विद्याभवन, बालिका विद्यापीठ लक्खीसराय

रूपम कुमारी, वर्ग-सप्तम, विषय-हिन्दी

🍂दिनांक- ११/७/२०

N.C.E.R.T पाठ्यक्रम आधारित

🍂अध्ययन-सामग्री🍂

सुप्रभात बच्चों,

आज की कक्षा में हम पत्र की चर्चा करेंगे ..

पत्र-लेखन– वह लिखित प्रक्रिया जिसके जरिए हम अपनी बात दूसरों तक पहुचा सकते हैं। हालांकि तकनीकी विकास के कारण अब -पत्र की महत्ता कम हो गई है, लेकिन कार्यालयी कार्य में अभी भी -पत्र के जरिए ही अधिकांशत: होता है।

-पत्र के मुख्यत: दो प्रकार होते हैं -

- ***<u>औपचारिक पत्र</u>***
- ***<u>अनौपचारिक /व्यक्तिगत -पत्र</u>***
-

  <u>औपचारिक पत्र के प्रकार –</u>

- ***<u>प्रार्थना-पत्र -. किसी अधिकारी को , प्रधानाचार्य को लिखे जाने वाले पत्र ।</u>***
-
- ***<u>कार्यालयी -पत्र – एक विभाग से दूसरे विभाग को ,अधिकारी को ,शासन द्वारा किसी व्यक्ति को लिखे जाने वाले पत्र</u>***
-
- ***<u>व्यावसायिक -पत्र -दुकानदारों ,प्रकाशकों ,कंपनियों आदि को लिखे जाने वाले पत्र ।.</u>***

अनौपचारिक -पत्र के अंतर्गत निजी -पत्र आते हैं जो मित्रों ,संबंधियों को लिखे जाते हैं ।

आज बस इतना ही ....

कल की कक्षा में हम पत्र लिखने का अभ्यास करेंगे ।

दी गई सामग्री को ध्यानपूर्वक पढ़ें व समझें तथा अपनी कॉपी में लिखें ।