



STEPPING STONE SCHOOL (HIGH)

Subject: 2nd language (Hindi)

Topic : Letter writing

Class :.V

Date:5/06/2020

Time limit:30 minutes

Worksheet no :18

दिए गए पत्र देख कर लिखिए और नियम अच्छे से पढ़िए और समझिए। फिर दिनांक अनुसार सजाकर रखिए।

पत्र -लेखन

पत्र दो प्रकार के होते हैं--

1. औपचारिक पत्र
2. अनौपचारिक पत्र।

अनौपचारिक पत्र लिखने के नियम

1. सबसे ऊपर बाईं ओर पत्र लिखने वाले का पता लिखा जाता है
2. इसके नीचे दिनांक लिखते हैं।
3. इसके नीचे जिसे पत्र लिखते हैं उसे संबोधित करते हैं जैसे आदरणीय दादा जी, पूजनीय पिताजी, प्रिय दीदी, इत्यादि।
4. इसके नीचे सम्मान सूचक शब्द (अभिवादन) या आशीर्वाद लिखा जाता है। जैसे प्रणाम, नमस्कार, इत्यादि।
5. इसके नीचे अनुच्छेद में पत्र लिखने का कारण लिखा जाता है
6. अंतिम अनुच्छेद में 12 वाक्यों में अन्य सदस्यों के प्रति अभिवादन लिखा जाता है।
7. इसके नीचे बाईं ओर पत्र प्राप्त करने वाले से संबंध लिखा जाता है। जैसे- तुम्हारा मित्र, आपका पुत्र, आदि।
8. इसके नीचे अपना नाम लिखा जाता है।

मित्र को परीक्षा में सफलता पर बधाई-पत्र।

बांगुर पार्क।

रिसैड़ा, हुगली।

दिनांक : 5/06/2020

प्रिय मित्र अभिनव

सप्रेम नमस्ते

तुम्हारा पत्र पढ़कर प्रसन्नता हुई कि तुमने इस बार भी परीक्षा में शानदार सफलता प्राप्त की है। तुमने इस बार कक्षा में जो 94% अंक प्राप्त किए हैं, वह तुम्हारे कठिन परिश्रम और लगन का ही नतीजा है। यदि इसी प्रकार तुम परिश्रम करते रहे, तो वह दिन दूर नहीं जब तुम एक कामयाब व्यक्ति बन जाओगे और देश का नाम रोशन करोगे जो सपना तुम्हारे माता-पिता ने तुम्हारे लिए देखा है उसे पूरा कर सकोगे। हम सबकी तरफ से तुम्हें हार्दिक बधाई।

पूज्य चाचा जी व चाची जी को चरण स्पर्श व नीता को प्यार।

तुम्हारा अभिन्न मित्र

कौशल