

व्याकरण : पत्र लेखन औपचारिक)

Watch the video and choose the correct answer

प्रश्न .१) सही उत्तर पर सही का निशान लगाइए ।

१) पत्र कितने प्रकार के होते हैं ?

दो ☐

तीन ☐

२) अनौपचारिक पत्र उन लोगों को लिखा जाता है जिनसे हमारा व्यक्तिगत सम्बन्ध रहता है।

सही ☐

गलत ☐

३) औपचारिक-पत्र नियमों में बंधे हुए होते हैं।

सही ☐

गलत ☐

४) पत्र की भाषा-सरल, लेख-स्पष्ट व ---- होना चाहिए।

सुंदर ☐

गलत ☐

५) 'सेवा में' लिख कर, पत्र प्राप्त का पदनाम तथा पता लिख कर पत्र की शुरुआत करें।

सही ☐

गलत ☐

६) संबोधन - जिसे पत्र लिखा जा रहा है- महोदय/महोदया, माननीय आदि शिष्टाचारपूर्ण शब्दों का प्रयोग नहीं करें।

सही ☐

गलत ☐

७) समाप्ति – आपका आज्ञाकारी शिष्य/आज्ञाकारिणी शिष्या, भवदीय/भवदीया, निवेदक/निवेदिका, शुभचिंतक, प्रार्थी आदि।

सही ☐

गलत ☐

Match the parts of letter

अपने क्षेत्र की सफ़ाई के लिए नगर निगम के स्वास्थ्य अधिकारी को पत्र लिखिए।

सेवा में
स्वास्थ्य अधिकारी
नोएडा नगर निगम
सेक्टर-4 गौतमबुद्ध नगर
गाजियाबाद



विषय-मोहल्ले की सफ़ाई के संबंध में पत्र।



महोदय,



आपको ध्यान नोएडा सेक्टर-4 के क्षेत्र में फैली गंदगी की ओर आकर्षित करना चाहता हूँ। यहाँ की सड़कें महीनों से कूड़े से भरी हुई हैं, रास्ते से निकलना भी दूभर हो चुका है। सड़क के आसपास व खुले स्थानों पर कूड़ा पड़ा है।



चारों ओर मच्छरों का साम्राज्य है। गंदगी के कारण मलेरिया, वायरल तथा डेंगू फैलने का भी खतरा बना हुआ है। यहाँ के सफ़ाई कर्मचारी बहुत लापरवाह हैं। मुश्किल से एक सप्ताह में



एक बार आते हैं। कूड़ा उठाने के नाम पर अलग से पैसे की माँग करते हैं। यहाँ कोई कूड़ेदान भी नहीं रखा गया है।

अतः आपसे अनुरोध है कि इस मामले में व्यक्तिगत रूप से हस्तक्षेप करते हुए यहाँ की सफ़ाई व्यवस्था को ठीक कराने की कृपा करें।



सधन्यवाद

नोएडा सेक्टर-4 क्षेत्र के निवासी

दिनांक



पत्र पाने वाले की उपाधि
पता

संबोधन

अन्य सूचना

विषय

प्रस्तावना

विषय वस्तु

आपका नाम

समापन