

मोड्यूल संख्या - 1 (MODULE NO. 1)

कक्षा - आठवीं

विषय - हिंदी (द्वितीय भाषा)

प्रकरण - पत्र - लेखन

Ramesh Chand
T.G.T
AECS – 1, Mumbai

पत्र - लेखन एक उपयोगी कला है | यह ललित कला भी है | इसमें मानव मन की रागात्मक अनुभूतियों की सहज स्वच्छंद अभिव्यक्ति संभव है |

पत्र के दो प्रकार होते हैं |

- (१) अनौपचारिक पत्र
- (२) औपचारिक पत्र

(१) **अनौपचारिक पत्र** - जो पत्र निजी, व्यक्तिगत अथवा पारिवारिक होते हैं, वे अनौपचारिक पत्र कहलाते हैं | ऐसे पत्रों में किसी प्रकार की विशेष विधि या नियम पद्धति के पालन की आवश्यकता नहीं होती | ऐसे पत्रों की भाषा प्रायः पत्र लेखक की अपनी सहज बोलचाल की भाषा होती है |

(२) **औपचारिक पत्र** - विशिष्ट नियम - विधानों से आबद्ध विधि प्रविधि सम्मत पत्र औपचारिक कहलाते हैं | इन पत्रों का न केवल स्वरूप एवं आकार - प्रकार विशिष्ट - पद्धति के अनुसार होता है, अपितु उनकी विषयवस्तु, विधि-प्रविधि, यहाँ तक कि भाषा शैली भी औपचारिकता के एक निश्चित साँचे में ढली रहती है | सभी प्रकार के सरकारी, गैरसरकारी, अर्द्धसरकारी एवं व्यावसायिक पत्र इसी वर्ग के अंतर्गत आते हैं |

‘अपने मित्र को जन्मदिन पर निमंत्रण पत्र’ अनौपचारिक वर्ग में आता है |

अनौपचारिक पत्र, पत्र लेखन का एक महत्वपूर्ण भेद है | इसे पारिवारिक पत्र भी कहते हैं |

पत्र लेखन के तीन भाग होते हैं -

पहला भाग - इस भाग में पत्र लिखने का पता, दिनांक , संबोधन तथा पत्र प्राप्तक के लिए अभिवादन होता है ।

दूसरा भाग - विषयवस्तु , पत्र लिखने का कारण , संदेश, कथ्य , तथा लेखक की उपेक्षाओं का उल्लेख होता है ।

तीसरा भाग - समापन एवं उपसंहार - लेखक का नाम , आपका सुपुत्र , आपका अभिन्न मित्र , आपका अनुज आदि लिखना होता है ।

पत्र लेखन की विशेषताएँ -

पत्र लेखन की निम्नलिखित विशेषताएँ हैं -

1. स्पष्टता
2. सहजता
3. संक्षिप्तता
4. शालीनता
5. मौलिकता

अनौपचारिक पत्र लिखने का उदाहरण

जैसे मित्र को पत्र लिखना है , सबसे पहले नोट बुक के पृष्ठ के बाईं ओर पहली पंक्ति में पत्र लेखक अपना पता लिखेगा यदि वह परीक्षा भवन में पत्र लिख रहा है तो पता के स्थान पर परीक्षा भवन लिखेगा , उसके नीचे दूसरी पंक्ति में क. ख. ग. तथा तीसरी पंक्ति में दिनांक लिखेगा । एक पंक्ति छोड़कर चौथी पंक्ति में संबोधन और पाँचवीं पंक्ति में अभिवादन लिखेगा ।

अब पत्र की विषयवस्तु लिखनी है जो पत्र के शीर्षक के आधार पर होनी चाहिए । जैसे मैंने पी.पी.टी. के अन्तर्गत लिखी है ।

पत्र समापन करते समय नीचे बाईं ओर आपका अभिन्न मित्र, आपका पुत्र आदि लिखेंगे ।

मित्र को जन्म दिन पर निमंत्रण पत्र

परीक्षा भवन

क,ख,ग

दिनांक - 21-04-2020

प्रिय मित्र ,

सप्रेम नमस्कार |

कुशलोपरांत समाचार यह है कि मैं अपना चौदहवाँ जन्म दिन 05-05-2020 को मनाने जा रहा हूँ | इस अवसर मेरे माताजी - पिताजी ने घर पर ही शाम को 8.00 बजे एक छोटी-सी पार्टी का आयोजन किया है | इसके लिए मैं आपको और आपके माताजी - पिताजी को मेरे जन्म दिन में आने के लिए निमंत्रित कर रहा हूँ | इस अवसर मेरे रिश्तेदार भी पहुँच रहे हैं | आप भी अपने माताजी - पिताजी के साथ अवश्य पहुँचकर जन्म दिन की शोभा बढ़ाएँ | मुझे पूरी आशा है कि आप परिवार सहित अवश्य आएँगे | मुझे निराश मत करना |

अंत में आपके माताजी - पिताजी को मेरी तरफ से प्रणाम कहना तथा छोटू को प्यार देना |

आपका अभिन्न मित्र

अ . ब . स
