की रंगभीनी ढेरों शुभकामनाएं!

तुम्हारा मित्र

अ ब स

I TERM प्रथम सत्र

2. डिजिटल खेलों पर बहुत अधिक समय बिताने वाले छोटे भाई को समय का महत्व समझाते हुए एक पत्र लिखिए।

परीक्षा भवन

अ ब स स्कूल

क ख ग नगर

दिनांक– ..... / ..... / ....

प्रिय सौम्य,

शुभाशीष! यहाँ हम सब कुशल हैं। आशा है कि तुम भी सकुशल होगे। मुझे पता चला है कि तुम अपना बहुत समय डिजिटल गेम्स में गँवा रहे हो और इसका असर तुम्हारी पढ़ाई और पूरी दिनचर्या पर पड़ रहा है। मैं इसी मुद्दे पर तुमसे बात करना चाह रहा हूँ।

मुझे यह भी पता चला है कि तुम पढ़ाई बेहद कम करते हो क्योंकि लगभग हर समय मोबाइल पर गेम्स में खोए रहते हो और यहाँ तक कि पढ़ते समय भी ईयर फ़ोन लगाकर गाने सुनते हो। क्या तुम नहीं जानते हो कि ऐसा करके तुम अपने विद्यार्थी जीवन का कितना कीमती समय नष्ट कर रहे हो। तुमने यह पढ़ा ही होगा कि समय और लहरें किसी की प्रतीक्षा नहीं करते। आज गँवाया समय तुम्हें कभी वापस नहीं मिलेगा और इसके लिए तुम्हें जीवन भर पछताना पड़ेगा।

मुझे पूर्ण विश्वास है कि तुम मेरी बातों पर मनन करोगे और माता-पिता को आगे किसी प्रकार की शिकायत का मौका नहीं दोगे। मेरी ओर से माता जी व पिता जी को प्रणाम कहना।

तुम्हारा भाई

अ ब स

3. मान लीजिए कि आप विक्रम हैं। आपके दादा-दादी दूर शहर में अकेले रहते हैं।

क ख ग

3. आपके सेक्टर का पार्क बेहद खराब हालत में है। इसका सौंदर्यीकरण करवाने का अनुरोध करते हुए प्राधिकरण सचिव, अ ब स नगर को एक पत्र लिखिए।

निवासी कल्याण संघ

सेक्टर : 5

अ ब स नगर

दिनांक– ..... / ..... / ....

सेवा में

श्रीमान प्राधिकरण सचिव

अ ब स नगर

विषय : पार्क के सौंदर्यीकरण का अनुरोध

महोदय,

सविनय निवेदन यह है कि मैं आपके क्षेत्र के अ ब स नगर के सेक्टर-5 में रहने वाला एक जागरूक निवासी हूँ तथा आपका ध्यान क्षेत्र के पार्क की बदहाली की ओर आकर्षित करना चाहता हूँ।

मैं आपके संज्ञान में लाना चाहता हूँ कि हमारा पार्क प्राधिकरण की उदासीनता के चलते बदहाल हो चुका है। न तो नियमित रूप से इसकी घास काटी जाती है और न ही इसमें लगे पौधों के संरक्षण के लिए माली या अन्य कर्मचारी कभी इस ओर आते हैं। सात वर्ष पूर्व इसके निर्माण के समय जो झूले इसमें लगाए गए थे, वे भी अब बुरी हालत में हैं और उन्हें मरम्मत की ज़रूरत है।

अतः आपसे अनुरोध है कि कृपया त्वरित कार्यवाही करते हुए इस पार्क का सौंदर्यीकरण करवाने का कष्ट करें। इस सहयोग के लिए हम सेक्टरवासी आपके सदा आभारी रहेंगे।

सधन्यवाद

भवदीय

क ख ग

अध्यक्ष

पाठ एक नज़र में

- पत्र अपने विचारों को दूसरे व्यक्ति तक पहुँचाने का एक लिखित माध्यम है। यह हमारे देश में संवाद का एक पारंपरिक माध्यम है।
- पत्र दो प्रकार के होते हैं- 1. अनौपचारिक पत्र 2. औपचारिक पत्र
- पत्र के मुख्यतः तीन अंग होते हैं- 1. प्रारंभ 2. मध्य 3. अंत

लिखिए

निम्नलिखित विषयों पर लगभग 100 शब्दों में पत्र लिखिए-

1. आपके मामा जी ने आपको जन्मदिन पर एक साइकिल उपहार में दी है। उनको धन्यवाद कहते हुए एक पत्र लिखिए।
2. बच्चों में बढ़ते ब्रैंड तथा फ़ैशन के जुनून से दूर रहने की सलाह देते हुए छोटे भाई को पत्र लिखिए।
3. दैनिक प्रहरी समाचारपत्र के [illegible] को अपने अ ब स नगर में बसों की कमी से होने वाली परेशानियों का उल्लेख करते [illegible] विभाग के संबंधित अधिकारियों का ध्यान इस ओर आकर्षित कीजिए।
4. कुछ छात्र [illegible] स्कूटी या अन्य वाहनों से विद्यालय आते-जाते हैं। ऐसे बच्चों की शिकायत [illegible] जी को पत्र लिखिए।