



25

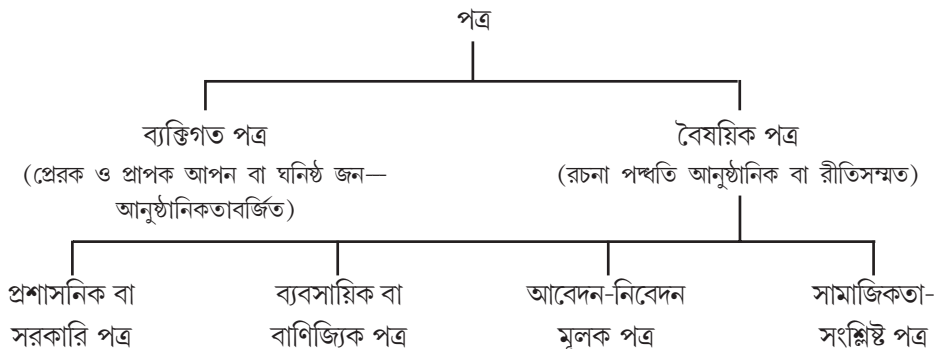
ব্যক্তিগত ও প্রশাসনিক পত্ররচনা

25.1 প্রস্তাবনা

পত্ররচনা বা চিঠি লেখার প্রধান উদ্দেশ্য হল কোনো একজনের পক্ষ থেকে আর এক জনের কাছে মনের কথা জানানো। শুধু দূরের মানুষের উদ্দেশ্যেই নয়, কাছের বা অন্তরঙ্গ জনের সঙ্গে সংযোগ স্থাপনের কাজেও চিঠির কার্যকারিতা অপারিসীম। সাম্প্রতিক কালে যদিও অত্যাধুনিক বৈদ্যুতিন প্রক্রিয়ার (টেলিফোন বা দূরভাষ, মোবাইল, এস এম এস, ই-মেল ইত্যাদি) সাহায্যে অনেকক্ষেত্রে যোগাযোগের কাজ সারা হয়ে থাকে, তা সত্ত্বেও পত্ররচনার গুরুত্ব হ্রাস পায়নি। হাতের লেখার স্পর্শে ব্যক্তিগত চিঠিতে হৃদয়ের স্পন্দন ধ্বনিত হয়। আবার নথিভুক্ত করার কারণে প্রশাসনিক পত্রেরও প্রয়োজন আছে।

পত্ররচনাকে দুটি প্রধান শ্রেণিতে ভাগ করা হয়ে থাকে। একটি ব্যক্তিগত, আর একটি বৈষয়িক। বৈষয়িক পত্র আনুষ্ঠানিক বা রীতিসম্মত। ব্যক্তিগত পত্র আনুষ্ঠানিকতাবর্জিত বা রীতিবহির্ভূত। ব্যক্তিগত পত্র বলতে বোঝায় সেই ধরনের চিঠি যার আদানপ্রদান হয় আপন বা ঘনিষ্ঠ মানুষজনের মধ্যে। (আপনারা নির্ধারিত পাঠক্রমের গদ্যপাঠের মধ্যে ‘শিলাইদহ থেকে’ শীর্ষক পাঠটিতে ব্যক্তিগত পত্রের একটি চমৎকার নিদর্শন পাবেন।) বৈষয়িক পত্রের মধ্যে পড়ে প্রশাসনিক বা সরকারি পত্র, ব্যবসায়িক বা বাণিজ্যিক পত্র, আবেদন-নিবেদনমূলক পত্র এবং সামাজিকতা-সংশ্লিষ্ট পত্র। বৈষয়িক পত্ররচনার ব্যাপারে কিছু নির্দিষ্ট রীতিনিয়ম মেনে চলার বাধ্যবাধকতা আছে, কিন্তু ব্যক্তিগত চিঠি সে-রকম কিছু থাকে না। বৈষয়িক পত্রে কখনো কখনো দরকার মতো ‘সংলগ্ন পত্র’ জুড়ে দিতে হয় যেখানে মূল পত্রের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কিছু তথ্য থাকে।

দু-রকম পত্রের বিভাগ নীচে একটি চার্টের সাহায্যে বোঝানো হল:





পত্ররচনা প্রসঙ্গে অবশ্যই খেয়াল রাখতে হবে যে-কোনো ভালো চিঠির গুণ হল তার বক্তব্যবিষয় সহজভাবে সরল ভাষায় যথাসম্ভব সংক্ষিপ্ত আকারে গুছিয়ে পরিবেশন করা। তা হলেই পত্রলেখকের কথা পত্রপ্রাপক যথাযথভাবে হৃদয়ঙ্গম করতে সমর্থ হবেন।



25.2 উদ্দেশ্য

এই পাঠটি পড়বার পরে আপনি:

- চিঠি লেখার প্রয়োজন সম্পর্কে বুঝতে পারবেন;
- পত্ররচনার দুটি প্রধান শ্রেণির বিষয়ে জানতে পারবেন;
- ব্যক্তিগত ও বৈষয়িক পত্রের বিষয়বস্তু সম্বন্ধে অবহিত হবেন;
- ভালো চিঠির বৈশিষ্ট্য দেখতে পারবেন;
- আপনার নিজের পক্ষে যথাযথভাবে ব্যক্তিগত ও বৈষয়িক পত্র রচনা করে ঠিকমতো বক্তব্য পরিবেশনের কাজে সমর্থ হবেন।

25.3 বিষয়ের রূপরেখা

25.3.1 চিঠির সাধারণ কাঠামো

মনে রাখা চাই, পত্ররচনা বা চিঠি লেখার ব্যাপারে কতকগুলি নিয়ম মেনে চলবার দরকার পড়ে। যে-কোনো চিঠিরই একটা সাধারণ কাঠামো আছে। এবার সেই কাঠামোর বিষয়টি বিবৃত করা হচ্ছে—

চিঠির ভিতরে এইসব অংশ থাকতে হবে:

- পত্রপ্রেরক অর্থাৎ পত্ররচয়িতার **পুরো ঠিকানা**। এটা লিখতে হয় চিঠির কাগজের মাথার ডানদিকে।
- চিঠি লেখার বা চিঠি পাঠাবার **তারিখ**। এটা সাধারণত ঠিকানার ঠিক নীচে লেখা হয়। তারিখটা সাধারণত খ্রিস্টীয় ক্যালেন্ডার অনুসারে দেওয়া হয়ে থাকে। ওটাই স্বীকৃত। তবে এই রাজ্যে প্রচলিত বঙ্গাব্দের তারিখ থাকাটাও বাঞ্ছনীয়। চিঠি তারিখহীন হলে চিঠির অঙ্গহানি হয়।
- চিঠি যাকে লেখা হচ্ছে তাকে উদ্দেশ্য করে **সম্বোধন বা সম্ভাষণসূচক পাঠ** লিখতে হয় চিঠির মূল বয়ান শুরু করার আগে। সম্বোধন বা সম্ভাষণসূচক পাঠের পর কমা দেওয়া চাই।
- এরপর শুরু হবে চিঠির মূল **বয়ান**। এটিই হল কোনো চিঠির প্রধান অঙ্গ। এখানেই পত্ররচয়িতার বক্তব্যটি ঠিকভাবে গুছিয়ে লিখতে হবে। চিঠির বিষয়বস্তু এক বা একাধিক অনুচ্ছেদে সাজিয়ে দিতে হবে। বক্তব্য শেষ হলে দাঁড়ি দিয়ে তারপর 'ইতি' লেখা যেতে পারে। ইতি মানে সমাপ্ত বা শেষ।
- চিঠির মূল বয়ান শেষ হলে তার তলায় ডানদিকে **বিনয়বাচক পাঠ** লিখতে হয়।
- বিনয়বাচনের ঠিক নীচে থাকবে চিঠির প্রাপক বা **প্রেরকের স্বাক্ষর**। পরিচিত জন পত্ররচয়িতার হাতের লেখা আর সেই সহজেই চিনে নিতে পারবেন, কিন্তু অপরিচিত জনের কাছে চিঠি লিখলে স্বাক্ষরটি স্পষ্ট হওয়া চাই এবং প্রয়োজনবোধে স্বাক্ষরের তলায় বন্ধনীর মধ্যে স্পষ্টস্বাক্ষরে পুরো নাম লিখে দিতে হবে।
- চিঠির মূল বয়ান শেষ হবার পর বিনয়বচন লিখে স্বাক্ষর করার পরেও যদি বিশেষ কিছু লেখার



চিঠির বাইরের অংশ

ডাকটিকিট

প্রাপকের নাম ও ঠিকানা

.....

.....

.....

ডাকঘর

পিনকোড

প্রেরক:

.....

.....

.....

ডাকঘর

পিনকোড

ব্যক্তিগত পত্রে কীভাবে সম্ভাষণ আর বিনয়বচন লিখতে হবে তার কয়েকটি নীচের ছকে দেওয়া হল:

সম্বন্ধ	সম্ভাষণ	বিনয়বচন
বয়সে বড়ো (পুরুষ)	শ্রীচরণেষু পূজনীয়েষু, শ্রদ্ধাস্পদেষু, মাননীয়েষু, সম্মানভাজন, পাকজনাবেষু, মোবারক জনাবেষু	প্রণত, স্নেহার্থী, স্নেহধন্য, বিনীত, নিবেদক, খাকসার, খাদেন (লেখক মহিলা হলে লিঙ্গান্তরিত শব্দ ব্যবহার করা যেতে পারে।)



সম্বন্ধ	সম্ভাষণ	বিনয়বচন
বয়সে বড়ো (মহিলা)	শ্রীচরণেশু, পূজনীয়াসু, শ্রদ্ধাস্পদাসু, মাননীয়াসু, সম্মানীয়া, মোয়াল্লেমা, . . .	ওই
বয়সে ছোট	কল্যাণীয়েষু/কল্যাণীয়াসু কল্যাণীয়/কল্যাণীয়া স্নেহাস্পদেষু/স্নেহাস্পদাসু স্নেহভাজন/স্নেহের আজিজে কদর,	শুভার্থী, শুভাকাঙ্ক্ষী, শুভানুধ্যায়ী আশীর্বাদক, খায়েব, তালেম . . . (লেখক মহিলা হলে লিঙ্গাস্তরিত শব্দ ব্যবহার করা যেতে পারে।)
বন্ধু বা প্রীতিভাজন (পুরুষ)	প্রিয়, বন্ধুবরেষু, সুহৃদবরেষু প্রীতিভাজন, দোস্তুবরেষু, মেহেরবানেষু . . .	শুভেচ্ছু প্রীতিমুগ্ধ/প্রীতিমুগ্ধা প্রীতিধন্য/প্রীতিধন্যা
বন্ধু বা প্রীতিভাজন (মহিলা)	প্রিয়, সুচরিতাসু, সুহৃদাসু, প্রীতিনিলায়াসু, মেহেরবান সাহেবা, . . .	

বৈষয়িক পত্রে সম্ভাষণ বা সম্বোধন হিসাবে সাধারণত লেখা হয়: সবিনয় নিবেদন, মাননীয়/মাননীয়া, মহাশয়/মহাশয়া ইত্যাদি।

বৈষয়িক পত্রের বিনয়বাচক পদ এরকম হয়ে থাকে: ভবদীয়, বিনীত, বিনয়াবনত ইত্যাদি।



পাঠগত প্রশ্ন : 25.1

1. যে-কোনো চিঠির সাধারণ কাঠামোয় কী কী বিষয় থাকা চাই?
2. ব্যক্তিগত পত্রে বয়োজ্যেষ্ঠ মহিলা ও পুরুষকে কী ধরণের সম্ভাষণ করা উচিত?
3. ব্যক্তিগত পত্রে বন্ধুস্থানীয় বা প্রীতিভাজনকে কী রকম বিনয়বচন জানানো যায়?
4. বৈষয়িক পত্রে সম্ভাষণ হিসাবে কী লেখা হয়?
5. বৈষয়িক পত্রের বিনয়বচন কেমন হয়?
6. চিঠির খামে বা মোড়কের উপর কী কী লিখতে হয়?



25.3.2 ব্যক্তিগত চিঠির নমুনা

এবার আমরা কয়েকটি ব্যক্তিগত পত্রের নমুনা পেশ করছি—

1. বাবার কাছে ছেলের পত্র (দুঃস্থ আত্মীয়কে সাহায্যের কথা জানিয়ে)

৯এ/২, নর্দান অ্যাভিনিউ
পাইকপাড়া
কলকাতা ৭০০ ০৩৭
১৭ ফেব্রুয়ারি ২০১০

শ্রীচরণেশু বাবা,

গতকাল রাতেই টেলিফোনে তোমার সঙ্গে অনেক কথা হয়েছে। আমাদের সব কুশল সংবাদ শুনছি। আর আমরাও তোমার কাজের চাপ ও নানা জায়গা পরিদর্শন সম্বন্ধে জেনেছি। এই বয়সে চাকরির খাতিরে তোমাকে একা দূরে থেকে এতটা পরিশ্রম করতে হচ্ছে বলে আমাদের খুব উদ্বেগের মধ্যে থাকতে হয়। মা-ও এখন এখানকার সংসার ছেড়ে তোমার ওখানে যেতে পারছে না। দাদা সবে চাকরি পেয়েছে, পোস্টিং যদিও কলকাতার কাছেই, তবে কবে যে বদলির আদেশ এসে যাবে জানি না। আগামী বছরের গোড়ায় আমার শেষ সেমিস্টারের পরীক্ষা।

যাই হোক, যে-কথাটা জানাবার জন্য তোমাকে চিঠি লিখতে বসেছি সেটা বলছি। একটু আগে পিসিমণি ফোনে জানাল যে ছোড়দার ডিউডোনাল আলসার ধরা পড়েছে। বেশ কিছুদিন ধরে তার তলপেটে খুব ব্যথা হচ্ছিল। দু-এক দিন মলদ্বার দিয়ে রক্ত বার হয়। কতকগুলো ডাক্তারি পরীক্ষার পর আসল রোগ নির্ণয় করা গেছে। ছোড়দা খুব দুর্বল হয়ে পড়েছে। ওদের পারিবারিক চিকিৎসকের পরামর্শে সাউথ ক্যালকাটা নার্সিং হোমে ভরতি করা হয়েছে। অন্তত পনেরো দিন থাকতে হবে। ওখানে দু-বেলার জন্য দু-জন নার্স রাখতে হবে। এই ব্যয়সাপেক্ষ চিকিৎসার ভার একা পিসেমশায়ের পক্ষে সামলানো খুব কষ্টকর। কিছুকাল আগে পিসেমশায়ের নিজের চিকিৎসার জন্য প্রচুর টাকা খরচ হয়ে গেছে। তাই ওঁদের সংসারে বেশ টানাটানি চলছে।

এইসব শুনে মা ঠিক করেছে, তোমার আর মা-র নামে এখানকার ব্যাংকে পঞ্চাশ হাজার টাকার যে ফিল্ড ডিপোজিট আছে সেটা ভাঙিয়ে পিসিমণিকে সাহায্য করবে। এ ব্যাপারে তোমার সম্মতি মিলবে তা আমরা ধরেই নিয়েছি। তুমি এই প্রস্তাবে রাজি হওয়ার কথা জানানোর সঙ্গে সঙ্গে ওই টাকা তুলে ওদের দেওয়া হবে।

অসহায় বা দুঃস্থ আত্মীয়দের পাশে দাঁড়ানোর শিক্ষা আমরা তোমার কাছ থেকেই পেয়েছি। তাই মায়ের এই স্বতঃস্ফূর্ত সিদ্ধান্তে আমাদের পুরো সায় আছে।

তোমার উত্তরের অপেক্ষায় রইলুম।

প্রণত
অমলকুমার নাগ



শ্রী অজয়কুমার নাগ
মালঞ্চনগর
কুঞ্জবন
আগরতলা
ত্রিপুরা
PIN 799 006

2. বন্ধুর কাছে চিঠি (পরিবেশ চেতনা নিয়ে)

সুমন্ত মিত্র
২৩ পিপুলপাতি রোড
চুঁচুড়া, হুগলি জেলা
৭ জুলাই ২০০৯

প্রিয় নীলাঞ্জন,

তোমার চিঠি দিন কয়েক আগে পেয়েছি। কিন্তু নানা কারণে উত্তর লিখতে কিছুটা দেরি হয়ে গেল।

পিম্পরি-তে তোমার চাকরিটা যে ভালো লেগেছে জেনে খুব খুশি হয়েছি। পুণেতে দিদি-জামাইবাবুর কাছে থাকার ফলে পারিবারিক সুখ পাচ্ছ এবং এখানকার আত্মীয়-স্বজন ও বন্ধু-বান্ধব ছেড়ে যাওয়ার অভাবটা তত দুঃখ দিচ্ছে না বলে জানিয়েছি। এটা ভালো লক্ষণ, কেননা পরিবর্তিত পরিস্থিতিতে নিজেকে মানিয়ে নেওয়াটা মানুষের একটা বড়ো গুণ।

তবে একটা বিষয়ে তোমাকে সচেতন করতে চাই। অবশ্য এ-বিষয়ে আমি বলার আগেই তুমি নিজে থেকে অবহিত আছ বলেই মনে করি। ব্যাপারটা হল, মহারাষ্ট্রের এই পুণে-পিম্পরি অঞ্চলটা বিবিধ শিল্প-কারখানায় জমজমাট। আমাদের রাজ্যে যেমন দুর্গাপুর শিল্পাঞ্চল। আর ওইসব কারখানা থেকে নিরন্তর বিষাক্ত গ্যাস উদ্গিরণ হতে থাকার দরুন পরিবেশ সর্বক্ষণ দূষিত হয়ে থাকে। নির্মল বাতাস কিংবা পানীয় জল মেলা ভার হয়ে ওঠে। এ কথা ঠিক, শিল্প-কারখানাগুলি আধুনিক নানা প্রণালী ব্যবহার করে দূষণের মাত্রা যথাসম্ভব কমাবার চেষ্টা করে। তা সত্ত্বেও ওখানকার আশপাশ এলাকা অনেকটাই দূষণযুক্ত। ওখানে ধুলো-ধোঁয়া এ সবেদ দাপটে যে-কেউ সহজেই অসুস্থ হয়ে পড়তে পারে। শ্বাসকষ্টের রোগ, স্নায়ুর রোগ, এমনকি ক্যান্সারের মতো দুরারোগ্য ব্যাধিতে আক্রান্ত হওয়ার সমূহ সম্ভাবনা থেকে যায়। তাই ওই দূষিত পরিবেশের মধ্যে নিজেকে রক্ষা করার জন্য উপযুক্ত ব্যবস্থা নেওয়াটা খুবই জরুরি। শরীরে ধুলো-ধোঁয়া যাতে ঢুকতে না-পারে সেজন্য নাক-কান-চোখ-মুখ ঢেকে রাখার সরঞ্জাম ব্যবহার করা দরকার। জল বা কোনো পানীয় গ্রহণের সময় সাবধান থাকতে হবে। রাস্তার ধারের কোনো খাবার, বিশেষ করে কাটা-ফল, খাওয়া চলবে না। কাজের জায়গা থেকে বাড়ি ফিরে সাবান আর ডিসইনফেকট্যান্ট বা জীবানুনাশক দিয়ে খুব ভালো ভাবে নাক-চোখ-কান-মুখ তো বটেই গোটা শরীরটাই ধুয়ে পরিষ্কার করে নেওয়া বিশেষ প্রয়োজন। পুষ্টিকর আহারের দিকে নজর দিতে হবে। রাতের ঘুমটা যেন ভালো হয়।

আরও একটা কথা, কাজের জায়গায় অনেক সময় নানা কারণে টেনশন বা মানসিক চাপ তৈরি হয়ে থাকে। এর পরিণতিতে শরীর ও মনের উপর বিরূপ প্রতিক্রিয়ার উৎপত্তি হয়ে জটিল রোগ পর্যন্ত দেখা দিতে পারে। তাই এই টেনশন থেকে নিজেকে মুক্ত রাখার চেষ্টা করতে হবে। এটা পুরোপুরি নিজের হাতে। যে-কোনো

উদ্গিরণ = বেরিয়ে আসা।

দুরারোগ্য = সহজে সারে না।
সমূহ = প্রবল।



শব্দার্থ ও টীকা
আত্মপ্রত্যয় = নিজের উপর
বিশ্বাস।

দায়িত্বই আসুক, যে কোনো অসুবিধা বা বিপত্তি ঘটুক তাতে একটুও বিচলিত না-হয়ে ঠাণ্ডা মাথায় তার মোকাবিলা করা চাই। তাহলেই দেখবে তোমার আত্মপ্রত্যয় জেগে উঠবে এবং তুমি সকল সমস্যাই সহজে কাটিয়ে উঠতে পারবে।

আমার এই উপদেশভরা লম্বা চিঠি তোমার বিরক্তির কারণ হবে না বলেই মনে করি। একজন শূভানুধ্যায়ী অন্তরঙ্গ সুহৃদ হিসেবে তোমাকে এসব কথা জানানো— যা হয়তো অনেকটাই তোমার জানা আছে— আমার কর্তব্য বলে মনে হয়েছে।

তোমার ও দিদি-জামাইবাবুর কুশল কামনা করি।

ভালোবাসা জেনো,

তোমার সুমন্ত

শ্রী নীলাঞ্জন চৌধুরী
৫, পুষ্পাঞ্জলি
রামবাগ কলোনি
পুণে, মহারাষ্ট্র
PIN 799 006

3. বোনকে লেখা একটি ভ্রমণের অভিজ্ঞতা

বিশ্ববন্দু দাশ
Banerghatta Main Road
Bengaluru 560 076
৭ জুলাই ২০০৯

স্নেহের বোন ব্রততী,

আমরা চার বন্ধু মিলে ট্রেনে সারা রাস্তা খুব মজা করতে করতে বেঙ্গালুরু স্টেশনে পৌঁছানোর পর প্রদীপের দাদা তাঁর গাড়িতে করে তাঁদের ফ্ল্যাটে নিয়ে এলেন। এটা এগারো তলার উপর। অনেক দূর অবধি দেখা যায়। একদিকে পাহাড়, অন্যদিকে ঢালু জমি। খুব মনোরম দৃশ্য। আর আবহাওয়াটা বসন্তকালের মতো। এখানে এসে বেশ আরাম করে স্নানটান সেরে শরীরটা চাঙা করে পোশাক পালটে নেওয়া গেল। তারপর প্রদীপের বউদির পরিবেশনায় পর্যাপ্ত ব্রেকফাস্ট সারা হল। এই সাউথ সিটিটা একটু ঘুরে নেবার জন্য আমরা তখনই বেড়িয়ে পড়লুম। পিচ-বাঁধানো রাস্তা খুব পরিচ্ছন্ন। প্রচুর গাছপালা, খোলা মাঠ কিংবা পার্ক সবুজ ঘাসে ঢাকা। তারই মধ্যে ছড়িয়ে ছিটিয়ে অনেকগুলি ২০ তলার বহুতল বাড়ি। কিন্তু একটুও যিঞ্জি লাগে না। এখানকার জমি উঁচুনিচু। চড়াই-উতরাই বেয়ে চলতে হয়।

বিকলে প্রদীপের দাদা অফিস থেকে ফিরে আমাদের সঙ্গে নিয়ে শহরের কয়েকটি জায়গা ঘুরিয়ে দেখালেন। বেশ বড়ো শহর। প্রচুর দোকানবাজার। লোক থইথই করছে। জে.পি. নগরে একটি রেস্টোরাঁয় রাতের খাবার সেরে নেওয়া হল। সেখানে আশপাশের টেবিল থেকে বাংলায় কথাবার্তা কানে আসছিল। আমরা যেচে কয়েকজনের সঙ্গে আলাপ করলুম। এখানে ইনফরমেশন টেকনোলজিতে বহু বাঙালি ছেলেমেয়ে বেশ উঁচু পদে আছে। তাছাড়া মলিকিউলার বায়োলজি পড়তে এবং চিকিৎসাগবেষণার কাজে অনেক বাঙালি ছেলেমেয়ে



রত আছে। বেশ কিছু বাঙালি বেঙ্গালুরুতে ফ্ল্যাট কিনে স্থায়ীভাবে বসবাস করেন।

পরের দিন, আমরা লালবাগে উদ্ভিদ উদ্যান, বিশ্বেশ্বরইয়া বিজ্ঞান মিউজিয়াম, টিপু সুলতান-হায়দার আলির প্রাসাদ, বিধানসৌধ এসব দেখে কাটালুম।

তার পরের দিন আমাদের তিব্বুপতি যাওয়া। চার বন্ধু ভাড়ার গাড়িতে সকালে রওনা হলুম। ওখানে পৌঁছে লাইনে দাঁড়ানো। তবে ব্যবস্থা খুব সুশৃঙ্খল। দেবদর্শন হলে দুপুরের খাওয়া সেরে আবার ফেরার পথ। এই যাত্রাটা খুবই আনন্দের হয়েছিল।

আর দুটো দিন এখানে কাটিয়ে আমরা কলকাতার ট্রেন ধরব। প্রদীপের দাদা-বউদি আমাদের জন্য যা করেছেন তা বলে বোঝানো যাবে না। আমরা বাড়ির বাইরে এসেছি বলে বুঝতেই পারছি না।

এ চিঠি আমার আগে পৌঁছাবে, নাকি আমি চিঠির আগে পৌঁছোব তা জানি না।

রোজই টেলিফোনে তোদের খবর পাই। তাই আশ্বস্ত আছি। মা-বাবা, দাদা-বউদিকে আমার প্রণাম জানাস, তুই ভালোবাসা জানবি।

দাদা

ব্রততী দাশ

প্রযত্নে: শ্রী বিষুপদ দাশ

৭, জীবনকন্স চ্যাটার্জী লেন

ডাক: সোদপুর

জেলা: উত্তর ২৪ পরগনা

PIN 700 110



পাঠগত প্রশ্ন : 25.2

1. আপনার পরীক্ষার ফল জানিয়ে দিদিকে চিঠি লিখুন।
2. পূজোর ছুটিতে মামার বাড়িতে কাটানোর বিবরণ দিয়ে বন্ধুকে চিঠি লিখুন।
3. দূরে কর্মরত বন্ধুকে রোগ সম্বন্ধে সচেতন করে চিঠি লিখুন।

25.3.3 বৈষয়িক চিঠির নমুনা

1. সরকারি অফিসে অর্জিত ছুটি মঞ্জুরের আবেদন



২১ সেন্ট্রাল রোড

যাদবপুর, কলকাতা ৭০০ ০৩২

০৮.০২.২০১০

নিবন্ধক
অর্থবিভাগ
পশ্চিমবঙ্গ সরকার

মহাশয়/মহাশয়া,

আমি গত রাত্রি থেকে ভাইরাসঘটিত অসুখে আক্রান্ত হয়েছি। আমার চিকিৎসক আমাকে পাঁচদিনের জন্য পূর্ণ বিশ্রামের নির্দেশ দিয়েছেন। সে-কারণে আমাকে আজ ৮ ফেব্রুয়ারি ২০১০ থেকে ১২ ফেব্রুয়ারি ২০১০ পর্যন্ত পাঁচদিনের অর্জিত ছুটি (আগের শনি-রবিবার ৬ ও ৭ তারিখ এবং পরের শনি-রবিবার ১৩ ও ১৪ তারিখ ছুটির দিনের মধ্যে গণনা না-করে) অনুমোদন করতে অনুরোধ জানাই। আমি কাজে যোগ দেবার সময় চিকিৎসকের শংসাপত্র জমা দেব।

আশা করি, আমার এই আবেদন সহানুভূতির সঙ্গে বিবেচনা ছুটি মঞ্জুর করে আমাকে অনুগৃহীত করবেন।

নমস্কারান্তে,

ভবদীয়

প্রদ্যোতকুমার সেন

উচ্চবর্গীয় করণিক

ভবদীয় = আপনার।

2. সরকারি অফিসে নৈমিত্তিক ছুটির আবেদন

বি সি ৩৬/৩, সেক্টর ১

সল্টলেক

কলকাতা ৭০০ ০৬৪

১ ডিসেম্বর, ২০০৯

সংস্কৃতি অধিকর্তা
তথ্য ও সংস্কৃতি বিভাগ,
পশ্চিমবঙ্গ সরকার
মহাকরণ

মহাশয়,

আগামী ৩ ডিসেম্বর ২০০৯ আমার ভগিনীর বিবাহ। সেই উপলক্ষে বাড়িতে বিধি কর্তব্যের জন্য আমার পক্ষে ২ থেকে ৪ ডিসেম্বর '০৯ অফিসের কাজে যোগ দেওয়া সম্ভব হবে না। তাই আমাকে উক্ত তিন দিনের নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর করতে আবেদন জানাই।



আমার এই আবেদন অনুমোদন করে আমাকে অনুগ্রহীত করবেন বলে আমার একান্ত বিশ্বাস।

নমস্কার
ভবদীয়
অলোক সমাদ্দার
সহ অধিকর্তা (সংস্কৃতি)

3. চাকরির দরখাস্ত

১৯ শিববাটা লেন
কোননগর
হুগলি জেলা
PIN 712 235
১৮.০১.২০১০

পোস্ট বক্স নং XYZM
আনন্দবাজার পত্রিকা

বিজ্ঞাপনদাতা সমীপে
মহাশয়/মহাশয়া

গত ১৬.০১.২০১০ তারিখের আনন্দবাজার পত্রিকায় আপনার সংস্থার তরফে করণিকের পদের জন্য দরখাস্ত আহ্বান করা হয়েছে। সেই সূত্রে আমি একজন প্রার্থী হিসেবে আবেদন জানাচ্ছি। আমার জীবনপঞ্জি এইসঙ্গে সংলগ্ন করে দেওয়া হল।

একান্তভাবে আশা করি যে আমার আবেদনপত্রটি সহানুভূতির সঙ্গে বিবেচনা করে আমাকে সাক্ষাৎকারে হাজির হওয়ার ব্যাপারে আনুকূল্য করে যোগ্যতা প্রমাণের সুযোগ দিয়ে অনুগ্রহীত করবেন।

নমস্কারান্তে—

স্বাক্ষর
(অনসূয়া মুখোপাধ্যায়)

সংলগ্নপত্র : জীবনপঞ্জি

জীবনপঞ্জি

নাম : শ্রীমতী অনসূয়া মুখোপাধ্যায়
পিতা/স্বামীর নাম : প্রয়াত অনিল মুখোপাধ্যায়
ঠিকানা : ১৯ শিববাটা লেন, কোননগর
হুগলি জেলা



বিবাহিত/অবিবাহিত : অবিবাহিত
 জন্মতারিখ : ১৫ সেপ্টেম্বর ১৯৮৮
 শিক্ষাগত যোগ্যতা : বি.এ. (ইংরেজি অনার্স)
 শিক্ষাসংক্রান্ত পরিচয়

পরীক্ষা	বৎসর	পরীক্ষা গ্রহণ কর্তৃপক্ষ	বিষয়	বিভাগ ও মার্কস
মাধ্যমিক	২০০৪	প. ব. মধ্যশিক্ষা পর্ষদ	বাংলা, ইংরেজি গণিত ইতিহাস ভৌতবিজ্ঞান জীবনবিজ্ঞান ভূগোল ঐচ্ছিক গণিত	প্রথম ৭৭%
উচ্চ মাধ্যমিক (কলা)	২০০৬	উচ্চমাধ্যমিক শিক্ষা সংসদ	বাংলা, ইংরেজি ইতিহাস পৌরবিজ্ঞান পরিবেশবিদ্যা	প্রথম ৭২%
বি.এ. (ইংরেজি অনার্স)	২০০৯	কলকাতা বিশ্ববিদ্যালয়	ইংরেজি, বাংলা ইতিহাস পৌরবিজ্ঞান	দ্বিতীয় ৫৭%

অন্যান্য যোগ্যতা

ইংরেজি টাইপিং : স্পিড - ৪৫ শব্দ/মিনিট

বাংলা টাইপিং : স্পিড - ৪০ শব্দ/মিনিট

ইংরেজি স্টেনোগ্রাফির শিক্ষানবিশি চলছে

চাকরির অভিজ্ঞতা : নেই

স্বাক্ষর

(অনসূয়া মুখোপাধ্যায়)



4. পর্যটন সংস্থাকে পত্র

সারদামাতা বালিকা বিদ্যালয়
পাঁচলা, হাওড়া জেলা

২ এপ্রিল, ২০০৮

শব্দার্থ ও টীকা

পশ্চিমবঙ্গ পর্যটন উন্নয়ন নিগম
৩/২, বিবাদী বাগ (পূর্ব)
কলকাতা ৭০০ ০০১

বিষয় : শিক্ষামূলক ভ্রমণের জন্য শিক্ষার্থীদের বিশেষ প্যাকেজ

মহাশয়/মহাশয়া,

সংবাদপত্রে আপনাদের সংস্থার বিজ্ঞাপনে বলা হয়েছে যে পশ্চিমবঙ্গে বিভিন্ন জায়গায় ভ্রমণার্থীদের নিয়ে যাওয়ার সুব্যবস্থা আপনাদের আছে। বিদ্যালয় বা কলেজের ছাত্রছাত্রীরা একযোগে শিক্ষামূলক ভ্রমণে গেলে তাদের জন্য বিশেষ প্যাকেজ আছে।

আমাদের বিদ্যালয়ের একাদশ শ্রেণির ২৫ জন ছাত্রীকে নিয়ে আমরা আগামী জুন মাসের ৫ থেকে ১১ তারিখ পর্যন্ত বীরভূম ও সন্নিক্ত অঞ্চলে শিক্ষামূলক ভ্রমণে যেতে চাই। প্রথমে শান্তিনিকেতন ও শ্রীনিকেতন, তারকেশ্বর বক্রেস্বর হয়ে কেন্দুলি ও কাটোয়ার নানা ঐতিহাসিক ও দ্রষ্টব্য স্থান দেখানো হবে। শিক্ষিকা সহ মোট ৩০ জনের এই দলের লাক্ষ্মারি বাসে ভ্রমণকালে যাতায়াত সহ থাকা-খাওয়ার ব্যবস্থার জন্য মোট কত টাকা লাগবে তার হিসাব যথাসম্ভব পাঠাতে অনুরোধ জানাই। কোথায় কীভাবে থাকা হবে আর দুবেলার জলখাবার ও দু-বেলা আহারের মোটামুটি খাদ্যতালিকা পেশ করতে পারলে ভালো হয়। সেই সঙ্গে ভ্রমণকালে এতগুলি মেয়ের নিরাপত্তার বিষয়টিও বিবেচ্য।

পত্রোত্তরে বিশদে সব কিছু জানালে আমাদের পক্ষে পরবর্তী পদক্ষেপ নেওয়া সম্ভব হবে।

নমস্কারান্তে

ভবদীয়

(প্রধান শিক্ষিকা)



5. মাল সরবরাহের অর্ডার

ইস্টবেঙ্গল সোসাইটি

১৪৮, বিপিনবিহারী গাঙ্গুলি স্ট্রিট

কলকাতা ৭০০ ০১২

দূরভাষ ২২৪১ ৫৮৫৮

দিনাঙ্ক ১৯.০৩.২০০৮

পত্রাঙ্ক : ইবিএস/২১ জি ০৮

মেসার্স ক্যালকাটা ড্রেস মেকার্স লিমিটেড

৪৫ বাগমারি রোড

কলকাতা ৭০০ ০৫৪

প্রসঙ্গ : উর্দি (ইউনিফর্ম) সরবরাহ

মহাশয়,

একটি সুবৃহৎ বেসরকারি সংস্থার বেয়ারা ও আর্দালিদের জন্য দু-মাসের মধ্যে প্রচুর পোশাক বা উর্দির অর্ডার আমাদের হাতে আছে। তবে আমাদের স্টকে যা মজুত আছে তাতে কিছু পরিমাণ উর্দি কম পড়ছে। আপনারা দীর্ঘদিন সুনামের সঙ্গে পোশাক বানানোর কাজে যুক্ত আছেন। আপনাদের সঙ্গে যদি আমাদের দর-দামে পোষায় তাহলে আপনাদের সংস্থাকে বেশ কিছু উর্দির ফরমাশ দিতে পারব।

পোশাক সংক্রান্ত বিবরণ নীচে দেওয়া হল:

১. ফুলহাতা খাকি বুশশার্ট	২০ ইঞ্চি - ৩০ ইঞ্চি
২. হাফহাতা খাকি বুশশার্ট	৩০ ইঞ্চি - ৪৫ ইঞ্চি
৩. খাকি ড্রিল ট্রাউজার্স (কোমরের মাপ)	৩০ ইঞ্চি - ৪৫ ইঞ্চি

যথাসত্তর আপনাদের চলতি দরপত্র হাতে পাওয়ার পর সেটি বাজার-দরের সঙ্গে যাচাই করে আমাদের কাছে গ্রহণযোগ্য বলে বিবেচিত হলে আমরা সঙ্গে সঙ্গে অর্ডার জানিয়ে দেব। মাল সরবরাহের আগে ২০ শতাংশ অর্থ অগ্রিম দেওয়া হবে এবং নির্দিষ্ট মান অনুযায়ী সব মাল সরবরাহ করা হয়ে গেলে পনেরো দিনের মধ্যে বাকি টাকা মিটিয়ে দেওয়ার ব্যবস্থা করা হবে।

নমস্কারান্তে

ভবদীয়

স্বাক্ষর

ইস্ট বেঙ্গল সোসাইটির পক্ষে



6. অর্ডার সরবরাহের ব্যাপারে দরপত্র দাখিল

ক্যালকাটা ড্রেস মেকার্স লিমিটেড

৬৫ বাগমারি রোড
কলকাতা ৭০০ ০৫৪
দূরভাষ ২৫২৪ ১৮৭৮

তাং ২২ মার্চ ২০০৮

মেসার্স ইস্ট বেঙ্গল সোসাইটি
১৪৮ বি বি গাঙ্গুলি স্ট্রিট
কলকাতা ৭০০ ০১২

প্রসঙ্গ : উর্দি সরবরাহের ব্যাপারে চলতি দরপত্র দাখিল

মহাশয়,

আপনাদের প্রেরিত ১৯.০৩.২০০৮ তারিখের ইবিএস/২১জি ০৮ সংখ্যক পত্রের জন্য ধন্যবান। আপনারা ওই পত্রে উর্দি সরবরাহের যে ফরমাসের কথা বলেছেন সেই ব্যাপারে আমাদের চলতি দরপত্র নীচে প্রদত্ত হল:

মালের নাম	প্রতি ডজন
১. ফুলহাতা খাকি বুশশার্ট (২০ ইঞ্চি - ৩০ ইঞ্চি)	১২০০ টাকা
২. হাফ হাতা খাকি বুশশার্ট (৩০ ইঞ্চি - ৪৫ ইঞ্চি)	১০০০ টাকা
৩. খাকি ড্রিল ট্রাউজার্স (কোমর ৩০ ইঞ্চি - ৪৫ ইঞ্চি)	১৭৫০ টাকা

আপনাদের অর্ডার পাওয়ার পর দু'সপ্তাহের মধ্যে সমস্ত মাল সরবরাহ করার ব্যবস্থা হবে। মালের ফরমাসের সঙ্গে আপনাদের প্রস্তাবমতো মোট দামের ২০ শতাংশ টাকার ব্যাংক ড্রাফট পাঠিয়ে দিতে অনুরোধ জানাই। আরও জানানো হচ্ছে মাল ডেলিভারির ৭ দিনের মধ্যে নগদে পুরো পাওনার টাকা মিটিয়ে দেওয়া হলে আমাদের তরফে ৫ শতাংশ ডিসকাউন্ট দেওয়া হবে।

পোশাক প্রস্তুতির ক্ষেত্রে আমাদের কারিগরি দক্ষতা ও সততা সুবিদিত। আমরা নিশ্চিত যে আপনাদের পুরোপুরি সন্তুষ্টিবিধান করতে পারব। আপনাদের এই প্রসিন্ধ সংস্থার অর্ডার অতিশয় যতনসহকারে ও দ্রুততার সঙ্গে মানসম্মতভাবে সরবরাহ করার প্রতিশ্রুতি দিতে আমরা সমর্থ।

ধন্যবাদান্তে
ভবদীয়

(এস. কে. সেন)

ক্যালকাটা ড্রেস মেকার্স লি:-এর পক্ষে



7. নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অর্ডার সরবরাহ করতে পারার অসুবিধা জানিয়ে পত্র

গুডলাক ইলেকট্রিকাল প্রোডাক্টস

২২, রাখাবাজার স্ট্রিট

কলকাতা ৭০০ ০০১

দিনাঙ্ক ১৯.০৩.২০০৮

মেসার্স চ্যাটার্জি ইলেকট্রনিক্স

জি.টি. রোড, (পশ্চিম)

আসানসোল - ৪

বিষয় : নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে মাল সরবরাহে অপারগতা

মহাশয়,

আপনাদের প্রেরিত ১৭.০৪.০৮ তারিখের পত্রের জন্য ধন্যবাদ। ওই পত্রে আপনারা ২০০৮-এর মে মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে নিম্নলিখিত মাল সরবরাহের ফরমাশ জানিয়েছেন—

১. খেতান সিলিং ফ্যান ৪৮ ইঞ্চি	১০০ খানি
২. পোলার সিলিং ফ্যান ৪৮ ইঞ্চি	১০০ খানি
৩. ওরিয়েন্ট টেবিল ফ্যান ১৪ ইঞ্চি	৫০ খানি

গ্রীষ্মের মরশুম পড়ার সঙ্গে সঙ্গে স্থানীয়ভাবে পাখার চাহিদা অসম্ভব বৃদ্ধি পেয়েছে। আমাদের স্টক দ্রুত ফুরিয়ে যাচ্ছে এবং উৎপাদক কোম্পানি মালের ঠিকমতো জোগান দিতে পারছে না। তাই এত কম সময়ের মধ্যে আপনাদের ফরমাশ মতো মাল সরবরাহ করা সম্ভব হচ্ছে না। আপনাদের যদি মে (২০০৮) মাসের শেষ বরাবর ওইসব মাল পেলে চলে তবে অনুগ্রহ করে তা জানালে আপনাদের ফরমাশ অনুযায়ী সব পাখা সরবরাহ করার প্রতিশ্রুতি দিতে পারি। সত্ত্বর আপনাদের অভিমত জানালে আমরা সেইমতো ব্যবস্থা নিতে পারব।

আপনাদের সন্তুষ্টিবিধানে আমরা সদা তৎপর আছি। কিন্তু বর্তমান পরিস্থিতিতে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে ফরমাশ মতো মাল সরবরাহ করা সম্ভবপর হচ্ছে না বলে আপনাদের যে অসুবিধার সম্মুখীন হতে হবে সেজন্য আমরা আন্তরিকভাবে দুঃখিত। তবে আপনারা চাইলে আমরা ৩১ মে ২০০৮-এর মধ্যেই পুরো মাল সরবরাহের আশ্বাস দিতে পারি।

আপনাদের উত্তরের অপেক্ষায় আছি।

ধন্যবাদান্তে

ভবদীয়

স্বাক্ষর

গুডলাক ইলেকট্রিকাল প্রোডাক্টস-এর পক্ষে



8. ব্যাংকে ওভারড্রাফট সুবিধার জন্য অনুরোধ

মিত্র ও ঘোষ পাবলিশার্স লিমিটেড

১০ শ্যামাচরণ দে স্ট্রিট

কলকাতা ৭০০ ০৭৩

দূরভাষ : ২২৪১ ৯৪৩১, ২২৪১ ৬৪২০

জুন ২৭, ২০০৯

ব্রাঞ্চ ম্যানেজার
স্টেট ব্যাংক অব ইন্ডিয়া
কলেজ স্ট্রিট শাখা

প্রসঙ্গ : ক্যাশ ক্রেডিট সুবিধার জন্য আবেদন

মহাশয়,

আমরা কলকাতার অন্যতম প্রাচীন প্রকাশক ও বিক্রেতা। দীর্ঘ তিরিশ বছরের বেশি সময় ধরে আপনাদের শাখায় আমাদের কয়েকটি সেভিংস অ্যাকাউন্ট ও কারেন্ট অ্যাকাউন্টে (নম্বর যথাক্রমে এস বি ২৪৭০, এস বি ৯৮৩৫, সি এ ১৫৬০৭) লেনদেনের কাজ হয়ে থাকে। আমাদের বইয়ের চাহিদা ক্রমশ বেড়ে চলেছে। ফলে একসঙ্গে বেশ কিছু বই ছাপার জন্য প্রচুর পরিমাণে কাগজ ও অন্যান্য সরঞ্জাম সংগ্রহের প্রয়োজন হয়ে পড়ে। এর অনেকটাই নগদে কিনতে হয়। সে কারণে আমাদের তহবিলে মাঝেমাঝেই ঘাটতি দেখা দেয়।

এই পরিস্থিতি সামাল দেওয়ার জন্য আমাদের পরিচালন পর্ষদ আমাকে দায়িত্ব দিয়েছে আপনার সঙ্গে যোগাযোগ করে আমাদের গুদামে মজুত মাল বন্ধকের বিনিময়ে প্রয়োজন অনুসারে কারেন্ট অ্যাকাউন্টে জমা টাকার অতিরিক্ত অর্থ ধার নেবার সুবিধার জন ব্যবস্থা করতে। আপনাদের ব্যাংকের প্রচলিত শর্তসাপেক্ষে আমাদের প্রতিষ্ঠানকে অনধিক ৫০,০০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকা ওভারড্রাফট গ্রহণের সুবিধা দেবার বিষয়টি সহানুভূতির সঙ্গে বিবেচনা করতে অনুরোধ জানাই।

আমাদের এই প্রস্তাব যথাসত্ত্বর অনুমোদন করে এ ব্যাপারে আবেদনের জন্য নির্দিষ্ট ফর্ম ও অন্যান্য দরকারি কাগজপত্র পাঠিয়ে দেওয়ার ব্যবস্থা করলে বিশেষভাবে অনুগৃহীত বোধ করব।

নমস্কারান্তে

ভবদীয়

(এস. এন. রায়)

মিত্র ও ঘোষ পাবলিশার্স
লিমিটেডের পক্ষে



9. সামাজিক পত্র (কোনো অনুষ্ঠানের আমন্ত্রণপত্র)

বঙগীয় সাহিত্য পরিষৎ

২৪৩/১, আচার্য প্রফুল্লচন্দ্র রোড

কলকাতা ৭০০ ০০৬

দূরভাষ : (০৩৩) ২৩৫০ ৩৭৪৩

সবিনয় নিবেদন,

আগামী ৮ শ্রাবণ ১৪১৬ (২৫ জুলাই ২০০৯) শনিবার বিকেল পাঁচটায় পরিষৎ-সভাঘরে পরিষদের ১১৭তম প্রতিষ্ঠা দিবস উদযাপিত হবে। এই উপলক্ষে প্রতিষ্ঠাদিবসের ভাষণ প্রদান করবেন অধ্যাপক সুবিমল সেন।

বিষয় : বিজ্ঞান ও সাহিত্য।

সংগীত পরিবেশন করবেন দেবজিত ও ঋষি বন্দ্যোপাধ্যায়।

অনুষ্ঠানে সভাপতিত্ব করবেন পরিষৎ-সভাপতি অধ্যাপক রমাকান্ত চক্রবর্তী।

অনুষ্ঠানে আপনার সানুগ্রহ উপস্থিতি কামনা করি। নমস্কার।

স্বপন বসু

কলকাতা

১৫.০৭.২০০৯

সম্পাদক

বঙগীয় সাহিত্য পরিষৎ



পাঠগত প্রশ্ন : 25.3

1. আপনার অসুস্থতার জন্য অফিসে ৩ দিনের ছুটির আবেদন করুন।
2. চাকরির দরখাস্তে কী কী বিষয় থাকা উচিত?



25.4 আপনি যা শিখলেন

1. পত্রচনার আবশ্যিকতা;
2. পত্রের প্রধান দুটি শ্রেণি— ব্যক্তিগত ও বৈষয়িক;
3. বৈষয়িক পত্রের বিবিধ বিভাগ;
4. চিঠির কাঠামো কেমন হওয়া উচিত;
5. ভালো চিঠির বৈশিষ্ট্য;
6. যথাযথভাবে পত্রচনার রীতি এবং যে-কোনো চিঠি লেখার বেলায় তা ঠিকমতো প্রয়োগ।

**25.5 পাঠান্ত প্রশ্ন**

1. ব্যক্তিগত পত্র আর বৈষয়িক পত্র রচনার ক্ষেত্রে মিল এবং পার্থক্যের বিষয়টি আলোচনা করুন।
2. হস্টেল থেকে মা-কে চিঠি লিখে লেখাপড়ার অগ্রগতির কথা জানান।
3. বর্তমান সামাজিক পরিস্থিতি নিয়ে বন্ধুকে চিঠি লিখুন।
4. ধূমপানের অপকারিতার কথা জানিয়ে ভাইকে চিঠি লিখুন।
5. মফসল থেকে কলকাতার পুস্তকবিক্রেতাকে কতকগুলি বই ভি.পি.পি.-তে পাঠাবার অনুরোধ জানিয়ে চিঠি লিখুন।
6. অসুস্থ নিকট আত্মীয়কে চিকিৎসার জন্য মুম্বাই নিয়ে যেতে হবে বলে অফিসে দু-সপ্তাহের ছুটির জন্য আবেদন করে চিঠি লিখুন।

**25.6 পাঠগত প্রশ্নের উত্তর****25.1**

25.3.1-এ দেওয়া চিঠিগুলি পড়ে উত্তর লিখুন।

25.2

25.3.2-এ দেওয়া চিঠিগুলি পড়ে উত্তর লিখুন।

25.3

25.3.3-এ দেওয়া চিঠিগুলি পড়ে উত্তর লিখুন।



শব্দার্থ ও টীকা