

विद्याभवन बालिका विद्यापीठ लखीसराय

कक्षा – षष्ठ

दिनांक -11- 01- 2021

विषय -हिन्दी

विषय शिक्षक -पंकज कुमार

एन, सी, ई, आरटी, पर आधारित

सुप्रभात बच्चों आज पत्र लेखन के बारे में अध्ययन करेंगे ।

पत्र लेखन - संबंध संबोधन अभिवादन समापन की तालिका

संबंध	संबोधन	अभिवादन	समापन
दादा, पिता	श्रद्धेय दादाजी पूजनीय/पूज्य दादाजी	सादर चरण स्पर्श सादर नमस्कार	आपका आज्ञाकारी स्नेहाभिलाषी शुभचिंतक
मामा, चाचा, फूफा, मौसा	आदरणीय.....जी पूज्यनीय.....जी	सादर नमस्कार चरण वंदना	आपका आज्ञाकारी स्नेहाभिलाषी शुभचिंतक
माता, दादी, नानी	आदरणीया.....जी पूज्यनीया.....जी	सादर प्रणाम चरण स्पर्श	आपका आज्ञाकारी स्नेहाभिलाषी
बड़ा भाई, बड़ी बहन	आदरणीय भाईसाहब आदरणीय बहन जी	सादर प्रणाम सादर प्रणाम	आपका आज्ञाकारी स्नेहाभिलाषी

मित्र	मित्रवर, प्रिय, स्नेही मित्र	स्नेह, मधुर स्मृति	दर्शनाभिलाषी, तुम्हारा अभिन्न मित्र
छोटा भाई, छोटी बहन	प्यारे, प्रिय, स्नेहमयी	शुभाशीर्वाद, सौभाग्यवती	हितैषी, शुभचिंतक
पुत्र, पुत्री	चिरंजीव, प्रिय, आयुष्मती	सुखी रहो	हितैषी, शुभचिंतक

## पत्रों के प्रकार

साधारणतया विषयवस्तु एवं शैली के आधार पर पत्रों के दो प्रकार होते हैं:

### औपचारिक पत्र

औपचारिक पत्र व्यवहार उन व्यक्तियों के साथ किया जाता है। जिनके साथ पत्र लेखक का कोई निजी या पारिवारिक सम्बन्ध नहीं होता है। औपचारिक पत्रों में व्यक्तिगत समाचार पर बातचीत अथवा आत्मीयता का कोई स्थान नहीं होता है। इस प्रकार के पत्रों में मुख्य तथ्य ही केंद्र होता है।

**प्रार्थना पत्र** - विद्यालय के प्रधानाचार्य/ प्रधानाचार्या/ मुख्याध्यापक/ मुख्याध्यापिका को अवकाश, शुल्क मुक्ति, आर्थिक सहायता, छात्रवृत्ति अथवा विद्यालय से सम्बन्धित किसी प्रकार की कठिनाई या समस्या से सम्बन्धित।

**आवेदन पत्र** - किसी कंपनी, संस्था अथवा औद्योगिक इकाई आदि में नौकरी के लिए

**बधाई पत्र** - किसी अधिकारी द्वारा अपने अधीनस्थ व्यक्ति को किसी विशेष सफलता या उपलब्धी आदि पर।

**शुभकामना पत्र** - किसी अधिकारी द्वारा अपने विभाग में कार्यरत किसी कर्मचारी को विदेश यात्रा, पदोन्नति आदि पर।

**धन्यवाद पत्र** - किसी विशेष उत्सव/ कार्य गोष्ठी/कार्यक्रम/ प्रशिक्षण कार्यक्रम आदि में सहयोग देने के लिए किसी विशेषज्ञ/ शिक्षाविद् आदि को धन्यवाद देने के लिए