

SAMPLE CONTENT

हिंदी (LL)



उपयोजित लेखन

लेखन क्षमता के संपूर्ण विकास हेतु उपयुक्त

बोर्ड
की नई
कृतिपत्रिका
प्रारूप के
अनुसार



चंद्रभूषण शुक्ल
B.Ed, B.M.M.- Journalism

ज्योति नाविक
M.A., B.Ed.

कक्षा
नौवीं

Target Publications® Pvt. Ltd.

हिंदी (LL)

उपयोजित लेखन

कक्षा नौवीं

विशेषताएँ

- नई कृतिपत्रिका प्रारूप पर आधारित
- कक्षा नौवीं की पाठ्यपुस्तक में दी गई विभिन्न लेखन शैलियों का समावेश
- लेखन की विभिन्न शैलियों का आवश्यकतानुसार विस्तृत व सरल शैली में विवेचन
- लेखन शैलियों की अधिकाधिक कृतियों का समावेश
- विद्यार्थियों की सृजनात्मक व कल्पनात्मक शक्ति के विकास हेतु उपयुक्त
- उपयोजित लेखन की संतुलित तैयारी हेतु उपयुक्त
- कृतिपत्रिका प्रारूप के उपयोग के लिए लेखन विभाग का संक्षिप्त व विस्तारित विवेचन

Printed at: **India Printing Works, Mumbai**

© Target Publications Pvt. Ltd.

No part of this book may be reproduced or transmitted in any form or by any means, C.D. ROM/Audio Video Cassettes or electronic, mechanical including photocopying; recording or by any information storage and retrieval system without permission in writing from the Publisher.

प्रस्तावना

प्रिय विद्यार्थियों !

शिक्षा के इस नए पड़ाव पर आप सभी का हार्दिक स्वागत है। शैक्षणिक वर्ष की इस नई शुरुआत के साथ ही आप सभी के मन में चिंता व चिंतन दोनों का बढ़ना स्वाभाविक है। खासकर जब बात उपयोजित लेखन की होती है, तो चिंता और भी बढ़ जाती है। यह एक ऐसा विभाग है जिसमें सतत अभ्यास की आवश्यकता होती है। अतः जो विद्यार्थी अभ्यास से चूक जाता है, उसके लिए न सिर्फ कक्षा नौवीं, अपितु दसवीं का बोर्ड परीक्षा में भी अच्छे अंक प्राप्त करना मुश्किल हो जाता है। बता दें कि बोर्ड की परीक्षा में भी सबसे अधिक अंकोंवाला विभाग यही है। इसे यह साफ हो जाता है कि जो विद्यार्थी लेखन में सिद्धहस्त होगा, उसके लिए बोर्ड की परीक्षा में अधिकाधिक अंक प्राप्त करना बहुत ही आसान होगा। विद्यार्थियों को भविष्य की परीक्षा हेतु तैयार करने के उद्देश्य से ही **टारगेट पब्लिकेशंस** ने **हिंदी (LL) उपयोजित लेखन कक्षा नौवीं** पुस्तिका का निर्माण किया है। **टारगेट पब्लिकेशंस** के उठाए गए इस कदम से विद्यार्थियों के ज्ञान में वृद्धि होने के साथ-साथ उनका सवागीण विकास निश्चित है।

विद्यार्थी उपयोजित लेखन की पूर्ण तैयारी सरलता से कर सकें, इस उद्देश्य को ध्यान में रखते हुए इस पुस्तिका का निर्माण किया गया है। इस पुस्तिका में कक्षा नौवीं के उपयोजित लेखन के सभी घटकों को समाहित किया गया है। इन घटकों में पत्र-लेखन, गद्य-आकलन (प्रश्न निर्मित), वृत्तांत-लेखन, कहानी-लेखन, विज्ञापन-लेखन व निबंध-लेखन की अधिकाधिक कृतियों का समावेश किया गया है। ये कृतियाँ न केवल विद्यार्थियों में लेखन क्षमता विकसित करेंगी, बल्कि उन्हें कल्पनाशीलता तथा कृतिसृष्टि की ओर उन्मुख भी करेंगी। पुस्तिका में उपयोजित लेखन की दी गई वैविध्यपूर्ण कृतियाँ विद्यार्थियों को उपयोजित लेखन विभाग की पूर्ण तैयारी निश्चित ही सहायक सिद्ध होंगी। इसके साथ ही इस पुस्तिका के माध्यम से विद्यार्थियों का मनोबल भी बढ़ेगा।

शैक्षणिक वर्ष में उपयोजित लेखन की पूर्ण तैयारी हेतु निर्मित गागर में सागर यह पुस्तिका आप सभी के हाथों में सौंपते हुए हमें बहुत ही आनंद की अनुभूति हो रही है। हमें पूर्ण विश्वास है कि यह पुस्तिका विद्यार्थियों एवं शिक्षकों के लिए उपयोगी व ज्ञानवर्धक सिद्ध होगी और उनका सही दिशा में मार्गदर्शन करेगी।

पुस्तिका की उत्कृष्टता बढ़ाने के लिए आपके अमूल्य सुझाव आमंत्रित हैं। हमारा ई-मेल है: mail@targetpublications.org

उज्ज्वल भावों की ढेरों शुभकामनाएँ!

प्रकाशक

संस्करण: प्रथम

Disclaimer

This reference book is transformative work based on 'हिंदी लोकभारती; प्रथमावृत्ति: २०१७, तीसरा पुनर्मुद्रण: २०२०' published by the Maharashtra State Bureau of Textbook Production and Curriculum Research, Pune. We the publishers are making this reference book which constitutes as fair textual contents which are transformed by adding and elaborating, with a view to simplify the same to enable the students to understand, memorize and reproduce the same in examinations.

This work is purely inspired upon the course work as prescribed by the Maharashtra State Bureau of Textbook Production and Curriculum Research, Pune. Every care has been taken in the publication of this reference book by the Authors while creating the contents. The Authors and the Publishers shall not be responsible for any loss or damages caused to any person on account of errors or omissions which might have crept in or disagreement of any third party on the point of view expressed in the reference book.

© reserved with the Publisher for all the contents created by our Authors.

No copyright is claimed in the textual contents which are presented as part of fair dealing with a view to provide best supplementary study material for the benefit of students.

अनुक्रमणिका

क्र.	पाठ का नाम		पृष्ठ क्र.
	कृतिपत्रिका का प्रारूप		१
	कृतिपत्रिका प्रारूप का विस्तारित विवेचन		
१.	पत्र-लेखन		३
	औपचारिक पत्र		१
	अनौपचारिक पत्र		५
२.	गद्य-आकलन (प्रश्न निर्मित)		२९
३.	वृत्तांत-लेखन		५१
४.	कहानी-लेखन		४३
५.	विज्ञापन-लेखन		६२
६.	निबंध-लेखन		७१
आत्मकथनात्मक			
	निबंध	पृष्ठ क्र.	पृष्ठ क्र.
१.	भूमिपुत्र की आत्मकथा	७२	७८
२.	मैं हूँ भाषा	७२	७८
३.	मैं चित्तौड़गढ़ बोल रहा हूँ...	७३	७९
४.	टूटी कुर्सी की आत्मकथा	७३	७९
५.	बीज की आत्मकथा	७४	८०
६.	बस की आत्मकथा	७४	८०
७.	चौकीदार की आत्मकथा	७५	८१
८.	मैं खरगोश बोल रहा हूँ	७५	८१
९.	मोबाइल की आत्मकथा	७६	८२
१०.	किताब की आत्मकथा	७६	८२
११.	नौकर की आत्मकथा	७७	८३
१२.	जादूगर की आत्मकथा	७७	८३
वैचारिक			
	निबंध	पृष्ठ क्र.	पृष्ठ क्र.
२५.	सेना में पही यंत्र चलत	८४	८९
२६.	जीवन का पथ का महत्त्व	८४	९०
२७.	पुस्तक समाज के रक्षक	८५	९०
२८.	अयुक्त परिवार	८५	९१
२९.	कृतिक संसाधन मानव के लिए वरदान	८६	९१
३०.	मानवता ही श्रेष्ठ धर्म है	८६	९२
३१.	पुस्तक का महत्त्व / ग्रंथ हमारे गुरु	८७	९२
३२.	बाल मजदूरी : एक अभिशाप	८७	९३
३३.	जल संरक्षण	८८	९३
३४.	महँगाई	८८	९४
३५.	बेरोजगारी	८९	९४
३६.	इंटरनेट : वरदान या अभिशाप		८९
३७.	वनों का महत्त्व		९०
३८.	महिला सुरक्षा		९०
३९.	त्योहारों का बदलता स्वरूप		९१
४०.	ईंधन की बचत, समय की माँग		९१
४१.	भ्रष्टाचार		९२
४२.	सामाजिक भेदभाव		९२
४३.	देश में कोरोना का कहर		९३
४४.	महिला सशक्तिकरण		९३
४५.	प्राकृतिक आपदा : सुनामी		९४
४६.	आज की युवा पीढ़ी		९४

वर्णनात्मक					
	निबंध	पृष्ठ क्र.		निबंध	पृष्ठ क्र.
४७.	विज्ञान प्रदर्शनी का वर्णन	९५	५९.	रक्षाबंधन	१०१
४८.	हमारी सैर	९६	६०.	बर्फीले प्रदेश की यात्रा	१०१
४९.	नदी किनारे एक शाम	९६	६१.	दीपावली	१०२
५०.	चिड़ियाघर की सैर	९७	६२.	महानगरीय जीवन	१०२
५१.	मेरा भारत देश	९७	६३.	नवरात्रि	१०३
५२.	फूल प्रदर्शनी में बिताया एक घंटा	९८	६४.	पुष्कर मेले में कुछ घंटे	१०३
५३.	बगीचे में बिताए कुछ घंटे	९८	६५.	पुस्तक मेले में दो घंटे	१०४
५४.	शीत ऋतु	९८	६६.	बैसाखी	१०४
५५.	मेरा प्रिय खेल	९९	६७.	किसान	१०५
५६.	स्वतंत्रता दिवस	९९	६८.	शिक्षक दिवस	१०५
५७.	लाल किला	१००	६९.	मेरी अभिलाषा	१०६
५८.	मेरा गाँव	१००	७०.	हिंदी दिवस	१०६
चरित्रात्मक					
७१.	मेरे रचनाकार	१०७	८०.	मेरे प्रिय काव्य / मेरे प्रिय कवि तुलसीदास जी	११२
७२.	मेरे प्रिय शिक्षक / मेरे आदर्श	१०७	८१.	मेरे प्रिय वैज्ञानिक	११२
७३.	स्वामी विवेकानंद	१०८	८२.	मेरी प्रिय गायिका / लता मंगेशकर	११३
७४.	संत कबीर	१०९	८३.	राष्ट्रपिता	११४
७५.	मेरे पिता	१०९	८४.	कल्पना चावला	११४
७६.	विनोबा भावे	११०	८५.	सरोजनी नायडू	११५
७७.	सावित्रीबाई फुले	१११	८६.	सचिन तेंदुलकर / मेरा प्रिय खिलाड़ी	११५
७८.	रवींद्रनाथ टैगोर	१११	८७.	सुभाष चंद्र बोस / मेरा प्रिय स्वतंत्रता सेनानी	११६
७९.	लालबहादुर शास्त्री	१११			
कल्पनाप्रधान					
८८.	यदि श्यामपत्तन बोलना सगला...	११६	९९.	यदि शिक्षक न होते...	१२२
८९.	यदि किताबें न होती...	११७	१००.	यदि वृक्ष न होते...	१२३
९०.	यदि मैं शिक्षक नहीं होता...	११७	१०१.	यदि मैं प्रधानमंत्री होता...	१२३
९१.	यदि मैं नहीं बोलता...	११८	१०२.	यदि मैं समाजसेवक होता...	१२४
९२.	यदि मैं पंखों वाला होता...	११८	१०३.	यदि रात न होती...	१२५
९३.	यदि मैं चिकित्सक होता...	११९	१०४.	यदि मैं धनवान होता...	१२५
९४.	यदि ऋतुएँ न होती...	११९	१०५.	यदि अखबार न होते...	१२६
९५.	यदि यातायात के साधन न होते...	१२०	१०६.	यदि मोबाइल न होता...	१२६
९६.	यदि मैं जादूगर होता...	१२०	१०७.	यदि मजदूर न होते...	१२७
९७.	यदि बिजली न होती...	१२१	१०८.	यदि दूरदर्शन न होता...	१२७
९८.	यदि मैं सैनिक होता...	१२२	१०९.	यदि वर्षा ऋतु न होती...	१२८



कृतिपत्रिका का प्रारूप – विभाग ५ - रचना विभाग (उपयोजित लेखन)

प्र.५ सूचना के अनुसार लिखिए :	२६ अंक
(अ) १. पत्र-लेखन (औपचारिक/अनौपचारिक) (दो में से एक) (विकल्प अंक: ५)	५ अंक
२. गद्य-आकलन (अपठित गद्यांश पर आधारित ४ प्रश्न तैयार करना)	४ अंक
(आ) १. वृत्तांत-लेखन (७० से ८० शब्दों में)	५ अंक
अथवा	
कहानी-लेखन (मुद्दों के आधार पर) (७० से ८० शब्दों में) (विकल्प अंक : ५)	
२. विज्ञापन-लेखन (५० से ६० शब्दों में)	अंक
(इ) निबंध-लेखन (तीन में से किसी एक विषय पर ८० से १०० शब्दों में) (विकल्प अंक : १४)	७ अंक
(पाँच प्रकारों में से तीन प्रकार के विषय देने हैं। विद्यार्थियों को उनमें से किसी एक विषय पर निबंध लिखना है।)	

[महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ, पुणे - ०१]

कृतिपत्रिका प्रारूप का विस्तारित विवेचन – विभाग ५ - रचना विभाग (उपयोजित लेखन)

प्र.५. (अ)	
१. पत्र-लेखन:	(५)
निम्नलिखित जानकारी का उपयोग कर पत्र लिखिए:	
बोर्ड की कृतिपत्रिका में प्र.५. (अ) १. के अंतर्गत एक कृति कुल ५ अंकों के लिए पूछी जाएगी।	
पत्र-लेखन:- यहाँ एक औपचारिक व एक अनौपचारिक पत्र दिया जाएगा, जिनमें से सिर्फ एक पत्र लिखना होगा और एक विकल्प होगा।	५ अंक
२. गद्य-आकलन (प्रश्न निर्मित)	(४)
निम्नलिखित परिच्छेद पढ़कर उस पर ऐसे चार प्रश्न तैयार कीजिए जिनके उत्तर एक-एक वाक्य में हों:	
बोर्ड की कृतिपत्रिका में प्र.५. (अ) २. के अंतर्गत एक कृति कुल ४ अंकों के लिए पूछी जाएगी।	
गद्य-आकलन (प्रश्न निर्मित):- यहाँ १०० से १२० शब्दों का एक अपठित परिच्छेद दिया जाएगा। इसी के आधार पर चार ऐसे प्रश्न तैयार करने होंगे जिनके उत्तर परिच्छेद में एक-एक वाक्य में हों।	४ अंक
प्र.५. (आ)	
१. वृत्तांत-लेखन:	(५)
निम्नलिखित विषय पर वृत्तांत लिखिए:	
बोर्ड की कृतिपत्रिका में प्र.५. (आ) १. के अंतर्गत एक कृति कुल ५ अंकों के लिए पूछी जाएगी।	
वृत्तांत-लेखन:- यहाँ दी गई जानकारी व सूचना के आधार पर ७० से ८० शब्दों में वृत्तांत लिखना होगा। यहाँ कहानी के रूप में विकल्प होगा।	५ अंक
अथवा	
कहानी-लेखन:	(५)
निम्नलिखित मुद्दों के आधार पर लगभग ७० से ८० शब्दों में कहानी लिखिए:	
बोर्ड की कृतिपत्रिका में प्र.५. (आ) १. के अंतर्गत एक कृति कुल ५ अंकों के लिए पूछी जाएगी।	
कहानी-लेखन:- कहानी-लेखन में मुद्दों पर आधारित एक कहानी पूछी जाएगी। यहाँ वृत्तांत के रूप में विकल्प दिया जाएगा। दी गई जानकारी के आधार पर ७० से ८० शब्दों में एक रोचक कहानी लिखनी होगी।	५ अंक



२. विज्ञापन-लेखन:

(५)

दी गई जानकारी के आधार पर एक आकर्षक विज्ञापन तैयार कीजिए:

बोर्ड की कृतिपत्रिका में प्र.५. (आ) २. के अंतर्गत एक कृति कुल ५ अंकों के लिए पूछी जाएगी।

विज्ञापन-लेखन:- विज्ञापन के तीन प्रकार (वस्तु संबंधी/ व्यक्ति संबंधी/ स्थान संबंधी) बताए गए हैं। यहाँ दी गई जानकारी व सूचना के आधार पर ५० से ६० शब्दों में एक आकर्षक विज्ञापन तैयार करना होगा।

अंक

प्र.५. (इ) निबंध-लेखन:

(७)

निम्नलिखित विषयों में से किसी एक विषय पर लगभग ८० से १०० शब्दों में निबंध लिखिए:

बोर्ड की कृतिपत्रिका में प्र.५. (इ) के अंतर्गत एक कृति कुल ७ अंकों के लिए पूछी जाएगी।

निबंध-लेखन:- निबंध के कुल पाँच प्रकार (आत्मकथनात्मक/वैचारिक/वर्णनात्मक/चरित्रात्मक/कल्पनात्मक) बताए गए हैं। इनमें से तीन प्रकार के निबंध के विषय यहाँ दिए जाएँगे, जिनमें से एक प्रकार पर निबंध लिखना होगा और दो विकल्प होंगे। निबंध कुल ८० से १०० शब्दों में लिखना होगा।

७ अंक

जीवन में पत्राचार की महत्वपूर्ण भूमिका होती है। पत्र के माध्यम से हम अपना समाचार, अपनी राय, अपनी शिकायत, अपनी माँग और अपना संदेश दूसरों तक आसानी से पहुँचा सकते हैं। पत्र लिखना एक विशेष कला है। यहाँ कुछ ही शब्दों से बहुत कुछ कह दिया जाता है। पत्र लिखने वाला व्यक्ति लिखी गई सामग्री के साथ पूरी तरह से जुड़ा होता है और उसे पत्र पढ़ने वाले व्यक्ति को लेखक के व्यक्तित्व की झलक भी मिल जाती है। सामान्यतः पत्र दो प्रकार के होते हैं – औपचारिक और अनौपचारिक।

औपचारिक पत्र: औपचारिक पत्र उन लोगों के बीच लिखे जाते हैं, जिनके बीच औपचारिक संबंध होते हैं। इन पत्रों की भाषा-शैली और लिखने का एक खास तरीका होता है। इनकी भाषा सरल, सहज व शिष्ट होती है। इनमें निजीपन का स्थान नहीं होता और इनका रूपाकार भी सुनिश्चित होता है। औपचारिक पत्रों में कई तरह का पत्र-व्यवहार शामिल होता है।

पत्र का प्रारूप (औपचारिक पत्र)

दिनांक:

प्रति,

.....

.....

ई-मेल आईडी:

विषय:.....

महोदय,

विषय विवेचन:

.....

.....

भवदीय, भवदीया,

हस्ताक्षर:

नाम:

पता:

ई-मेल आईडी:

अनौपचारिक पत्र: अनौपचारिक पत्रों की रूपरेखा बँधी हुई नहीं होती। ये पत्र पूर्ण रूप से व्यक्तिगत होते हैं। इनमें भाषा-शैली का भी कोई कड़ा नियम लागू नहीं होता। इनमें आपसी बातचीत जैसा अपनापन और निजीपन होता है। ये पत्र माता-पिता, पति-पत्नी, भाई-बहन, बच्चों या मित्रों के बीच लिखे जाते हैं। अनौपचारिक पत्रों में बहुत विविधता होती है। इनमें किसी सूचना से लेकर उपदेश तक दिया जा सकता है। इनमें विषय लिखने की आवश्यकता नहीं होती है।



पत्र का प्रारूप (अनौपचारिक पत्र)

दिनांक:

ई-मेल आईडी:

संबोधन:

अभिवादन:.....

विषय विवेचन:

.....

तुम्हारा/ तुम्हारी,

हस्ताक्षर:.....

नाम:

पता:

ई-मेल आईडी:

टिप्पणी: पत्र-लेखन में अब तक लिफाफे पर पत्र भेजनेवाले (प्रेषक) का पता लिखना अनिवार्य की प्रथा है। ई-मेल में लिफाफा नहीं होता है। अब पत्र में ही पता लिखना अपेक्षित है।

पत्र लिखते समय ध्यान में रखने योग्य बातें

१. **अ. दिनांक** : पत्र लिखने के बाद बाईं ओर दिनांक लिखना चाहिए।
- ब. पानेवाले का पता** : उसके पता और एकतानुसार 'प्रति' अथवा 'सेवा में' लिखकर, जिसे पत्र लिखना हो उसके नाम और पद का उल्लेख कर उसका पता लिखना चाहिए।
- क. ई-मेल आईडी** : पानेवाले का ई-मेल आईडी लिखना अनिवार्य है।
२. **विषय** : इसके नीचे 'विषय' लिखकर पत्र लिखने का 'हेतु' संक्षेप में स्पष्ट करना चाहिए।
३. **पत्र का कलेवर** : संबोधन और अभिवादन के बाद पत्र का कलेवर प्रारंभ होता है। पत्र को दो या तीन अनुच्छेदों में बाँटकर लिखना चाहिए। मुख्य विषय की चर्चा करनी चाहिए।
४. **हस्ताक्षर** : पत्र में हस्ताक्षर होना आवश्यक है। अतः यहाँ पत्र लिखनेवाले का नाम लिखा जाता है।
५. **प्रेषक का नाम** : अंत में पत्र के बाईं ओर समापन-सूचक शब्दों के साथ पत्र भेजनेवाले का नाम होना चाहिए।
६. **प्रेषक का पूरा पता** : इसके बाद पत्र भेजनेवाले का पूरा पता लिखना चाहिए।
७. **ई-मेल आईडी** : पत्र के अंत में ई-मेल आईडी लिखना भी आवश्यक है।

अतिरिक्त विशेष टिप्पणी:

१. पत्र-लेखन की भाषा सरल और विषय से संबंधित होनी चाहिए।
२. पत्र में कहीं भी अस्पष्टता नहीं होनी चाहिए।
३. व्याकरण का उचित प्रयोग करें, विरामचिह्नों का प्रयोग उचित स्थानों पर करें, वर्तनी शुद्ध रखें।
४. पत्र-लेखक के व्यक्तित्व की झलक उसके लेखन में नजर आती है। अतः सदैव सम्मानसूचक शब्दों का प्रयोग करें।



पत्रों से संबंधित संबोधन, अभिवादन व समापन की तालिका नीचे दी गई है, उसे ध्यान से पढ़िए:

वर्ग	संबोधन	अभिवादन	समापन
बड़ों को	श्रद्धेय, माननीय, मान्यवर, परमपूज्य, पूजनीय, पूज्यवर, आदरणीय, श्रीमान, महोदय	चरणस्पर्श, सादर प्रणाम, सादर नमस्कार	आज्ञाकारी, भवदीय, विनीत, आपका कृपाभिलाषी, दर्शनाभिलाषी
मित्र या सहेली को	मित्रवर, सुहृदयवर, प्रिय, प्रिय बंधु, बंधुवर, प्रिय सखी, प्रिय सहेली	सप्रेम नमस्कार, नमस्ते, हस्तमिलन	भवदीय, आपका/तुम्हारा हितैषी
बराबर वालों को	प्रिय भाई, प्रिय बंधु, प्रिय बंधुवर, बहन	नमस्कार, नमस्ते	उत्तराभिलाषी, तुम्हारा, तुम्हारी
छोटों को	प्रिय आयुष्यमान, चिरंजीव	चिरंजीव रहो, सुखी रहो, आशीर्वाद, शुभाशीष	शुभाकांक्षी, तुम्हारा हितैषी, शुभेच्छुक, शुभचिन्तक
पत्नी को	प्रिय, प्रिये, सहृदयी, प्रियतमा, स्नेही	सस्नेह	तुम्हारा, तुम्हारी ही
पति को	प्रियवर, प्रियतम, स्वामी, नाथ	नमस्ते, प्रणाम	तुम्हारी आशीर्वादी
अपरिचितों को	महोदय, महोदया, महाशय	नमस्ते	भवदीय, भवदीया

औपचारिक पत्र

नमूना कृतियाँ

अभिनंदन / प्रशंसा पत्र

१ अपने परिसर के चौकीदार द्वारा अच्छा कार्य करने हेतु अभिनंदन करने वाला पत्र लिखिए।

उत्तर: दिनांक: २० अक्टूबर, २०२०

प्रति,
रमानाथ मौर्य
देवकी सदन,
लोअर परेल।
ramanath@xyz.com

विषय: अच्छा कार्य करने के लिए अभिनंदन करने हेतु।

महोदय,

हम सभी निवासियों को इस पत्र का उद्देश्य है कि आप जैसे बहादुर, साहसी व ईमानदार व्यक्ति हमारी इमारत की रक्षा करते हैं। पिछले हफ्ते अज्ञानता के कारण इमारत में घुस चोर को बहादुरी से पकड़ा, उसके लिए हम सभी आपके आभारी हैं। आपकी बहादुरी के कारण हमारा इमारत के सभी रहिवासी सुरक्षित हैं।

मैं और सभी निवासी आपकी बहादुरी के लिए आपका हार्दिक अभिनंदन करते हैं और आपकी बहादुरी के लिए आपको सम्मान करना चाहते हैं। आशा करते हैं कि आप हम सभी की तरफ से यह सम्मान स्वीकार करेंगे और आगे भी इसी तरह हमारी रक्षा करते रहेंगे।

अभिवादन,

भक्तियोग,
सागर

सागर वैद्य,
कमला चाल,
दादर।

sagar@xyz.com



२

गर्मी की छुट्टियों में महानगरपालिका/नगर परिषद/ग्राम पंचायतों द्वारा पक्षियों के लिए बनाए घोंसले तथा चुग्गा-दाना-पानी की व्यवस्था किए जाने के कारण संबंधित विभाग की प्रशंसा करते हुए पत्र लिखिए।

उत्तर: दिनांक: १ जनवरी, २०२०

सेवा में,

मा. अध्यक्ष,

बृहन्मुंबई महानगरपालिका,

अमर नगर,

मुंबई।

bmc@xyz.com

विषय: प्रशंसनीय कार्य के लिए धन्यवाद देने हेतु।

महोदय,

मैं सूरज चौधरी, वैशाली नगर का रहिवासी हूँ। हमारे क्षेत्र के सभी निवासी हमारे क्षेत्र में आपके द्वारा पक्षियों के लिए बनाए गए घोंसले व चुग्गा-दाना-पानी की व्यवस्था शुरू करने के लिए आपका बहुत-बहुत धन्यवाद व्यक्त हो पिछले कुछ दिनों में हमारे क्षेत्र में पक्षी दाना-पानी के लिए यहाँ-वहाँ भटक रहे थे। उनकी यह समस्या देखकर हमारे क्षेत्र के रहिवासीयों ने उनका दाना-पानी की व्यवस्था तो कर दी थी, परंतु उनके लिए घोंसले बना पाना हम सबके बस की बात नहीं थी। गर्मी के महीने में पक्षी छाँव में बैठने के लिए यहाँ-वहाँ उड़ रहे थे। पक्षियों की ऐसी स्थिति देखकर उनके लिए घोंसले व चुग्गा-दाना-पानी की व्यवस्था करने के लिए हम सभी ने पत्र के माध्यम से आपके विभाग से विनती की थी।

हमें इस बात की बेहद खुशी है कि आपने इस समस्या की ओर तुरंत ध्यान दिया और हमारे क्षेत्र में पक्षियों के लिए घोंसले बनाए व उनके लिए चुग्गा-दाना-पानी की भी अच्छी व्यवस्था की। आपके विभाग द्वारा किए गए इस प्रशंसनीय कार्य के लिए हम सभी आपके आभारी हैं।

धन्यवाद!

विनीत,

सूरज

सूरज चौधरी,

मोहन सोसायटी,

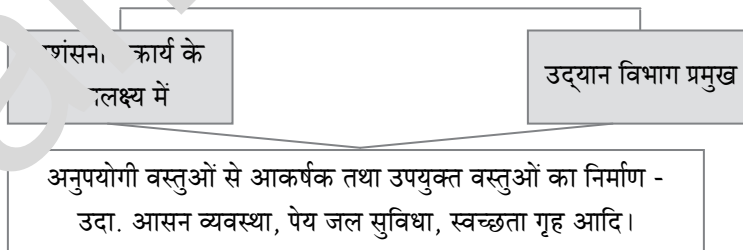
एस. वी. मार्ग,

मुंबई।

suraj@xyz.com

३

प्रशंसा पत्र



उत्तर: दिनांक: ४ जनवरी, २०२०

सेवा में,

मा. उद्यान विभाग प्रमुख,

मुलुंड (पू.)।

bmc@xyz.com



विषय: प्रशंसा हेतु।

महोदय,

मैं उमेश साहनी, सरस्वती नगर का रहिवासी हूँ। पिछले सप्ताह हमारे क्षेत्र में आपके विभाग द्वारा एक नए व सुंदर उद्यान का निर्माण किया गया है। हम सभी रहिवासी आपके विभाग द्वारा किए गए इस कार्य के लिए आपका अभिनंदन करते हैं। उद्यान की सुंदरता आस-पास के रहिवासियों को अपनी ओर आकर्षित कर लेती है। अनुपयोगी प्लास्टिक की बोतलों से सजाकर बनाया गया उद्यान का मुख्य द्वार देखने लायक है। उद्यान के अंदर दाहिनी तरफ पौधों के बीच-बीच में अलग-अलग आकार के लकड़ों के आसन बहुत ही सुविधाजनक हैं। उद्यान के बीचोंबीच बना छोटा-सा तालाब और उस तालाब में रंगबिरंगी मछलियाँ लोगों के आकर्षण का केंद्र बन गए हैं। उद्यान के बाईं ओर बच्चों के खेलने के लिए बनाए गए विभिन्न प्रकार के झूलों से बच्चों का शारीरिक व्यायाम हो जाता है। उसके पास ही पेयजल की भी अच्छी व्यवस्था की गई है। उद्यान के एक कोने में बना शौचालय बहुत ही स्वच्छ व निःशुल्क है। उद्यान के अंतिम छोर पर समाचार-पत्र वाचनालय का भी निर्माण किया गया है। उद्यान की सुंदरता उस बनाई गई सुविधाजनक वस्तुओं के कारण वहाँ हमेशा लोगों की भीड़ रहती है।

आपके विभाग द्वारा किए गए इस सराहनीय कार्य की जितनी प्रशंसा की जाए उतनी कम होगी।

धन्यवाद!

भवदीय,

उमेश

उमेश साहनी,

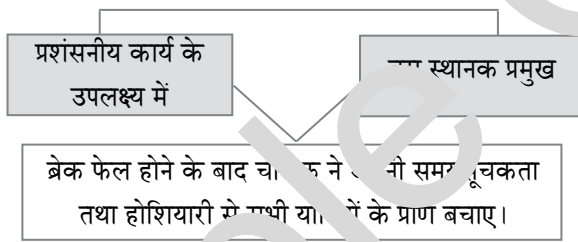
१८/बी, सरस्वती नगर,

भांडुप (पू.)।

umesh@xyz.com

अभिनंदन/प्रशंसा पत्र

४



उत्तर: दिनांक: १० जनवरी, २०२०

सेवा में,

मा. बस स्थानक प्रमुख,

जोगेश्वरी (पू.)

मुंबई।

supr@bus@xyz.com

विषय: प्रशंसा पत्र।

महोदय

मनोज कुमार, जोगेश्वरी (पू.) का निवासी हूँ। मैंने यह पत्र आपके विभाग के बस चालक के साहसिक कार्य के लिए अभिनंदन करने हेतु लिखा है। पिछले सप्ताह मैं आपकी बस से नागपुर के लिए यात्रा कर रहा था तब अचानक किसी तकनीकी खराबी के कारण बस का ब्रेक फेल हो गया। ऐसी स्थिति में आपके विभाग के बस चालक मुन्ना यादव ने सबसे पहले सभी यात्रियों को सूचना देकर अपनी-अपनी सीट को जोर से पकड़कर बैठने के लिए कहा। ब्रेक फेल होने की बात सुनकर हम सभी तो बहुत डर गए थे, परंतु बस चालक ने हमें सही सलामत बचाने का आश्वासन दिया। उसने जोर-जोर से हॉर्न बजाते हुए अन्य गाड़ियों को सामने से हटने का इशारा दिया और बस को नियंत्रण में लाने के लिए सड़क के किनारे बड़े पेड़ों के पास ले गया। अचानक पेड़ से टकराने से बस को थोड़ा धक्का लगा, परंतु बस रुक गई। बस चालक की होशियारी से हम सभी सुरक्षित बच गए। उसकी समयसूचकता और बहादुरी की जितनी प्रशंसा की जाए उतनी कम है।



मैं और मेरा परिवार मुन्ना की बहादुरी के लिए उसका अभिनंदन करते हैं। हमारे देश को ऐसे बहादुर लोगों की आवश्यकता है।
धन्यवाद!

भवदीय,

पवन

पवन कुमार पाल,
३/सी, मनिका सदन,
के. एल. रोड,
जोगेश्वरी (पू.),
मुंबई।

pawankumar@xyz.com

आवदेन-पत्र

५ अजय/आरती गुप्ता, गुप्ता निवास, वसंत विहार रोड, मलाड से प्रधानाचार्य, शिक्षा मंदिर विद्यालय, बोरीवली, मुंबई को हिंदी शिक्षक पद की नौकरी प्राप्त करने हेतु पत्र लिखता/लिखती है।

उत्तर: दिनांक: १३ नवंबर, २०२०

सेवा में,

माननीय प्रधानाचार्य जी,
शिक्षा मंदिर विद्यालय,
बोरीवली,
मुंबई।

shikshamandir@xyz.com

विषय: हिंदी विषय के शिक्षक की नौकरी पाने हेतु।

महोदय,

एक समाचार-पत्र द्वारा यह जानकारी प्राप्त हुई है कि आपके विद्यालय में हिंदी विषय के लिए शिक्षक-शिक्षिकाओं की आवश्यकता है। हिंदी मेरा पसंदीदा विषय है और मैं इस विषय में बी.ए., एम.ए. व बी.एड. की डिग्री प्राप्त की है। अतः आपसे सविनय निवेदन है कि मुझे अपने विद्यालय में हिंदी शिक्षक पद की नौकरी के लिए चयनित करें।

इस संदर्भ में मेरा विवरण निम्नलिखित है:

परिचय

नाम: आरती गुप्ता

पिता का नाम: राजेश्वर गुप्ता

माता का नाम: राजेश्वरी गुप्ता

उपस्थिति: ३/४/१९९०

शैक्षा क योग्यता

शिक्षा: बी.ए., एम. ए. व बी. एड. (हिंदी)

अनुभव

१. तीन वर्षों तक आरएस विद्यालय में हिंदी शिक्षक के पद पर कार्यरत रहकर अनुभव प्राप्त किया।

२. पिछले दो वर्षों से सरस्वती विद्यालय में हिंदी शिक्षक के पद कार्यरत।

मैं आपको विश्वास दिलाती हूँ कि इस पद पर नियुक्त किए जाने के बाद मैं ईमानदारी से अपने सारे कर्तव्यों का पालन करूँगी। मैं किसी भी परिस्थिति में विद्यालय प्रबंधन को शिकायत का मौका नहीं दूँगी।

मुझे पूर्ण आशा है कि मेरी योग्यता को ध्यान में रखते हुए इस पद के लिए आप मेरा चुनाव अवश्य करेंगे।



AVAILABLE NOTES FOR STD. IX:

Eng. Med.

- English Kumarbharati
- मराठी अक्षरभारती
- हिंदी लोकभारती
- हिंदी लोकवाणी
- आमोद: सम्पूर्ण-संस्कृतम्
- आनन्द: संयुक्त-संस्कृतम्
- History and Political Science
- Geography
- Mathematics (Part - I)
- Mathematics (Part - II)
- Science and Technology

Mar. Med.

- My English Coursebook
- मराठी कुमारभारती
- हिंदी लोकभारती
- हिंदी लोकवाणी
- आमोद: सम्पूर्ण-संस्कृतम्
- आनन्द: संयुक्त-संस्कृतम्
- इतिहास व राज्यशास्त्र
- भूगोल
- गणित (भाग - I)
- गणित (भाग - II)
- विज्ञान आणि तंत्रज्ञान

► Additional Book:



The perfect tool to develop strong fundamentals in Hindi Grammar with topic-wise detailed theory & multiple exercises.

AVAILABLE NOTES FOR STD. X:

Eng. Med.

PERFECT SERIES

- English Kumarbharati
- मराठी अक्षरभारती
- हिंदी लोकभारती
- हिंदी लोकवाणी
- आमोद: सम्पूर्ण-संस्कृतम्
- आनन्द: संयुक्त-संस्कृतम्
- History and Political Science
- Geography
- Mathematics (Part - I)
- Mathematics (Part - II)
- Science and Technology (Part - 1)
- Science and Technology (Part - 2)

Eng. Med.

PRECISE SERIES

- English Kumarbharati
- मराठी अक्षरभारती
- हिंदी लोकभारती
- History, Political Science and Geography
- Science and Technology (Part - 1)
- Science and Technology (Part - 2)

Mar. Med.

PRECISE SERIES

- My English Coursebook
- मराठी कुमारभारती
- हिंदी लोकभारती
- हिंदी लोकवाणी
- आमोद: सम्पूर्ण-संस्कृतम्
- आनन्द: संयुक्त-संस्कृतम्
- इतिहास व राज्यशास्त्र
- भूगोल
- गणित (भाग - I)
- गणित (भाग - II)
- विज्ञान आणि तंत्रज्ञान (भाग - १)
- विज्ञान आणि तंत्रज्ञान (भाग - २)

OUR PRODUCT RANGE

Children Books | School Section | Junior College
Degree College | Entrance Exams | Statponery

Target Publications® Pvt. Ltd.

Address:

2nd floor, Aroto Industrial Premises CHS,
Above Surya Eye Hospital, 63-A, P. K. Road,
Mulund (W), Mumbai 400 080

Tel: 88799 39712 / 13 / 14 / 15

Website: www.targetpublications.org

Email: mail@targetpublications.org



Explore our range
of **STATIONERY**



BUY NOW