

Tender Heart High School, Sec. 33-B, CHD.

कक्षा- सातवीं

शिक्षिका- सुमन शर्मा

विषय- हिंदी व्याकरण

(औपचारिक पत्र)

पुस्तक - बीवा हिंदी व्याकरण-7

सुप्रभात प्यारे बच्चों !

सब बच्चे अपनी पुस्तक आनंद हिंदी व्याकरण-7 के पृष्ठ-156 पर पत्र-लेखन के बारे में पुनः पढ़ेंगे। हम प्रथम सत्र में भी पढ़ चुके हैं। सब बच्चे अपनी अभ्यास-पुस्तिका भी खोलकर रख लें। मैं पढ़ते समय आपसे प्रश्न पूछूंगी उस कार्य को आप लिखकर अभिव्यक्त करेंगे। अब हम औपचारिक-पत्र के विषय में पढ़ेंगे। सब बच्चे ध्यान-केंद्रित करके विषय पढ़ेंगे।

वैसे तो आपने पिछली कक्षाओं में पत्र लिखना सीख लिया है और यह भी जान चुके हैं कि पत्र द्वारा हम अपने विचार एवं संदेश सरलता से दूसरों तक पहुँचा सकते हैं। पत्र लिखना भी एक कला है। इनके द्वारा अपने मन के भाव, विचार आदि प्रकट किए जाते हैं। हम अपने मित्रों, सगे-संबंधियों, संपादकों और सरकारी अधिकारियों आदि को पत्र लिखते हैं। बच्चों ! पत्र दो प्रकार के होते हैं।

1. औपचारिक पत्र - व्यावसायिक, प्रार्थना पत्र, सरकारी पत्र, शिकायती पत्र।
2. अनौपचारिक पत्र- निजी पत्र- मित्र, सगे-संबंधियों को लिखे जाने वाले।

1. औपचारिक पत्र :- औपचारिक पत्र उन लोगों को लिखे जाते हैं जिनसे हमारा आत्मिक, पारिवारिक संबंध नहीं होता है। इनके अंतर्गत प्रार्थना-पत्र, कार्यालयी-पत्र, शिकायती और व्यावसायिक पत्र आते हैं।

2. अनौपचारिक पत्र :- पारिवारिक सदस्यों, संबंधियों, मित्रों या परिचितों के बीच होने वाला पत्र -
(पृष्ठ-1)

कक्षा-सातवीं शिक्षिका-सुमन शर्मा
विषय-हिंदी व्याकरण (औपचारिक पत्र)

व्यवहार इस श्रेणी में आता है। आत्मीयता की भावना इस प्रकार के पत्रों की विशेषता होती है। जैसे- दादी-दादा, माता-पिता, भाई-बहन, मित्र आदि को पत्र।

बच्चों! आपने पत्र-लेखन के बारे में फिर से पढ़ लिया है। आशा है सब बच्चों को यह विषय अच्छे से समझ में आ गया होगा। अब मैं कुछ प्रश्न आपसे पूछूंगी। उत्तर लिखने के लिए आप तीन मिनट का समय लेंगे।

प्रश्न 1. विद्यालय से अवकाश लेना हो तो आप कौन-सा पत्र लिखेंगे?

प्रश्न 2. दादा-दादी को लिखा जाने वाला पत्र क्या कहलाता है?

बच्चों! अब आपके लिखने का समय समाप्त हुआ।

इन प्रश्नों के उत्तर इस प्रकार हैं:-

उत्तर-1. विद्यालय से अवकाश लेने के लिए प्रार्थना-पत्र लिखेंगे।

उत्तर-2. दादा-दादी को लिखा जाने वाला पत्र अनौपचारिक-पत्र कहलाता है।

बच्चों! औपचारिक-पत्र का प्रारूप (नमूना) में लिखना सिखाऊंगी।

औपचारिक पत्र का नया प्रारूप

विद्यालय से अवकाश लेने के लिए कक्षाध्यापिका को पत्र

सेवा में,

श्रीमती कक्षाध्यापिका महोदया

टेंडर हार्ट स्कूल,

सेक्टर 33-बी,

चण्डीगढ़ - 160020

विषय:- चार दिन के अवकाश हेतु।

(पृष्ठ-2)

कक्षा - सातवीं शिक्षिका - सुमन शर्मा
विषय - हिंदी व्याकरण (औपचारिक - पत्र)

श्रीमती जी, ----- संबोधन

मुख्य विषय

धन्यवाद।

आपकी आज्ञाकारिणी शिष्या
राधिका

कक्षा - 7 'अ'

दिनांक : 18 अक्टूबर, 2024

बच्चों ! औपचारिक - पत्र के इस प्रारूप को अपने
मन मस्तिष्क में छाप लेना चाहिए। दो-तीन बार लिखकर
अभ्यास करने से आप पत्र लिखने में सक्षम हो जाएंगे।
अब मैं आपकी गृहकार्य करने को दे रही हूँ।
गृहकार्य :-

- * कक्षा अध्यापिका को चार दिन के अवकाश के लिए प्रार्थना-पत्र
लिखी।
- * पत्र लिखने से पहले प्रारूप को और विशेष ध्यान दें।

धन्यवाद!

(अंतिम पृष्ठ - 3)