष्ठता का भाव समाया रहता है। साथ ही इसमें घरेलू और निजता पूर्ण बातों का उल्लेख रहता है।

अनौपचारिक-पत्रों में निम्नलिखित महत्त्वपूर्ण बिंदु होते हैं–

1. **प्रेषक का पता और दिनांक**–पत्र के आरंभ में बाईं ओर कोने में पत्र प्रेषक अपना पता और उसके नीचे दिनांक लिखता है।

2. **संबोधन**–दिनांक के ठीक नीचे पत्र पाने वाले व्यक्ति के लिए यथोचित संबोधन-शब्द लिखा जाता है। पत्र पाने वाले निम्नलिखित तीन तरह के हो सकते हैं–

   (*i*) **अपने से छोटों के लिए**–प्रिय, प्रियवर ...... (नाम), प्रिय अनुज, अनुजा, भाई, बहन, पुत्र ...... आदि।

   (*ii*) **बराबर वालों के लिए**–प्रिय मित्र, प्रिय सखा, प्रिय बंधु, प्रिय सहेली, प्रिय ..... नाम आदि।

   (*iii*) **बड़ों के लिए**–पूजनीय, पूज्य, आदरणीय, परम आदरणीय, श्रद्धेय आदि।

3. **अभिवादन**–संबोधन के अनुसार ही अभिवादन का प्रयोग निम्नलिखित ढंग से करना चाहिए–

   (*i*) **अपने से छोटों के लिए**–शुभाशीर्वाद, शुभाशीष, आशीर्वाद, स्नेहाशीष, चिरंजीव रहो, प्रसन्न रहो आदि।

   (*ii*) **बराबर वालों के लिए**–मधुर स्मृतियाँ, नमस्कार, सादर नमस्कार आदि।

   (*iii*) **बड़ों के लिए**–सादर प्रणाम, सादर नमस्ते, चरण स्पर्श आदि।

4. **पत्र की सामग्री या विषयवस्तु**–पत्र लेखक, पत्र प्राप्त करने वाले से जो कुछ कहना चाहता है, वही पत्र की विषयवस्तु या पत्र की सामग्री होती है। इसे स्पष्ट शब्दों में साफ-साफ लिखना चाहिए। विषयवस्तु में कथन की क्रमबद्धता रहनी चाहिए।

5. **पत्र का समापन**–पत्र की समाप्ति पर निकट संबंधी व्यक्तियों को यथायोग्य अभिवादन लिखते हुए पत्रोत्तर देने का आग्रह करना चाहिए।

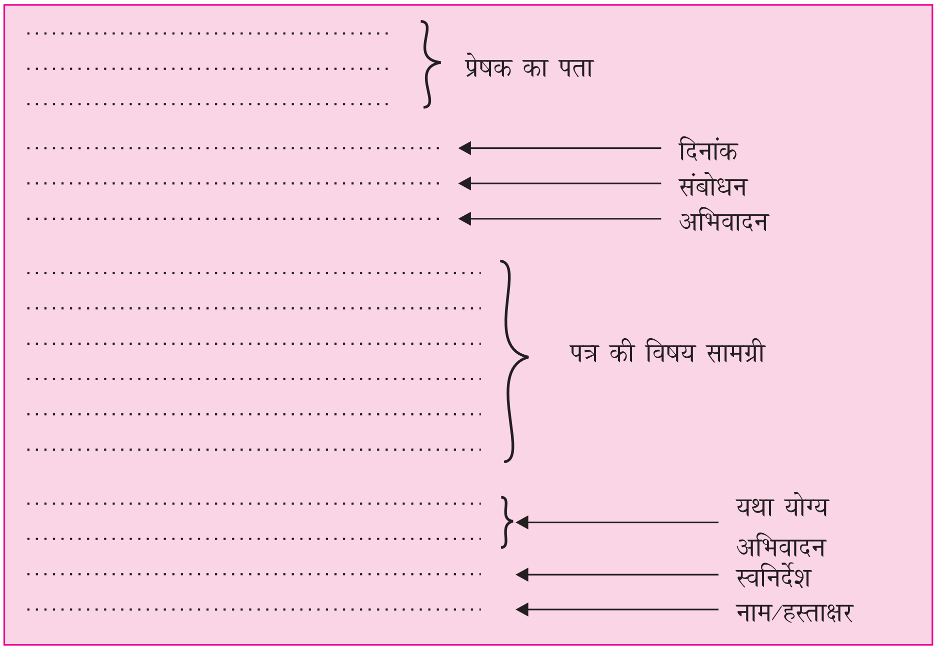
6. **स्वनिर्देश**–इसका अर्थ है–पत्र पाने वाले के साथ अपने संबंधों का उल्लेख करते हुए अपना नाम लिखना। ऐसा करते हुए पत्र पाने वाले की आयु, संबंध, गरिमा आदि का ध्यान रखना चाहिए। संबोधन तथा अभिवादन की तरह ही इन्हें भी तीन भागों में विभाजित किया जा सकता है–

   (*i*) **अपनों से छोटों के लिए**–तुम्हारा शुभेच्छु, शुभाकांक्षी, शुभचिंतक, हितैषी आदि।

   (*ii*) **बराबर वालों के लिए**–आपका, तुम्हारा ...... प्रिय, अभिन्न हृदय, स्नेहकांक्षी, अभिन्न मित्र आदि।

   (*iii*) **बड़ों के लिए**–आपका प्रिय ...... आज्ञाकारी, कृपाकांक्षी, विनीत, स्नेहपात्र, पुत्र/पुत्री आदि।

अनौपचारिक-पत्र का प्रारूप



उदाहरण–

1. **नया सत्र शुरू होने वाला है। अगले सप्ताह से कक्षाएँ शुरू होने वाली हैं। नवीं कक्षा में प्रवेश लेने तथा पुस्तकें खरीदने के लिए रुपये मँगवाने के लिए अपने पिता को पत्र लिखिए। आप अशोक छात्रावास गोरखपुर के मुकेश हो।**

   अशोक छात्रावास,

   गोरखपुर, उत्तर प्रदेश,

   25 मार्च, 20××

   पूज्य पिता जी,

   सादर चरण-स्पर्श।

   आपका पत्र मिला। पढ़कर खुशी हुई कि आप सभी घर पर सकुशल हैं। पत्र का जवाब शीघ्र इसलिए नहीं दे सका क्योंकि तब मेरी परीक्षा समाप्त नहीं हुई थी। मुझे परीक्षाफल का इंतजार था। सोचा कि परिणाम, मिलते ही पत्र लिखूँगा।

   पिता जी, इस बार मुझे अपनी कक्षा में दूसरा स्थान प्राप्त हुआ है। आपकी प्रेरणा से ही मैं यह स्थान प्राप्त कर सका। अब मुझे इसी महीने के अंत तक IX में प्रवेश लेना है। इसके अलावा किताब, कापियाँ तथा स्टेशनरी खरीदने के लिए पैसों की आवश्यकता है। इस काम के लिए लगभग चार हजार रुपये की आवश्यकता होगी। आप ये रुपये शीघ्र ही भिजवा दें या मेरे खाते में जमा करा दें, ताकि मैं समय से प्रवेश लेकर पढ़ाई शुरू कर सकूँ।

   पूज्य माता जी को चरण-स्पर्श तथा मौलश्री को स्नेह। शेष सब ठीक है। पत्रोत्तर शीघ्र देना।

   आपका आज्ञाकारी पुत्र

   मुकेश

2. **आप छात्रावास में रहकर पढ़ाई कर रहे हैं। परीक्षा की समाप्ति के बाद भी आप घर नहीं जा पा रहे हैं। पत्र द्वारा अपने पिता जी को बताइए कि आपके प्रश्नपत्र कैसे हुए?**

शान-ए-अवध छात्रावास,

हजरतगंज, लखनऊ।

25 मार्च, 20××

पूज्य पिता जी,

सादर चरण-स्पर्श।

आपका पत्र पिछले सप्ताह मिला था, किंतु परीक्षाएँ समाप्त न होने के कारण मैं चाहकर भी पत्रोत्तर न दे सका, इसके लिए क्षमा प्रार्थी हूँ। आपने मुझसे परीक्षा संबंधी जानकारी चाही थी कि मेरे प्रश्नपत्र कैसे हुए, इस पत्र में मैं उसी के बारे में बता रहा हूँ।

पिता जी, आपको यह जानकर खुशी होगी कि मेरे प्रश्नपत्र बहुत अच्छे हुए हैं। गणित और अंग्रेजी की परीक्षा से पूर्व थोड़ी-सी घबराहट सी थी परंतु इन विषयों के प्रश्नपत्र बहुत अच्छे हुए। सामाजिक विज्ञान का प्रश्नपत्र बहुत ही अच्छा हुआ है। हिंदी और संस्कृत की तैयारी मैंने आपके निर्देशानुसार किया था। उनके प्रश्नोत्तर लिखने का जो तरीका आपने बताया था, उससे सभी प्रश्न भी तय सीमा के भीतर हल हो गए और दोहराने का समय भी मिल गया। विज्ञान मेरा प्रिय विषय है, इसमें मुझे परेशानी नहीं थी। इस बार मैंने अपने अध्यापकों के निर्देशन में तैयारी की, जिसका परिणाम बहुत अच्छा रहा। मुझे आशा है कि आपके आशीर्वाद से मैं 'ए' ग्रेड प्राप्त कर लूँगा।

पूज्या माता जी को चरण-स्पर्श और सौम्या को स्नेह।

आपका प्रिय पुत्र

हरिओम

3. आपके चाचा जी ने आपके जन्मदिन पर उपहार भेजा है। उपहार के लिए धन्यवाद देते हुए पत्र लिखिए।

A-3/128

महावीर इन्क्लेव,

तिलकनगर, दिल्ली।

02 मार्च, 20××

आदरणीय चाचा जी,

सादर प्रणाम।

मैं सकुशल रहकर आशा करता हूँ कि आप भी सपरिवार सकुशल होंगे। मैं ईश्वर से यही कामना भी करता हूँ।

चाचा जी मैं अपने जन्मदिन के अवसर पर आपका बेसब्री से इंतजार कर रहा था, तभी दरवाज़े पर घंटी बजी। बाहर आया, देखा डाकिया पार्सल लिए खड़ा था। प्रेषक में आपका नाम देखकर मैं खुश हो गया। पार्सल के साथ मिले पत्र को पढ़कर पता चला कि आप आवश्यक कार्य पड़ जाने के कारण नहीं आ सकते, इससे दुख हुआ परंतु मैंने जब पार्सल खोला तो मेरी खुशी का ठिकाना न रहा। आपने उपहार स्वरूप जो घड़ी भेजी थी, वह मुझे बहुत पसंद आई। टाइटन कंपनी की सुनहरे रंग की यह घड़ी मेरे मित्रों को भी पसंद आई। यह घड़ी मेरी नियमितता बढ़ाएगी। मैं इससे समय का पाबंद हो सकूँगा। अब मैं हर विषय के लिए बराबर समय निर्धारित कर पढ़ाई कर सकूँगा। इतने सुंदर उपहार के लिए मैं आपको बार-बार धन्यवाद देता हूँ।

आदरणीय चाचा जी को प्रणाम तथा साक्षी को स्नेह कहना। पत्रोत्तर शीघ्र देना। उपहार के लिए आपको पुनः धन्यवाद।

आपका भतीजा

उज्ज्वल

4. आपके चाचा जी की पदोन्नति हुई है। उन्हें शुभकामना देते हुए बधाई-पत्र लिखिए।

सी-2/128

चंद्रगुप्त मौर्य अपार्टमेंट,

चंद्रविहार, दिल्ली।

07 मार्च, 20××

आदरणीय चाचा जी,

सादर चरण-स्पर्श।

आपका भेजा हुआ पत्र मिला। आप सपरिवार स्वस्थ एवं कुशल हैं यह जानकर खुशी हुई किंतु घर के सभी लोगों की खुशी उस समय देखने लायक थी जब यह जाना कि आपकी पदोन्नति हो गई है। यह आपकी ईमानदारी और कर्तव्यनिष्ठा का फल है।

चाचा जी, आपकी नियुक्ति कनिष्ठ अभियंता पद पर हुई थी, किंतु आपने अपनी सच्चाई, मेहनत और ईमानदारी से कार्य करने की शैली के कारण उच्चाधिकारियों का ध्यान अपनी ओर आकर्षित कर लिया। आपने उच्च गुणवत्ता वाली सामग्रियों का इस्तेमाल कर सरकारी भवनों, कार्यालयों, पुलों की आयु-सीमा में वृद्धि की। यह गोपनीय रिपोर्ट से सिद्ध हो गया था। समय से पूर्व ही आपको अभियंता, वरिष्ठ-अभियंता और अब मुख्य अभियंता पद पर आपकी पदोन्नति हुई है। इस पदोन्नति पर मैं परिवार की ओर से आपको हार्दिक बधाई और शुभकामनाएँ देता हूँ। मैं कामना करता हूँ कि इस पद को सुशोभित करते हुए आप नई ऊँचाइयाँ छुएँ।

आदरणीय चाची जी को प्रणाम तथा शैली को स्नेह।

आपका भतीजा

लोकेश कुमार

5. अपने पिता को पत्र लिखकर उन्हें अपने जीवन की भावी योजनाओं के बारे में बताते हुए पत्र लिखिए।

परीक्षा भवन,

नई दिल्ली।

07 मार्च, 20××

पूज्य पिता जी,

सादर चरण-स्पर्श।

मैं यहाँ सकुशल रहकर आशा करता हूँ कि आप भी सकुशल होंगे और ईश्वर से यही कामना भी करता हूँ। आपने पिछले पत्र में मेरे जीवन की भावी योजनाओं के बारे में जानना चाहा था। इस पत्र में मैं आपको अपनी भावी योजनाओं के बारे में बता रहा हूँ।

पिता जी, सर्वप्रथम दसवीं परीक्षा 'ए' ग्रेड में उत्तीर्ण होकर ग्यारहवीं कक्षा में विज्ञान संकाय में प्रवेश लेना चाहता हूँ। मैं भौतिक विज्ञान, रसायन विज्ञान तथा गणित में खूब परिश्रम करना चाहता हूँ। बारहवीं में आते-आते मैं प्रतियोगी परीक्षा की तैयारी के लिए भी कुछ समय देना चाहता हूँ। इससे बारहवीं की परीक्षा अच्छे ग्रेड में उत्तीर्ण होने के साथ-साथ किसी अच्छे इंजीनियरिंग कॉलेज में प्रवेश लेना चाहता हूँ। वहाँ इंजीनियरिंग की परीक्षा सफलतापूर्वक उत्तीर्ण कर इंजीनियरिंग सेवा में जाना चाहता हूँ। मैं सरकारी सेवा करते हुए इंजीनियर की अलग छवि पेश करना चाहता हूँ। ईश्वर की कृपा और आपके आशीर्वाद से मैं अपने उद्देश्य में अवश्य सफल होऊँगा।

घर में सभी को यथोचित प्रणाम एवं स्नेह। मुझे पत्रोत्तर की प्रतीक्षा रहेगी।

आपका प्रिय पुत्र

अनुराग

6. विदेश में रहने वाले मित्र को ग्रीष्मावकाश में भारत के पर्वतीय स्थल के भ्रमण हेतु आमंत्रित करते हुए पत्र लिखिए।

C-5/73

सुनंदा अपार्टमेंट,

द्वारका, दिल्ली।

04 मार्च, 20××

प्रिय जॉन स्मिथ,

सादर नमस्ते।

तुम्हारा पत्र मिला। तुम्हारी कुशलता जानकर बड़ी खुशी हुई। मैं भी यहाँ सकुशल हूँ।

मित्र, यहाँ मई-जून के महीने में विद्यालयों में ग्रीष्मावकाश हो जाता है। मैं चाहता हूँ कि इस ग्रीष्मावकाश में तुम भारत आ जाओ ताकि हम दोनों साथ-साथ छुट्टियाँ बिताएँ। यहाँ मैदानी भागों में गर्मी अधिक पड़ती है, इसलिए हम पर्वतीय स्थल के भ्रमण का कार्यक्रम बनाएँगे। मैंने सोचा है तुमको भारत के सीमावर्ती राज्य उत्तराखंड का भ्रमण कराऊँ। पर्वतीय स्थल होने के कारण यहाँ की जलवायु समशीतोष्ण रहती है। यहाँ देहरादून, ऋषिकेश, सहस्त्रधारा, लक्ष्मण झूला, मसूरी, बद्रीनाथ, केदारनाथ जैसे अनेक दर्शनीय स्थल हैं जो अपनी प्राकृतिक सुषमा से जन-मन हर लेते हैं। देहरादून स्थित गायत्री आश्रम में बैठकर शांति की अनुभूति होती है, तो कैंपटी फाल से गिरते झरनों की धवल झाग बरबस मन को हर लेती है। मैंने तो इन्हें देख रखा है पर तुम्हारे साथ देखने का आनंद कुछ और ही होगा। अपने आने के कार्यक्रम के बारे में अवश्य अवगत कराना ताकि मैं आवश्यक तैयारी कर सकूँ।

अपने माता-पिता को मेरा प्रणाम कहना। शेष सब ठीक है।

पत्रोत्तर शीघ्र देना।

तुम्हारा अभिन्न मित्र

मनुज

7. आपके मित्र को कुछ गलत लड़कों के साथ रहने की आदत पड़ गई है। इस कारण वह पान मसाला खाने लगा है। आप अपने मित्र को पत्र लिखकर इससे होने वाली हानियों से अवगत कराएँ।

परीक्षा भवन,

नई दिल्ली।

05 मार्च, 20××

प्रिय अंकुर,

सप्रेम नमस्ते।

स्वयं सकुशल रहकर आशा करता हूँ कि तुम भी छात्रावास में रहते हुए सकुशल होगे। पिछले सप्ताह तुम्हारे कक्षाध्यापक का पत्र आया था, जिसमें उन्होंने तुम्हारे द्वारा पान मसाला खाने संबंधी गंदी आदत की शिकायत की थी। इससे तुम्हारे पिता जी बहुत चिंतित दिख रहे थे।

मित्र, तुम नहीं जानते कि तुमने गंदे लड़कों की संगति करके कितनी बुरी आदत बना ली है। तुम पान मसाला जैसे मादक पदार्थ को तथाकथित सभ्यता का प्रतीक मानने लगे हो, यह कहीं से भी उचित नहीं है। ये पान मसाले खाने में भले अच्छे लगें पर इनमें मीठा जहर भरा होता है। तुम्हारा सच्चा मित्र होने के कारण मैं तुम्हें इस मीठे जहर के सेवन से रोकना चाहता हूँ। तुम ऐसे मादक पदार्थों का सेवन अविलंब बंद कर दो। अभी भी समय है कि तुम सही रास्ते पर आ जाओ वरना इससे पीछा छुड़ाना बहुत कठिन हो जाएगा।

तुम्हारा शुभचिंतक

अ. ब. स.

8. छात्रावास में रहने वाला आपका मित्र पैसों का अपव्यय करता रहता है। इससे उसका आहार-विहार और चरित्र प्रभावित हो रहा है। उसे यह आदत त्यागने की प्रेरणा देते हुए पत्र लिखिए। [V. Imp.]

परीक्षा भवन,

नई दिल्ली।

15 मार्च, 20××

प्रिय मित्र सौरभ,

सप्रेम नमस्ते।

कल अचानक तुम्हारे घर जाना पड़ गया। संयोग ऐसा रहा कि उससे कुछ देर पहले ही तुम्हारा पत्र घर आया था। तुम्हारी कुशलता के बारे में जानकर जहाँ खुशी हुई वहीं तुम्हारी आदतों के बारे में सुनकर दुख भी हुआ। चाचा जी (तुम्हारे पिता जी) बता रहे थे कि तुमने इस पत्र के माध्यम से तीन हजार रुपये मँगवाए हैं क्योंकि तुम्हें अपने लिए नए कपड़े खरीदने हैं। तुम्हारा कहना है कि तुम्हारे कपड़े पुराने फैशन के हो गए हैं। नए कपड़ों के साथ ही तुम नए फैशन के चश्में और जूते भी खरीदना चाह रहे हो।

मित्र, अभी से इतनी फिजूलखर्ची उचित नहीं। अपनी फिजूलखर्ची की आदत के कारण ही तुम्हें अनेक बार दूसरों से पैसा उधार लेना पड़ता है। तुम्हें इस पर नियंत्रण करना चाहिए। इसी आदत के कारण तुम्हारा आहार-विहार और चरित्र बुरी तरह प्रभावित हो रहा है। यदि तुम पैसों का अपव्यय करना बंद कर दो तो तुम्हारे आहार-विहार और चरित्र पर भी नियंत्रण लग जाएगा। इसलिए मेरी बात मानकर इस तरह पैसों का अपव्यय बंद करो और अपनी पढ़ाई पर ध्यान दो। शेष सब ठीक है। पत्रोत्तर अवश्य देना।

तुम्हारा शुभचिंतक

रवि

9. आपको विज्ञान-मेले में भाग लेने का सुअवसर मिला। अपने अनुभव व्यक्त करते हुए आप अपने मित्र पीयूष को पत्र लिखिए। आप 27/4बी नेहरू कॉलोनी, राजनगर, गाजियाबाद (उ.प्र.) निवासी मोरध्वज हो।

27/4बी, नेहरू कॉलोनी।

राजनगर, गाजियाबाद (उ.प्र.)।

10 सितंबर, 20...

प्रिय मित्र पीयूष,

सादर नमस्कार।

तुम्हारा भेजा पत्र मिला। तुम्हारी कुशलता के बारे में जानकर काफी खुशी हुई। क्षमा करना, मैं समय से पत्रोत्तर न दे सका, क्योंकि उस समय मैं विज्ञान-भवन में आयोजित विज्ञान-मेले में भाग ले रहा था।

मित्र 25 अगस्त से 28 अगस्त 20×× तक विज्ञान-भवन में बाल मेले का आयोजन किया गया था, जिसमें विभिन्न विद्यालयों के चुने हुए छात्रों ने भाग लिया। मेरे विद्यालय में विज्ञान शिक्षक ने चार छात्रों का चयन किया, जिसमें एक मैं भी था, हम सब को इस मेले में भाग लेने विज्ञान भवन भेजा गया। यहाँ प्रत्येक विद्यालय के लिए स्थान निर्धारित थे, जहाँ छात्रों को अपने मॉडल की प्रस्तुति करनी थी। हमारे विद्यालय के छात्रों ने सौर ऊर्जा पर आधारित मॉडल प्रस्तुत किया। यह मेला सायं चार बजे तक रहता था। उसके उपरांत सभी छात्र हॉल में एकत्र हो सांस्कृतिक कार्यक्रम का आनंद उठाते थे। हमें विभिन्न वैज्ञानिकों की जीवनी और उनके आविष्कार संबंधी चलचित्र भी दिखाए जाते थे। यहाँ हमें एक नया अनुभव प्राप्त हुआ। मित्र, तुम्हें भी यदि ऐसा अवसर मिले तो हाथ से मत जाने देना।

अपने माता-पिता को मेरा प्रणाम तथा भूमिका को स्नेह कहना।

तुम्हारा अभिन्न मित्र

भावुक

10. आपका छोटा भाई प्रतीक पढ़ाई में बहुत अच्छा है किंतु उसका स्वास्थ्य ठीक नहीं रहता है। उसे पुष्पक/पुष्पा की ओर से पत्र लिखिए जिसमें स्वास्थ्य की ओर ध्यान देते हुए खेलों में भाग लेने की प्रेरणा दी गई हो।

ए-2/125

रानी झाँसी रोड,

अमीनाबाद, लखनऊ (उ.प्र.)।

07 मार्च, 20××

प्रिय प्रतीक,

शुभाशीष।

कुशलोपरांत विदित हो कि इधर करीब एक महीने से तुम्हारा कोई पत्र नहीं आया। कल तुम्हारा सहपाठी मोहन मिल गया था। उसने बताया कि अद्र्धवार्षिक परीक्षा में तुम्हें अच्छे ग्रेड प्राप्त हुए हैं पर तुम्हारा स्वास्थ्य अकसर खराब रहता है। लगता है देर रात तक जागकर पढ़ना, प्रातः जल्दी उठकर किताबें उठा लेना, खाने-पीने में ध्यान न देना, छुट्टी के समय को भी पढ़ाई में लगा देना ही इसका मुख्य कारण होगा।

प्रिय अनुज, पढ़ना-लिखना बहुत अच्छी बात है, परंतु अच्छा स्वास्थ्य इनसे कहीं बढ़कर है। स्वस्थ शरीर में ही स्वस्थ मस्तिष्क का निवास होता है। अच्छा स्वास्थ्य प्राप्त करने के लिए आवश्यक है कि अपने स्वास्थ्य के लिए उचित एवं पौष्टिक भोजन लो। अपनी दिनचर्या में खेलों के लिए भी कुछ समय निश्चित करके उसमें विभिन्न प्रकार के खेल खेलना शुरू कर दो। प्रातःकाल खुली जगह में जाकर व्यायाम करो और खेलों को अपनी दिनचर्या का नियमित अंग बना लो। इससे तुम्हारा स्वास्थ्य उत्तम हो जाएगा।

मेरी राय पर तुमने कितना ध्यान दिया इसे पत्रोत्तर में अवश्य लिखना तथा अपने स्वास्थ्य पर ध्यान देना।

तुम्हारा अग्रज

पुष्पक

11. आपका छोटा भाई घर से दूर छात्रावास में रहता है। आप विनीत/विनीता की तरफ से पत्र लिखकर प्रातःकाल नियमित रूप से भ्रमण करने, योग एवं प्राणायाम करने के लिए प्रेरणादायी पत्र लिखिए।

परीक्षा भवन,

नई दिल्ली।

05 मार्च, 20××

प्रिय अनुज रोहित,

स्नेह

तुम्हारे कक्षाध्यापक के पत्र से पता चला कि तुम्हारी पढ़ाई तो अच्छी चल रही है, पर तुम्हारा स्वास्थ्य गिरता जा रहा है। तुमने पिछले पत्र में कुछ अस्वस्थ होने की बात लिखी भी थी। तुम्हारे स्वास्थ्य का गिरना वास्तव में, चिंता का कारण है। रोहित, तुम जानते हो कि स्वस्थ शरीर में ही स्वस्थ मस्तिष्क का निवास होता है। अपने शरीर को स्वस्थ एवं नीरोग बनाए रखने के लिए स्वास्थ्य संबंधी कुछ आदतों एवं नियमों पर ध्यान देना होगा। इसके लिए सर्वप्रथम तुम्हें प्रातःकाल में बिस्तर त्यागकर पार्क या पास के किसी बाग-बगीचे में भ्रमण करना चाहिए। प्रातःकाल की स्वच्छ हवा आलस्य को हर कर शरीर में ऊर्जा भर देती है। इससे मन प्रसन्न होता है जिससे पूरे दिन मनोयोग से हम अपना काम कर पाते हैं। इसके अलावा तुम्हें प्रतिदिन योग एवं प्राणायाम भी करना चाहिए। प्राणायाम के माध्यम से फेफड़ों में गई शुद्ध वायु अनेक बीमारियों से छुटकारा दिलाती है।

आशा ही नहीं पूर्ण विश्वास है कि तुम उपर्युक्त बातों को अवश्य अपनाओगे तथा पत्र द्वारा सूचित करोगे।

तुम्हारी बड़ी बहन

विनीता

12. आपका छोटा भाई छात्रावास में रहकर पढ़ाई कर रहा है। उसने आपसे परीक्षा की तैयारी के लिए मार्ग-दर्शन चाहा है। परीक्षा की तैयारी की सलाह देते हुए पत्र लिखिए।

ए-2/131,

सुचेता कृपलानी मार्ग,

गोमती नगर, लखनऊ (उ.प्र.)।

05 जनवरी, 20××

प्रिय अनुज,

मधुर स्नेह।

तुम्हारा पत्र मिला। पढ़कर सब हाल मालूम किया। तुम वहाँ सकुशल हो, यह जानकर खुशी हुई। मैं इस पत्र के माध्यम से बताना चाहता हूँ कि अच्छे ग्रेड लाने के लिए कैसे तैयारी करो।

अनुज, तुम्हारी परीक्षाएँ मार्च के प्रथम सप्ताह से आरंभ होंगी। अब तुम कम-से-कम पाँच घंटे पढ़ने की समय सारिणी बना लो। अर्थात् प्रत्येक विषय के लिए एक घंटा समय निकालो। कुछ छात्र कठिन विषयों को खूब पढ़ते हैं पर आसान समझे जाने वाले विषयों की ओर देखते भी नहीं हैं। परिणामस्वरूप आसान समझे जाने वाले विषयों में ही उनके अच्छे ग्रेड नहीं आ पाते हैं। हाँ, गणित और विज्ञान जैसे विषयों के लिए अतिरिक्त समय पढ़ाई करो। इन दो विषयों के लिए प्रातःकाल का अध्ययन बेहतर रहेगा। प्रातःकाल का समय पढ़ाई के लिए सर्वोत्तम होता है, इसलिए प्रातः पढ़ाई करो। मेरी शुभकामनाएँ भी तुम्हारे साथ हैं। पत्र में लिखना मेरी सलाह को तुमने कितना अपनाया। पत्रोत्तर शीघ्र देना।

तुम्हारा अग्रज

कौशलेंद्र प्रताप

13. आपका छोटा भाई विद्यालय से अकसर अनुपस्थित रहता है, इससे उसकी परीक्षा की तैयारी अधूरी रह जाती है। छोटे भाई को नियमित उपस्थित रहने तथा परीक्षा में अच्छे ग्रेड/अंक लाने के लिए सलाह दीजिए।

डी-4/121,

सरदार पटेल मार्ग,

सत्या निकेतन, नई दिल्ली।

04 मार्च, 20××

प्रिय ललित,

शुभाशीष।

आशा करता हूँ कि तुम स्वस्थ एवं प्रसन्न होगे। यहाँ हम सभी सकुशल हैं। तुम्हारे कक्षाध्यापक का पत्र मिला, जिसमें उन्होंने लिखा था कि तुम विद्यालय से अकसर अनुपस्थित रहते हो। तुम विद्यालय में उपस्थिति को महत्त्वहीन समझ रहे हो, इसी संबंध में सलाह देते हुए पत्र लिख रहा हूँ।

अनुज, जब से तुम नौवीं कक्षा में आए हो और तुम्हारे नए मित्र बने हैं, तब से उनकी संगति में पड़कर विद्यालय में तुम्हारी उपस्थिति कम हुई है। नौवीं की पढ़ाई ही दसवीं में अच्छा ग्रेड लाने के लिए आधार का कार्य करती है। नौवीं कक्षा से ही पढ़ाई पर विशेष ध्यान देने की जरूरत होती है। इसके लिए कक्षा में उपस्थिति अनिवार्य है। हर विषय को ध्यान से पढ़ो और विषय अध्यापक से अपनी पढ़ाई संबंधी समस्याओं का निराकरण करो। कक्षा में उपस्थित रहकर नियमित पढ़ाई की योजना बना लो। आशा करता हूँ कि अब तुम कक्षा में नियमित उपस्थित रहोगे। मेरा स्नेह और आशीर्वाद तुम्हारे साथ है। शेष सब ठीक है। पत्रोत्तर शीघ्र देना।

तुम्हारा अग्रज

सुधाकर

14. आपका मित्र वाद-विवाद प्रतियोगिता में प्रथम आया है। उसे शुभकामनाएँ देते हुए बधाई-पत्र लिखिए।

147/बी-4,

शांति निवास,

हर्ष विहार, दिल्ली।

08 मार्च, 20××

प्रिय मित्र मंजीत,

मधुर स्मृतियाँ।

आशा है कि तुम प्रसन्न होगे। तुम्हारा पत्र मिला। पत्र में यह पढ़कर बड़ी प्रसन्नता हुई कि तुमने अंतर विद्यालयी वाद-विवाद प्रतियोगिता में प्रथम स्थान प्राप्त किया है। इस अवसर पर मैं तुम्हें अपनी शुभकामनाएँ एवं बधाई दे रहा हूँ।

मित्र, मैंने देखा है कि तुम बचपन से ही अपनी बात को अत्यंत दृढ़ता से कहते थे। तुम्हारी बातों में तार्किकता और सत्यता होती थी, जिसे तुम अत्यंत आत्मविश्वास से कहते थे। तुमने जरूर आत्मविश्वास से लबरेज हो अपनी बातें निर्णायकों के सामने रखी होंगी कि अन्य प्रतिभागी तुम्हारा मुँह देखते रह गए होंगे। याद करो, मैं कहा करता था कि तुम्हारी यह वाक् पटुता तुम्हें सफलता दिलाने में सहायक होगी। वह बात सही निकली। मेरी कामना है कि तुम सफलता की नित नई ऊँचाइयों को छुओ। इस सफलता के लिए एक बार पुनः हार्दिक शुभकामनाएँ।

अपने माता-पिता को मेरा प्रणाम एवं शैली को स्नेह कहना। शेष सब ठीक है। पत्रोत्तर शीघ्र देना। पत्रोत्तर की आशा में

तुम्हारा अभिन्न मित्र

कुशाग्र सैनी

15. आपके पिता जी ने नया मकान बनवाया है। इस नवनिर्मित मकान में प्रवेश के अवसर पर अपने मित्र को निमंत्रित करते हुए पत्र लिखिए।

बी-424

सेक्टर-15

कानपुर, उत्तर प्रदेश।

09 मार्च, 20××

प्रिय सुनील,

मधुर स्नेह।

इधर लगभग दो महीने से तुम्हारा कोई पत्र नहीं मिला। मैं सपरिवार सकुशल रहकर आशा करता हूँ कि तुम भी कुशल होगे और तुम्हारी कुशलता की कामना करता हूँ।

मित्र, अब मैं तुम्हें ऐसी बात बताने जा रहा हूँ, जिसे जानकर तुम बहुत खुश होगे। मेरे पिता जी ने कानपुर के सेक्टर 15 में ही कई साल पहले जो प्लॉट खरीदा था, उस पर घर बनवा लिया है। इस नवनिर्मित घर में प्रवेश करने के अवसर पर अखंड रामायण का पाठ कराने का निश्चय किया गया है, जो एक दिन पहले शुरू हो जाएगा। इसके पश्चात् हवन का आयोजन किया जाएगा। इसके उपरांत प्रीतिभोज का आयोजन किया जाना है। इस नए मकान का पता है—बी-424, आशीर्वाद भवन, सेक्टर-15, कानपुर (उत्तर प्रदेश)।

तुम 04 अप्रैल, 20×× की प्रातः घर आ जाना। उसी दिन रामायण पाठ शुरू होगा। अगले दिन 05 अप्रैल को सायं 5 बजे प्रीतिभोज का आयोजन है। इस अवसर पर मैं तुम्हें सादर आमंत्रित कर रहा हूँ। तुम्हारे आने से मेरी खुशियाँ बढ़ जाएँगी। अपने माता-पिता को यथायोग्य प्रणाम कहना।

तुम्हारा अभिन्न मित्र

संदीप कुमार

16. अपने विद्यालय की विशेषताएँ बताते हुए अपने मित्र को पत्र लिखिए।

ए-5/112,

स्वामी विवेकानंद छात्रावास,

लेंसडाउन, देहरादून।

05 सितंबर, 20××

प्रिय मित्र पीयूष,

सप्रेम नमस्ते।

तुम्हारा पत्र मिला। पढ़कर बड़ी खुशी हुई। तुमने अपने पत्र में मेरे विद्यालय के बारे में जानने की इच्छा प्रकट की थी। इस पत्र में मैं तुम्हें अपने विद्यालय की विशेषताएँ लिखकर भेज रहा हूँ।

मित्र, मेरा विद्यालय ········· पब्लिक स्कूल देश में प्रसिद्ध है। इस विद्यालय का भवन अत्यंत विशाल, हवादार तथा सुंदर है। इसमें लगभग चार हजार बच्चे शिक्षा ग्रहण कर रहे हैं। यहाँ पढ़ाई के साथ-साथ खेलकूद तथा छात्र-छात्राओं के सर्वांगीण विकास पर पूरा बल दिया जाता है। खेल-कूद की व्यवस्था तो बहुत ही अच्छी है जिसमें सभी प्रमुख खेलों के कोच हैं। मैं भी घुड़सवारी और तैराकी का प्रशिक्षण ले रहा हूँ।

यहाँ का प्राकृतिक वातावरण छात्रों को मनभावना लगता है तो प्रधानाचार्य और शिक्षकों का व्यवहार बच्चों को उनके निकट लाता है। वे मृदुभाषी, परिश्रमी और स्नेहपूर्ण व्यवहार करने वाले हैं। विद्यालय का प्रतिवर्ष आनेवाला शत-प्रतिशत परीक्षा परिणाम यहाँ की शिक्षा की गुणवत्ता का प्रमाण है। पत्रोत्तर में तुम भी अपने विद्यालय के बारे में लिखना। शेष सब ठीक है।

तुम्हारा अभिन्न मित्र

प्रगीत कुमार

स्वयं करें

1. प्रयोगशाला में कीमती सामान टूट जाने से विज्ञान अध्यापक ने आप पर 300 रुपये का जुर्माना कर दिया है। इसे माफ करने के लिए अपने विद्यालय के प्रधानाचार्य को प्रार्थना-पत्र लिखिए।
2. अपने सहपाठी के साहसिक कारनामे के लिए सम्मानित करने हेतु अपने विद्यालय के प्रधानाचार्य को प्रार्थना-पत्र लिखिए।
3. अपने क्षेत्र में टूटी सड़कों की ओर ध्यान आकर्षित कराते हुए दिल्ली नगर निगम के अधिकारी को पत्र लिखिए।
4. आपके क्षेत्र में बाइकर्स छीना-झपटी में महिलाओं को विशेष रूप से निशाना बना रहे हैं। इसकी शिकायत करते हुए थानाध्यक्ष को पत्र लिखिए।
5. चोरी की बढ़ती घटनाओं तथा कानून व्यवस्था की बिगड़ती स्थिति की ओर ध्यानाकर्षित कराते हुए थानाध्यक्ष को पत्र लिखिए।
6. आपका भाई पढ़ाई में मन नहीं लगाता है। वह इधर-उधर घूमता रहता है। उसे पढ़ाई में मन लगाने की सलाह देते हुए पत्र लिखिए।
7. खेलकूद में नियमित भाग लेने तथा प्रातः व्यायाम एवं भ्रमण की सलाह देते हुए अपने छोटे भाई को पत्र लिखिए।
8. भारत की राजधानी दिल्ली जैसे स्थान पर सूचना-पट्टों पर अशुद्ध हिंदी के दर्शन होते हैं। इस ओर ध्यान आकर्षित कराते हुए दैनिक जागरण के संपादक को पत्र लिखिए।
9. पुस्तकालय के सामने से आपकी साइकिल खो गई है। इस संबंध में थानाध्यक्ष को पत्र लिखिए।