

Tender Heart High School, Sector 33-B, Chandigarh

Date -

Class - V

Subject - Hindi Language

Page - 1

Teachers - Ms. Roma Rani

‘अनौपचारिक पत्र’

सुप्रभात प्यारे बच्चों !

यह पाठ - 20 ‘पत्र लेखन’ कक्षा सातवीं की हिन्दी व्याकरण की पाठ्यपुस्तक आसौद भाग-7 की पृष्ठ संख्या 134 में दिया गया है। यह पाठ आपको 25 जुलाई, 2022 को भेजा जाएगा।

प्यारे बच्चों ! आज हम इस पाठ में ‘अनौपचारिक पत्र’ के बारे में पढ़ेंगे। इसलिए सभी बच्चे अपने पास हिन्दी की एक अभ्यास पुस्तिका भी रख लें, क्योंकि मैं आपको पाठ के दौरान कुछ कार्य लिखने के लिए भी दूँगी। बच्चों अब मैं आपको अनौपचारिक पत्र के विषय में समझाऊँगी। यदि आप तैयार हैं, तो मैं अनौपचारिक पत्र के बारे में समझाने जा रही हूँ। सभी बच्चे इसे ध्यानपूर्वक सुनेंगे एवं समझेंगे।

बच्चों ! आजकल हमारे पास बातचीत करने तथा हाल-चाल जानने के अनेक आधुनिक साधन हैं; जैसे - मोबाइल फोन, ई-मेल, टेलीफोन, फेक्स आदि। बच्चों फिर भी पत्र-लेखन सीखना आवश्यक ही नहीं, महत्वपूर्ण भी है। बच्चों जब आप कभी विद्यालय नहीं जा पाते, तब अवकाश के लिए प्रार्थना-पत्र लिखना पड़ता है। फोन पर हम जो भी बात करते हैं वह अस्थायी होती है। जिसका कोई रिकार्ड नहीं होता। इसलिए सरकारी व निजी संस्थाओं के अधिकारियों को अपनी समस्याओं आदि की जानकारी देने के लिए पत्र लिखना पड़ता है।

Date - _____ Class - V
 Subject - Hindi Language Page-2
 Subject Teacher - Ms. Roma Rani.

प्यारे बच्चो ! पत्र लिखने से पहले निम्नलिखित बातों का ध्यान रखना चाहिए।

- पत्र की भाषा सरल व स्पष्ट होनी चाहिए।
 - पत्र लिखते समय शब्दों का उचित चयन करना चाहिए।
 - पत्र में लिखे शब्दों की वर्तनी शुद्ध व लिखावट स्पष्ट होनी चाहिए।
 - अनावश्यक विस्तार से बचना चाहिए।
 - पत्र के मूल विषय से भटकना नहीं चाहिए।
 - पत्र में भेजने वाले का और प्राप्त करने वाले का नाम, पता आदि स्पष्ट से लिखना चाहिए।
- बच्चो ! पत्र दो प्रकार के होते हैं।

⇒ औपचारिक पत्र

⇒ अनौपचारिक पत्र

औपचारिक :- बच्चो ! औपचारिक पत्र के बारे में हमने पिछले सप्ताह विस्तार से जाना था।

यह पत्र संपादक, प्रधानाचार्य, कक्षा-अध्यापक, प्रकाशक, सरकारी कर्मचारी आदि को लिखे जाते हैं।

अनौपचारिक पत्र :- जो पत्र मित्रों, परिचितों और सौ-संबंधियों को लिखे जाते हैं, उन्हें

अनौपचारिक पत्र कहते हैं। जिनके साथ हमारे व्यक्तिगत और पारिवारिक संबंध होते हैं, उन्हें इस प्रकार के पत्र लिखे जाते हैं। इसके अंतर्गत पारिवारिक या निजी पत्र आते हैं।

बच्चो ! मैंने आपको 'पत्र लेखन' के बारे में जो समझाया है, उसके आधार पर मैं आपसे कुछ प्रश्न पूछूँगी।

Date - _____ Class - V
 Subject - Hindi Language Page - 3
 Subject Teacher - Ms. Roma Rani.

अब आप यहाँ तीन मिनट का अंतराल लेंगी और इन प्रश्नों के उत्तर अपनी अभ्यास पुस्तिका में लिखेंगी।

प्रश्न 1. पत्र कितने प्रकार के होते हैं ?

प्रश्न 2. पत्र की भाषा कैसी होनी चाहिए ?

प्रश्न 3. अनौपचारिक पत्र किन्हे लिखे जाते हैं ?

बच्चों अब आपका अंतराल का समय समाप्त हो गया है अब मैं आपको इन प्रश्नों के उत्तर बताऊँगी।

उत्तर 1. पत्र दो प्रकार के होते हैं।

औपचारिक एवं अनौपचारिक

उत्तर 2. सरल एवं स्पष्ट।

उत्तर 3. मित्रों, परिचितों और सगे-संबंधियों को।

प्यारे बच्चों! आज हम अनौपचारिक पत्र लिखना जानेंगे।

अनौपचारिक पत्र का प्रारूप

सुकान नं.

सेक्टर

चण्डीगढ़। ,

दिनांक

प्रिय सखी/मित्र ,

सप्रेम नमस्ते।

पहला अनुच्छेद

(कुशलक्षेम)

दूसरा अनुच्छेद (विषयवस्तु - जिस बारे लिखना है)

तीसरा अनुच्छेद (समाप्ति)

Date -

Class - V

Subject - Hindi Language

Page - 4.

Subject Teachers - M.S. Roma Rani

तुम्हारी सखी / तुम्हारा मित्र,

बच्चों अनौपचारिक पत्र लिखने से पहले इस प्रारूप को ध्यानपूर्वक पढ़ें एवं समझें।

बच्चों अब मैं आपको सह कार्य हूँगी जिसे आप अपनी हिन्दी व्याकरण की उत्तर पुस्तिका में करेंगी।

सह कार्य :-

- अपने मित्र को परीक्षा में असफल होने पर सांत्वना पत्र लिखिए।
- विद्यार्थी पत्र लिखने से पहले इसके प्रारूप को ध्यानपूर्वक पढ़ेंगे।
- आपको इस पत्र की उत्तर पत्रिका वीरवार को भेजी जा रही।

* बच्चों पिछले पत्र में शब्द यातयात को यातायाता पढ़ा जाए।

धन्यवाद !

Last page.