



OAKRIDGE  
INTERNATIONAL SCHOOL  
A NORD ANGLIA EDUCATION SCHOOL

## अनौपचारिक पत्र का प्रारूप -

आवास - विकास ,  
३, कालावड रोड,  
राजकोट - ३६०००१

दिनांक : 20 नवम्बर, २०२२

आदरणीय पिता जी  
सादर चरण - स्पर्श

पहला अनुच्छेद

---

---

दूसरा / तीसरा अनुच्छेद

---

---

चौथा अनुच्छेद

---

---

आपका आज्ञाकारी पुत्र

रोहन

१. पत्र लिखने वाले का पता

२. दिनांक

३. सम्बोधन

४. अभिवादन

५. कुशलक्षेम के बारे में

६ . पत्र का विषय - वस्तु

७ . परिवारजन को नमस्कार करते  
हुए पत्र का अंत

८. अभिवादन संबंध के अनुसार

10. आपका नाम



## अनौपचारिक पत्रों से सम्बंधित संबोधन, अभिवादन और समापन शब्दावली -

क्रम	संबंध	संबोधन	अभिवादन	समापन - शब्द
१	पिता - पुत्र/ पुत्री माता - पुत्र/ पुत्री	प्रिय पुत्र/ पुत्री प्रिय बेटा/ बेटा	शुभ आशीष	तुम्हारा शुभचिंतक
२.	पुत्र/ पुत्री - पिता पुत्र/ पुत्री - माता	पूज्य पिता जी पूज्यनीय माता जी	सादर प्रणाम	आपका आज्ञाकारी
३ .	मित्र - मित्र	प्रिय मित्र / प्रिय यश	नमस्ते, प्रसन्न रहो	तुम्हारा प्यारा मित्र

### नीचे दिए गए उदाहरण को पढ़कर अनौपचारिक पत्र के प्रारूप का विश्लेषण कीजिए -

विद्यालय की ओर से पिकनिक पर जाने के लिए धन की  
माँग करते हुए पिताजी को पत्र ।

राजकीय माध्यमिक विद्यालय,  
कंकड़बाग, पटना ।

22 फरवरी, 20....

पूज्य पिताजी,

सादर प्रणाम ।

हमारी वार्षिक परीक्षाएँ चल रही हैं । अतः मेरा पूरा ध्यान इसी पर  
लगा हुआ है । पिछली कक्षाओं की भाँति इस बार भी मैं कक्षा में प्रथम  
आऊँगा, ऐसा मुझे विश्वास है ।

परीक्षाओं की समाप्ति के पश्चात् विद्यालय की ओर से पिकनिक  
का कार्यक्रम बनाया गया है । पिकनिक में जाने वाले विद्यार्थियों को  
पाँच-पाँच सौ रुपया जमा कराना होगा । मेरी भी इच्छा है कि मैं  
पिकनिक पर जाऊँ । यह महज पिकनिक नहीं है, अपितु एक दर्शनीय  
स्थल की यात्रा भी है । इस यात्रा से मुझे नया अनुभव प्राप्त होगा,  
साथ-साथ मनोरंजन भी होगा । अतः आपसे अनुरोध है कि मुझे उक्त  
रकम भेज दें ताकि मैं पिकनिक पर जा सकूँ ।

पिकनिक से लौटकर मैं आपको इसके अनुभवों से अवगत  
कराऊँगा ।

माँ को प्रणाम एवं कमलेश को प्यार ।

आपका प्रिय पुत्र,

राहुल

## औपचारिक पत्र का प्रारूप

आवास - विकास ,  
३, कालावड रोड,  
राजकोट - ३६०००१

दिनांक : १५ /१/ २०१७  
सेवा में  
प्रधानाचार्य

अंतर्राष्ट्रीय विद्यालय,  
27, वर्थूर मुख्य सड़क  
बैंगलूरु - कर्नाटका - ५६००६९

विषय : स्कूल में खेल-कूद के सामान के लिए प्रार्थना

महोदया / मान्यवर/ आदरणीय प्रधानाचार्य

नमस्कार

पहला अनुच्छेद

दूसरा अनुच्छेद

१. पत्र लिखने वाले का पता

२. दिनांक

३. स्थिर सम्बोधन

४. जिसे पत्र लिखा जा रहा है उसका पद

५. जिसे पत्र लिखा जा रहा है उसका पता

६. विषय

७. पद के अनुसार संबोधन

८. अभिवादन

९. अपना परिचय और पत्र लिखने का  
कारण(आप अपना सही परिचय नहीं देंगे)

१०. विषय का विस्तार



तीसरा अनुच्छेद

११ . विषय का समापन

---

---

भवदीय / निवेदक / शुभचिंतक

१२. आप के सम्बन्ध के अनुसार

अ. ब. स. द.

१३. पत्र लिखने वाले का नाम

अनौपचारिक पत्रों से सम्बंधित संबोधन, अभिवादन और समापन शब्दावली -

क्रम	आरंभिक शब्द	संबोधन	अभिवादन	समापन
१	सेवा में,	महोदय / महोदया	नमस्कार, सुप्रभात	भवदीय / भवदीया / शुभचिंतक शिष्य



नीचे दिए गए उदाहरण को पढ़कर औपचारिक पत्र के प्रारूप का विश्लेषण कीजिए -

सेवा में

प्रधानाचार्य

प्रभात इंटर कॉलेज

आरा

महोदय,

सविनय निवेदन यह है कि मैं आपके विद्यालय की कक्षा ग्यारहवीं का छात्र हूँ। मैं अपनी कक्षा में प्रतिवर्ष अच्छे अंको से उत्तीर्ण होता रहा हूँ। मैं विद्यालय की क्रिकेट टीम का एक सदस्य भी हूँ। इसके अतिरिक्त मैं विद्यालय की ओर से विभिन्न वाद-विवाद प्रतियोगिताओं में भाग लेकर अनेकों पुरस्कार ले चुका हूँ। मेरा प्रयास रहा है कि मैं विद्यालय का गौरव बढ़ा सकूँ। मैं अपनी कक्षा का मॉनिटर भी हूँ। अपने अनुशासन और अच्छे स्वभाव के कारण सभी अध्यापकों और विद्यार्थियों का स्नेह प्राप्त करता रहा हूँ।

महोदय, मेरे पिताजी एक प्राथमिक विद्यालय में चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारी हैं। मेरी पढ़ाई का भर उठाने में असमर्थ सा महसूस कर रहे हैं। मेरा एक छोटा भाई और दो छोटी बहनें भी हैं। मेरा आपसे निवेदन है कि घर की आर्थिक स्थिति ठीक न होने के कारण आप को छात्रवृत्ति देने की कृपा करें। अपनी पढ़ाई को नियमित रखने के लिए छात्रवृत्ति की बहुत आवश्यकता है। पढ़ाई छूट जाने पर मेरा भविष्य अंधकार में हो जाएगा।

मैं उच्च शिक्षा प्राप्त करके अपने पिता का सहारा बनना चाहता हूँ ताकि अपने छोटे भाई और बहनों को उच्च शिक्षा प्राप्त करने में सहयोग कर सकूँ। आप ही मेरे इस प्रयास में मेरी मदद कर सकते हैं। मैं आपका बहुत आभारी रहूँगा।

धन्यवाद

आपका आज्ञाकारी शिष्य

क ख ग

---

## ई - मेल पत्र का प्रारूप

१. ई - मेल का पता : ( अंग्रेजी में - मेल आई. डी. लिखिए )

२. विषय :

३. संबोधन ,

अभिवादन

४. प्रथम अनुच्छेद

कुशलक्षेम के बारे में

दूसरा / तीसरा अनुच्छेद

पत्र की विषय - वस्तु

चौथा अनुच्छेद

औपचारिक / अनौपचारिक मेल के  
अनुसार पत्र का समापन

५. [औपचारिक / अनौपचारिक मेल के अनुसार अभिवादन ]

अभिवादन संबंध के अनुसार

६. [ अ. ब. स ]

आपका नाम



OAKRIDGE  
INTERNATIONAL SCHOOL  
A NORD ANGLIA EDUCATION SCHOOL

## पोस्ट कार्ड का प्रारूप

अंतर्राष्ट्रीय विद्यालय,  
27, वर्थूर मुख्य सड़क  
बैंगलूरु - कर्नाटका - ५६००६९

१. जिसे पत्र लिखा जा रहा है उसका पता

दिनांक : १५ /१/ २०१७

२. दिनांक

प्रिय मित्र

३. सम्बोधन

<आपकी भलाई की शुभकामनाओं के बाद संदेश लिखिए। यह विशेष या सामान्य हो सकता है।>

४. शुभकामनाएँ

<संदेश को सम्मानीय रूप में समापन दें (नमस्कार, धन्यवाद, आदि)।>

आपका दोस्त

५. समापन

अ। ब। स

६. अभिवादन संबंध के अनुसार

७. आपका नाम

ध्यान दें कि पोस्ट कार्ड में जगह सीमित होती है, इसलिए संदेश को संक्षेप में और स्पष्ट भाषा में लिखिए ।

## नीचे दिए गए उदाहरण को पढ़कर पोस्टकार्ड के प्रारूप का विश्लेषण कीजिए -

अंतर्राष्ट्रीय विद्यालय,  
27, वर्थूर मुख्य सड़क  
बैंगलूरु - कर्नाटका - ५६००६९

दिनांक : १५ /१/ २०१७

प्रिय भाई,  
नमस्कार!

आपको यह पोस्टकार्ड भेज रहा हूँ, क्योंकि आप एक नई यात्रा पर निकलने जा रहे हैं। आपकी इस यात्रा की कामना करता हूँ कि आप सुरक्षित रहें, खुश रहें और आनंदित होकर वापस आएँ।

यह यात्रा नई अनुभवों से भरी हो, आपको नए दर्शनीय स्थलों का अनुभव आपके जीवन को और भी रंगीन बनाए। जहाँ भी आप जाएँ, मेरी शुभकामनाएं आपके साथ हैं।

आप अपने स्वास्थ्य का ध्यान रखिए | आपकी यात्रा आपके मंजिल की ओर एक नया कदम है। इसे नए अनुभव और खुशियों से भरिए | जब आप वापस आएंगे, तब हम सब मिलकर आपकी यात्रा के अनुभवों का आनंद उठाएंगे।

खयाल रखना, खुश रहिए,

आपका अनुज  
अ. ब. स



## डायरी लेखन का प्रारूप

१. दिनांक और स्थान के उल्लेख के साथ डायरी लिखना शुरू करते हैं ।
२. चाहें तो आप अपनी डायरी का कोई नाम दे सकते हैं या फिर उसे डायरी बुलाया सकते हैं ।
३. विषय को ध्यान में रखते हुए क्रम के अनुसार घटनाओं या किसी विशेष घटना का वर्णन कीजिए ।
४. किसी विशेष घटना के अंत के साथ और कारण बताते हुए डायरी का अंत कीजिए ।
  - भाषा - व्यक्तिगत होने की वजह से प्रथम पुरुषवाचक सर्वनाम ( 1<sup>st</sup> Person) का प्रयोग करना जरूरी है । घटना के अनुसार वर्तमान, भूत और भविष्य काल का प्रयोग कीजिए ।
  - डायरी में आप अपनी भावनाएं लिखते हैं इसलिए इसलिए किसी एक विचार या घटना को आधार बनाकर उसके बारे में विस्तार से और राय देते हुए लिख सकते हैं ।
  - ध्यान रखिए कि डायरी आपकी केवल दिनचर्या की सूची न हो ।

## नीचे दिए गए उदाहरण को पढ़कर डायरी के प्रारूप का विश्लेषण कीजिए -

प्रिय डायरी

आज सुबह सूर्योदय के साथ मैंने नए दिन की शुरुआत करी। जब मैंने आँखें खोली, तो आसमान में चमकती हुई सूर्यकिरणों ने मेरा स्वागत किया। आज का दिन बहुत ही सुखद और उत्साही था क्योंकि मुझे अपने परिवार के सदस्यों के साथ एक मिलन सभा में हिस्सा जो लेना था।

यह अच्छा अनुभव था क्योंकि हम सभी ने मिलकर सामाजिक और सांस्कृतिक विषयों पर चर्चा करी। निर्णय लिया कि हमें अपनी समस्याओं का सामना, सहयोग और सूझ - बूझ के साथ करते हुए आगे की ओर बढ़ने होगा। यह विचार पूरे दिन मेरे साथ रहा हालांकि मिलन सभा के बाद मैंने कई महत्वपूर्ण कार्यों को पूरा किया।

सकारात्मक और उत्साहित सोच से आज कार्यप्रवृत्ति में एक अच्छी रफ़्तार थी। विद्यालय में अपने दोस्त रोहन के साथ मैंने चर्चा करी और इसमें मैंने उसके धार्मिक मूल्यों पर विचार भी जाने। वास्तव में इस तरह की बातचीत हमें नई दृष्टिकोण और समझने की क्षमता प्रदान करता है।

मैं खुश कि मैंने आज एक सफल और खुशहाल दिन बिताया। अब तो मेरी आँखें नींद से बंद हुई जा रही हैं कल मिलते हैं तब तक के लिए अलविदा।

तुम्हारी साथी

अ. ब. स



OAKRIDGE  
INTERNATIONAL SCHOOL  
A NORD ANGLIA EDUCATION SCHOOL

## ब्लॉग लेखन का प्रारूप

**शीर्षक:** [ ब्लॉग का शीर्षक ]

**संपादित:** [ब्लॉग पोस्ट के संपादन तिथि]

**प्रथम अनुच्छेद:** < प्रस्तावना >

**दूसरा / तीसरा / चौथा अनुच्छेद :** < यहाँ पर आप ब्लॉग पोस्ट की पूरी जानकारी, विचार, और दृष्टिकोण को प्रस्तुत करिए | आप की भाषा विषय के अनुसार होगी | ज्यादातर अनौपचारिक भाषा का प्रयोग होता है | आप विशेष उदाहरण, तथ्य, विचार, या किसी अन्य प्रकार की जानकारी साझा कर सकते हैं। यदि आप अपने ब्लॉग पोस्ट में किसी विशेष उदाहरण के साथ भी लिख सकते हैं | विषय पर अपनी राय देना दी जा सकती है ] >

**अंतिम अनुच्छेद - < निष्कर्ष / उपसंहार >** [मुख्य बातों को संक्षेप में बताएं ]

आप भी इस विषय पर अपने विचार मेरे साथ जरूर साझा कीजिए | यह ब्लॉग आपको कैसा लगा अवश्य अपनी प्रतिक्रिया दीजिए |

प्रस्तुतकर्ता - अ. ब. स.

संपर्क कीजिए - abc@gmail.com

प्रतिक्रिया - अतिउत्तम [ ] उत्तम [ ] अच्छा [ ]

## नीचे दिए गए उदाहरण को पढ़कर ब्लॉग के प्रारूप का विश्लेषण कीजिए -

### परंपरा और उत्सव: हमारी संस्कृति की शान

दोस्तों, आज हम एक खास विषय पर बात करेंगे - 'परंपरा और उत्सव'. यह दोनों हमारे जीवन का महत्वपूर्ण हिस्सा हैं, जो हमें हमारी संस्कृति के बारे में सिखाते हैं।

परंपरा वह संस्कृति और आदतें हैं जो हमारे पूर्वजों से हमें मिली हैं। यह हमें हमारी रिश्तेदारी, भाषा, खानपान, वस्त्र-संस्कृति और अन्य चीजों के बारे में सिखाती हैं। परंपरा हमें हमारे संस्कृति और इतिहास के बारे में जानकारी देती है।

उत्सव वह खास मौका है जब हम खुशी, धूमधाम और आनंद मनाते हैं। यहाँ हम मिलकर खानपान करते हैं, गाते हैं, नृत्य करते हैं और आपस में खुशियाँ बाँटते हैं। उत्सव हमें एक-दूसरे के साथ मिलकर यादें बनाने का अवसर देती हैं।

हमारी संस्कृति अनूठी है। हर राज्य में अपनी खासी संस्कृति और परंपरा है। जैसे कि होली, दीपावली, ईद, नवरात्रि और बहुत सी अन्य धार्मिक और सांस्कृतिक उत्सव हमें अपनी भव्यता में लिपटे हुए दिखाते हैं। इन उत्सवों में हम एक-दूसरे के साथ खुशियाँ मनाते हैं, जो हमें हमारी भूमि के गर्व का अहसास कराते हैं।

इसलिए, हमें हमेशा अपनी परंपरा और उत्सवों की महत्ता को समझना चाहिए। यह हमें अपनी संस्कृति की मुख्य धारा में ले जाता है और हमें आपसी समरसता, सामाजिक एकता और खुशहाली में सहायता करता है। इसलिए हम सभी मिलकर इन अनमोल विरासतों का सम्मान करें और इन्हें अपने जीवन में शामिल करें।

आप भी अपने विचार मेरे साथ जरूर साझा कीजिए | यह ब्लॉग आपको कैसा लगा अवश्य अपनी प्रतिक्रिया दीजिए |

प्रस्तुतकर्ता - अ. ब. स.

संपर्क कीजिए - abc@gmail.com

प्रतिक्रिया - अतिउत्तम [ ] उत्तम [ ] अच्छा [ ]



## लेख का प्रारूप

१. **शीर्षक:** आपके लेख का शीर्षक ऐसा होना चाहिए जो पाठकों का ध्यान खींचे और विषय को संक्षेप में प्रस्तुत करे।
२. **पहला अनुच्छेद:** < प्रस्तावना : इसमें आपको अपने विषय का परिचय देना होगा। यहाँ आप विषय के महत्व को समझाएं और पाठकों को आपके लेख की महत्वता को समझाएं।
३. **दूसरा / तीसरा / चौथा अनुच्छेद :** < यहाँ पर आप अपने लेख के मुख्य विषय को विस्तार से क्रम के अनुसार लिखिए। अच्छी तरह से व्याख्या करिए, उदाहरण दें, और आपकी बातों को समर्थन देने के लिए प्रमाण प्रस्तुत करें। यह पाठकों को आपकी बातों को समझाएं। आप अपनी बातों को विभिन्न पक्षों के आधार पर या संभावित प्रश्नों का उत्तर देते हुए स्पष्ट भाषा में विचार प्रस्तुत करिए। >
४. **अंतिम अनुच्छेद :** < निष्कर्ष और सुझाव: आपके लेख का सारांश में प्रमुख बातों को प्रस्तुत करें; संक्षेप में निष्कर्ष दें और पाठकों को आपके विचारों की प्राथमिकता को समझाएं। साथ ही, समाधान या सुझाव प्रस्तुत करिए। >
५. **प्रस्तुतकर्ता :** < नाम >
६. **साभार:** < सम्पादन का नाम >

नीचे दिए गए उदाहरण को पढ़कर लेख के प्रारूप का विश्लेषण कीजिए -

## युवा और स्वास्थ्य: संतुलन की महत्वपूर्ण बातें

युवापान, जीवन का सबसे महत्वपूर्ण और उत्साही समय होता है। इस समय में स्वास्थ्य का खयाल रखना बेहद आवश्यक है। स्वस्थ रहना ही सच्चे सफलता की कुंजी है। युवा स्वास्थ्य के महत्व को समझकर एक सफल ज़िन्दगी जी सकते हैं।

वास्तव में, युवा अपने जीवन में बहुत सारी चुनौतियों का सामना करते हैं। उनमें से एक महत्वपूर्ण चुनौती स्वास्थ्य का खयाल रखना है। यह समय है जब उन्हें संतुलन में रहना चाहिए - शारीरिक और मानसिक दोनों ही। सही आहार, नियमित व्यायाम, और प्रमुख बीमारियों की जांच इस संतुलन को रखने में मदद कर सकता है।

मानसिक स्वास्थ्य भी उतना ही महत्वपूर्ण है। चिंता और अवसाद जैसी समस्याएं युवा के जीवन को प्रभावित कर सकती हैं। ध्यान, योग और आराम के अभ्यास से युवा अपने मानसिक स्वास्थ्य का ध्यान रख सकते हैं। युवा को अपने स्वास्थ्य के महत्व को समझाना चाहिए और साथ ही साथ दूसरों को भी जागरूक करना चाहिए।

अतः, युवा को स्वास्थ्य के प्रति संवेदनशील होना चाहिए। उन्हें संतुलन, ध्यान, और जागरूकता के साथ अपने स्वास्थ्य की देखभाल करनी चाहिए। स्वस्थ जीवनशैली अच्छे स्वास्थ्य में सहायक होती है और इससे वह सच्चे समृद्धि और खुशियों की ओर बढ़ सकते हैं।

**प्रस्तुतकर्ता :** अ. ब. स.

**साभार:** दैनिक समाचार



## साक्षात्कार का प्रारूप

१. **प्रथम अनुच्छेद:** < साक्षात्कार का परिचय - साक्षात्कार के प्रश्न पूछने से पहले व्यक्ति का परिचय दें, उसके व्यावसायिक जीवन तथा अन्य महत्वपूर्ण जानकारी दीजिए ।
२. साक्षात्कार के समय पूछे गए **प्रमुख प्रश्न और उसके उत्तर लिखिए** । < क्रमानुसार साक्षात्कार कर्ता के विचार और दृष्टिकोण , उसके अनुभव और सीख को प्रश्न और उत्तर के माध्यम से लिखिए ।
३. **अंतिम अनुच्छेद :** < साक्षात्कार का संक्षेप में समापन करें, धन्यवाद दें और व्यक्ति को आनंद एवं सफलता की शुभकामनाएँ दीजिए ।>



## नीचे दिए गए उदाहरण को पढ़कर साक्षात्कार के प्रारूप का विश्लेषण कीजिए -

ए. आर. रहमान, भारतीय संगीत इंडस्ट्री के महान गायक और संगीतकार हैं। उन्होंने अपने करियर में अनगिनत प्रमाणपत्र, गाने, और संगीत संचयन जीते हैं।

**साक्षात्कार:** आपका संगीत में प्रेरणा स्रोत क्या रहा है?

**आर. रहमान:** मेरी प्रेरणा कई जगह से आती है - लोगों की आवाज़ से, प्रकृति से, और विभिन्न संस्कृतियों से।

**साक्षात्कार:** आपका पसंदीदा गाना और उसका निर्माण कैसे हुआ?

**आर. रहमान:** मेरा पसंदीदा गाना हमेशा बदलता रहता है, लेकिन मैंने 'ज़िहाल-ए-मिस्की' का निर्माण करते समय सूफी संगीत की महत्वपूर्णता को समझा। इस गाने की शून्यता और पवित्रता मुझे प्रभावित करती है।

**साक्षात्कार:** आपको संगीत जीवन और आपके अनुभव से क्या सिखने को मिला है?

**आर. रहमान:** संगीत मेरे जीवन का हिस्सा है, और यह मुझे शांति और समर्पण की भावना देता है। संगीत का जादू मुझे हमेशा नई ऊंचाइयों की ओर ले जाता है।

साक्षात्कार का यह अनुभव मेरे लिए महत्वपूर्ण था। आर. रहमान की दुनिया और संगीत में उनकी विशेष नज़रिए के बारे में सुनकर संतुष्टि मिली। हम सभी की कामना है कि आप अपने संगीत में और भी गहराईयों में जाएँ और नया आयाम हासिल करें।

धन्यवाद,  
अ. ब. स.