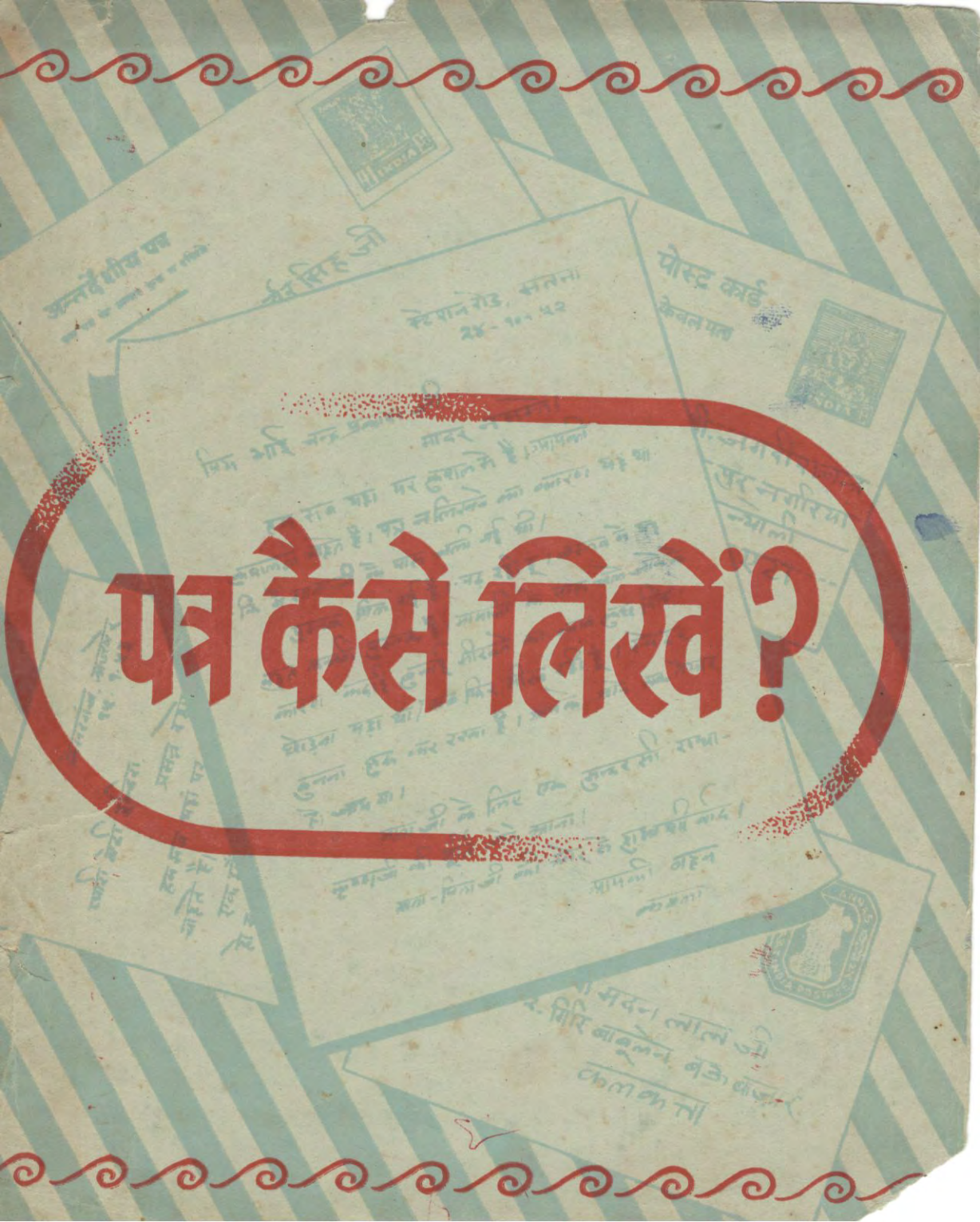
पत्र कैसे लिखें?

पत्र कैसे लिखें ?

[पत्र लिखना सिखाने वाली उपयोगी पुस्तक]

सम्पादक—
अध्यक्ष—हिन्दी विभाग
कपूर ब्रदर्स लिमिटिड

१९५३

प्रकाशक—
कपूर ब्रदर्स लिमिटिड
१६ ए । २ करौल बाग़, नई दिल्ली—बम्बई।

प्रकाशक :
कपूर ब्रदर्स लिमिटिड,
१६ ए। २ करौल बाग, नई दिल्ली।

सर्वाधिकार सुरक्षित
मूल्य बारह आने

मुद्रक :
युगान्तर प्रेस,
डफ़रिन पुल, दिल्ली।

विषय-सूची

विषय		पृष्ठ	विषय		पृष्ठ
पत्र लिखने के नियम	...	४	मित्र को	...	१६
पिता को	...	६	मनिआर्डर फार्म भरने का नमूना		२०
पुत्र को	...	७	शोक-पत्र	...	२१
बहन को	...	८	माता को	...	२२
भाई को	...	९	बेटी को	...	२३
पता लिखने के नमूने			पंचायत के मुखिया को	...	२४
(कार्ड और लिफाफे पर)	...	१०	डिप्टी कमिश्नर को	...	२५
मुख्याध्यापक को प्रार्थनापत्र	...	११	हैल्थ आफीसर को	...	२६
पुस्तक विक्रेता को	...	१२	पुलिस इन्स्पैक्टर को	...	२७
निमंत्रण-पत्र	...	१३	डिस्ट्रिक्ट बोर्ड को	...	२८
गुरु को	...	१४	अध्यक्ष-शिक्षा-विभाग को	...	२९
शिष्य को	...	१५	समाज-शिक्षा अधिकारी को	...	३०
बधाई-पत्र	...	१६	रजिस्ट्रार कोआपरेटिव सोसायटीज़ को		३१
नौकरी के लिए प्रार्थनापत्र	...	१७	रसीद लिखने के नमूने	...	३२
मित्र को	...	१८			

पत्र लिखने के नियम

पत्र लिखने का ढंग ऐसा होना चाहिए कि पढ़ने वाला, लिखने वाले की बात ठीक-ठीक समझ ले। पत्र पढ़ने वाले को ऐसा लगे कि लिखने वाला उससे बातें कर रहा है।

लिखने की सुविधा के लिए पत्र के चार भाग किए जा सकते हैं।

इन चारों भागों को ठीक ढंग से लिखा जाए तो पत्र ठीक समझा जाता है।

(१) पहला भाग —इस भाग में पत्र के ऊपर दाहिनी ओर कोने में जिस जगह से पत्र लिखा जाए, उसका नाम लिखना चाहिए। यहाँ आप गाँव का नाम, शहर का नाम, मकान का नम्बर, गली-मुहल्ले का नाम लिख सकते हैं। इसके नीचे जिस दिन पत्र लिखा जाए, उस दिन की तारीख, महीना और सन् लिखना चाहिए, जैसे— रामपुर

३०-७-५२

(२) दूसरा भाग—इस भाग में ऊपर की तीसरी पंक्ति में बाईं ओर आदर और सम्बन्धसूचक शब्द लिखने चाहिएं। जैसे—पूज्य पिताजी। चौथी पंक्ति में बाईं ओर से लगभग तीसरा भाग छोड़कर पाने वाले के पद के अनुसार—प्रणाम, नमस्ते, शुभाशीर्वाद आदि शब्द लिखे जाते हैं।

(३) तीसरा भाग—यह भाग पत्र की पांचवीं पंक्ति से प्रारम्भ होता है। इस पंक्ति को एक शब्द का स्थान छोड़कर प्रारम्भ करना चाहिए। यह भाग पत्र का मुख्य भाग है। इसमें कुशल समाचार तथा दूसरी आवश्यक बातें लिखी जाती हैं।

(४) चौथा भाग—इस भाग में नीचे दाहिनी ओर पत्र पाने वाला बड़ा हो, तो नम्रता-सूचक शब्द—जैसे आपका आज्ञाकारी—और यदि छोटा हो तो स्नेहसूचक शब्द—जैसे तुम्हारा शुभचिन्तक—लिखे जाते हैं।

कुछ और बातें भी हैं, जिनकी जानकारी आवश्यक है।

(क) घरेलू पत्रों के अतिरिक्त दूसरे पत्रों में जगह का नाम (अपना पूरा पता) और तारीख ऊपर के बजाय पत्र की समाप्ति पर, भेजने वाले के नाम के नीचे लिखे जाते हैं।

(ख) घरेलू पत्रों के अतिरिक्त दूसरे प्रकार के पत्रों में, जिस अधिकारी व संस्था को पत्र लिखना हो, उसका पद और पूरा पता, पत्र के ऊपर बाईं ओर को लिखना चाहिए। नमूने के लिए पृष्ठ ११ पर मुख्याध्यापक को लिखा पत्र देखें।

(ग) जब किसी पत्र का उत्तर लिखना हो तो पहले उसमें पूछी गई बातों का उत्तर लिखना चाहिए। बाद में अपनी बातें।

(घ) पत्र की लिखावट साफ होनी चाहिए, जिससे पढ़ने वाले को कठिनाई न हो।

(ङ) पत्र पेंसिल से नहीं लिखना चाहिए।

(च) पत्र शान्तचित्त होकर लिखना चाहिए। कड़वी बात भी ऐसे ढंग से लिखनी चाहिए कि पढ़ने वाले को बुरी न लगे।

(छ) लेटरबक्स में डालने से पहले पत्र का पता अवश्य पढ़ लेना चाहिए।

नोट—इस पुस्तक में विभिन्न प्रकार के पत्रों के नमूने देकर उन्हें लिखने का ढंगमात्र बता दिया गया है। पाठक इन्हें देखकर सभी प्रकार के पत्र, प्रार्थनापत्र, रसीद आदि लिख सकेंगे।

१—पिता को

जनता कालेज, अलीपुर
१०—१०—५२

पूज्य पिता जी,

सादर प्रणाम।

मैं राज़ी-खुशी ३०—९—५२ को यहाँ पहुँच गया था। १—१०—५२ को सिखलाई का काम शुरू हो गया था। यहाँ हमें खेती-बाड़ी के नए-नए ढंग सिखाए जा रहे हैं। खेती से सम्बन्ध रखने वाली दूसरी बातें भी सिखाई जाएँगी। जैसे १. अच्छी खाद बनाना, २. फसल को हानि पहुँचाने वाले जीव-जन्तुओं—टिड्डी-दल आदि—से फ़सल की रक्षा करना तथा पौधों को लगने वाले रोगों से उनकी रक्षा करना। पशुओं की नस्लों, रोगों और चारे-दाने के बारे में भी जानकारी कराई जाएगी।

माताजी की सेवा में प्रणाम।

आपका आज्ञाकारी
रामलाल

२–पुत्र को

भोगल

१५–१०–५२

प्रिय रामलाल,

आशीर्वाद ।

कल तुम्हारा पत्र मिला। यह जानकर बहुत प्रसन्नता हुई कि तुम किसानी के काम की बातें सीख रहे हो ।

यह पता देना कि सिखलाई कितने महीने होगी। रुपए-पैसे की ज़रूरत हो तो लिखना । फसल की कटाई अभी समाप्त नहीं हुई । काम का ज़ोर है ।

घर के काम की चिन्ता न करना और सारी बातें खूब मन लगाकर सीखना । अपने काम में पूरी लगन ही सफलता की कुँजी है। हमारी प्रसन्नता भी इसी बात में है कि तुम योग्य बनो ।

तुम्हारी माँ की ओर से शुभाशीर्वाद ।

तुम्हारा शुभचिन्तक

दीनानाथ

३—बहन को

चौड़ा रास्ता, जयपुर
२०—१०—५२

प्यारी बहन कमला,

नमस्ते।

मैं कुशलपूर्वक हूँ। तुम्हारी कुशलता भगवान् से चाहता हूँ। कई दिनों से तुम्हारा कोई पत्र नहीं मिला। क्या कारण है ?

पिछले दिनों मैंने डाक से "भारत के स्त्रीरत्न" नामक पुस्तक भेजी थी। उसे ध्यान से पढ़ना। वापसी डाक से पता देना कि आते समय तुम्हारे लिए क्या लेता आऊँ ?

यहां संगमरमर का काम बहुत बढ़िया होता है। अपनी पसन्द की चीज़ लिख भेजना। मेरे लिए एक स्वेटर बुन रखना।

माता-पिता जी की सेवा में सादर प्रणाम।

तुम्हारा भाई
चन्द्र प्रकाश

४—भाई को

स्टेशन रोड, सतना
२४—१०—५२

प्रिय भाई चन्द्रप्रकाश जी,

सादर नमस्ते।

हम सब यहां पर कुशल से हैं। आपकी कुशलता चाहते हैं। पत्र न लिखने का कारण यह था कि मैं मामाजी के पास चली गई थी।

पुस्तक मिल गई है। पढ़ रही हूँ। वास्तव में यह बहुत अच्छी पुस्तक है। मामाजी के पास चले जाने के कारण कढ़ाई-बुनाई सीखने का काम कुछ दिन छोड़ना पड़ा था। अब फिर सीख रही हूँ। स्वेटर बुनना शुरू कर रखा है। आपके आने तक तैयार हो जाएगा।

माताजी के लिए एक सुन्दर-सी राधा-कृष्णाजी की मूर्ति लेते आना।

माता-पिताजी की ओर से शुभाशीर्वाद।

आपकी बहन
कमला

५—कार्ड और लिफाफे पर पता लिखने के नमूने

६—मुख्याध्यापक को प्रार्थना-पत्र

श्री मुख्याध्यापक महोदय,
गवर्नमेंट मिडिल स्कूल
मोरी गेट, दिल्ली

प्रिय महोदय,

सेवा में सविनय निवेदन है कि मेरी बहन का विवाह २६ अक्तूबर को होना निश्चित हुआ है।

अतः मुझे २६ और २७ अक्तूबर दो दिन का अवकाश प्रदान कर अनुगृहीत करें। आपकी बड़ी कृपा होगी।

आपका आज्ञाकारी
रामशरण
पाँचवीं कक्षा

२५-१०-५२

७—पुस्तक-विक्रेता को

प्रबन्धक

कपूर ब्रदर्स लिमिटिड

१६ए।२ करौल बाग, नई दिल्ली।

प्रिय महोदय,

कृपया निम्नलिखित पुस्तकें आर्डर मिलते ही वी० पी० पी० द्वारा भेज दें। २) रु० अगाऊ भेज रहा हूँ। पुस्तकें साफ-सुथरी और आर्डर के अनुसार हों।

१.	टालस्टाय की कहानियां	।॥)
१.	आदर्श जीवनियां	॥)
१.	गान्धी शिक्षा	॥)
१.	खेती-बाड़ी	३)
४		४॥।)

अपने नए प्रकाशनों का सूचीपत्र अवश्य भेजें।

आपका

३०-१०-५२

चौ० ओम्प्रकाश

डाकखाना खतौली (जिला मेरठ)

८–निमंत्रण-पत्र

अशोक निवास, पटना

१०–४–५३

श्रीमान् लाला बिहारी लाल जी,

जयराम जी की।

आपको यह जानकर प्रसन्नता होगी कि चिरंजीव मनोहर लाल का शुभ विवाह शनिवार बैसाख शुदि १२ तदनुसार २५-४-५३ को होना निश्चित हुआ है।

बारात बांकीपुर में ला० खेमचन्द जी के घर जाएगी।

आप से हाथ जोड़कर प्रार्थना है कि २४-४-५३ को पटना पहुँच कर विवाह की शोभा बढ़ाएं।

आपकी बड़ी कृपा होगी।

दर्शनाभिलाषी

सेवाराम अग्रवाल

६—गुरु को

किनारी बाजार, दिल्ली।
३०-१०-५२

पूजनीय गुरुजी,

सादर प्रणाम।

सेवा में सविनय निवेदन है कि आपने मुझे जो तीन पुस्तकें भेजने की आज्ञा दी थी, उनमें से दो पुस्तकें—गीता और रामायण—तो मिल गई हैं, किन्तु तीसरी पुस्तक भागवत नहीं मिली। दुकानदार कहता है कि वह छप रही है और एक मास बाद मिलेगी। अब आप लिखें कि दो पुस्तकें भेज दूं या तीसरी मिल जाने पर तीनों इकट्ठी भेजूं।

आपने मुझे जो-जो उपदेश और आदेश दिए हैं, उन पर आचरण करने का पूरा-पूरा यत्न कर रहा हूँ।

आशा है कि भविष्य में भी सेवक पर कृपा दृष्टि बनाए रखेंगे। उत्तर की प्रतीक्षा करूंगा।

चरण सेवक

भगतराम

१०—शिष्य को

साधना आश्रम, हृषीकेश

५—११—५२

प्रिय भगतराम, प्रसन्न रहो।

तुम्हारा पत्र मिला। समाचार जाना। तुम अभी गीता और रामायण ही भेज दो। महाभारत जब छपेगा, तब भेज देना।

मैंने उस दिन तुम्हें जो बातें बताई थीं, आज फिर उन्हीं को दोहराना चाहता हूँ।

प्रत्येक साधक को चाहिए कि वह अपने चरित्र की रक्षा अपने प्राणों से भी बढ़ कर करे। अच्छी पुस्तकों का स्वाध्याय, अच्छे लोगों की संगत और अच्छा सात्त्विक भोजन चरित्र-निर्माण में सहायक होते हैं।

इनके साथ-साथ परमपिता परमात्मा पर अटूट भक्ति और श्रद्धा होनी आवश्यक है। शेष फिर कभी।

मंगलाभिलाषी

आत्मानन्द

११—बधाई-पत्र

सिविल लाइन्स, नागपुर

७–११–५२

प्रिय गोपाल प्रसाद,

शुभाशीर्वाद ।

हम सब कुशलपूर्वक हैं। तुम्हारी कुशलता भगवान् से चाहते हैं। यह जानकर अत्यन्त प्रसन्नता हुई कि तुम्हारे घर लड़का पैदा हुआ है। भगवान् का कोटि-कोटि धन्यवाद है कि उसने हमारी मनोकामना पूरी की। भगवान् बच्चे को दीर्घायु प्रदान करें।

इन दिनों बहू के स्वास्थ्य का विशेषरूप से ध्यान रखना। यदि लिखो, तो तुम्हारी भाभी को भेज दूं।

माताजी की सेवा में सादर प्रणाम। एक बात तो लिखना भूल ही गया। किसी ज्योतिषी से बच्चे की जन्मकुण्डली अवश्य बनवा लेना। उत्तर शीघ्र देना।

तुम्हारा शुभचिन्तक

नन्दलाल

१२—नौकरी के लिए प्रार्थनापत्र

श्री मैनेजर महोदय,

सनातनधर्म प्राइमरी पाठशाला,

शाहदरा (दिल्ली)

प्रिय महोदय,

सेवा में निवेदन है कि मुझे ७-११-५२ के "हिन्दुस्तान" दैनिक में प्रकाशित विज्ञप्ति से पता लगा कि आप को अपनी पाठशाला के लिए एक बेसिक ट्रेंड अध्यापक की आवश्यकता है।

इसके लिए मैं अपने को प्रस्तुत करता हूँ। मैंने १९५१ में बेसिक मैट्रिक की परीक्षा पास की थी। मैं विश्वास दिलाता हूँ कि यदि मुझे सेवा करने का अवसर दिया गया तो मैं उसे पूरी जिम्मावारी से निभाऊंगा।

आशा है कि आप मेरी प्रार्थना को स्वीकार कर अनुग्रहीत करेंगे।

प्रार्थी

हेमराज शर्मा

१२-११-५२ मुहल्ला रामनगर, पानीपत (पंजाब)

१३–मित्र को

४७ ई० राजेन्द्र नगर, दिल्ली

१५–११–५२

प्रिय मित्र सत्यव्रत,

नमस्ते।

कल रवीन्द्रकुमार के पत्र से पता लगा कि तुम महीने भर से बीमार हो। भले आदमी, किसी से एक कार्ड तो लिखवा भेजते।

पिछले दिनों तुम्हारा हाथ तंग था, यह मुझे अच्छी तरह मालूम है। बीमारी में दवा-दारू और डाक्टर की फीस में भी काफी खर्च हुआ होगा। पर तुमने तो मुझे अपना थोड़े ही समझा है।

५०) रु० भेज रहा हूँ। अधिक आवश्यकता हो तो तुरन्त लिखना। मैं स्वयं भी जल्दी ही आऊँगा।

माताजी की सेवा में सादर प्रणाम।

तुम्हारा
जयचन्द

१४–मित्र को

कुँजगली वृन्दाबन
२३–११–५२

मित्रवर जयचन्द्र,

नमस्ते।

पत्र और मनीआर्डर दोनों मिले। बुखार पूरे इक्कीस दिन बाद उतरा। अभी कमज़ोरी बहुत ज्यादा है। खैर, धीरे-धीरे ठीक होती रहेगी। बीमारी की सूचना नहीं दे सका। इसके लिए क्षमा चाहता हूँ।

रवीन्द्र की कहाँ तक प्रशंसा करूं। यदि वह न होता तो शायद मैं ठीक न हो पाता। मेरी देखभाल और दवा-दारू का काम उसने अपने जिम्मे ले रखा था।

रुपए आफिस से मंगा लिए थे। अगर वहां से न मिलते, तो फिर तुम्हीं से मंगवाता।

पता देना किस दिन आ रहे हो। माता-पिता की सेवा में सादर प्रणाम।

तुम्हारा
सत्यव्रत

१५—मनीआर्डर फार्म भरने का नमूना

A.O. stamp.

Oblong M. O. stamp on issue.

Month-stamp.

No.________ Date________

Amount (in figures)
Rs. As.

Issue for Rs. (in words)________

M. O. Clerk.

Issuing Postmaster

खालच्या सर्व नोंदी पैसे पाठविणारानें करावयाच्या.

मनी आर्डर विमान मार्गे धाडला पाठविणें आल्यास जादा फी सदा आणे व सीलोन अथवा ब्रह्मदेश या देशात पाठविण्याकरिता दीड आणा आहे. विमान मार्गे पाठविणें झाल्यास पैसे पाठविणारानें या किमतीचीं पोस्टाचीं तिकिटें बाजुच्या भागेंत लावावीत. आणि निळें एअर मेल लेबल मागील बाजूस राखून ठेवलेल्या भागेंत लावावें

(मनी आर्डर तारेनें पाठविणें असल्यास "तारेनें" (अक्षरांचीं किंवा साधारण) हे शब्द जरूरी प्रमाणें लिहावे.)

रकम (अक्षरों में) बीस रुपए

रुपये पाने वाले का नाम व पूरा पता: स० प्रताप सिंह, प्रकाश निवास, राम नगर, शिमला नं० ४

तारिख ३-१०-५३

महेन्द्र सिंह
रुपये भेजने वाले के हस्ताक्षर

ACKNOWLEDGMENT (INDIAN POSTS AND TELEGRAPHS DEPARTMENT)

रुपये पाने वाले का नाम स० प्रताप सिंह

रकम (अंकोंमें) रुपये २० आने

(अक्षरोंमें) बीस रुपए

रुपये भेजने वाले का पूरा नाम व पता: महेन्द्र सिंह, मकान नं० ३ प्रह्लाद मार्केट, करौल बाग, नई दिल्ली ५

Date-stamp of office of payment.

Name-stamp of the office of issue.

COUPON. येथे पैसे पाठविणारानें पैसे घेणाऱ्यास पाहिजे तो मजकूर लिहावा व मागील बाजूस आपलें नांव व पत्ता लिहावा.

१६—शोक-पत्र

रीवा

५—१—५३

श्री भाई गंगासहाय जी,

नमस्ते।

यह जानकर बहुत दुःख हुआ कि आपके पूज्य पिताजी का देहान्त हो गया है। अभी उनकी अवस्था भी तो ज्यादा न थी। उन जैसा सच्चा, दयालु और परोपकारी मनुष्य बिरला ही देखने में आया होगा।

अभी १५ ही दिन पहले जब मैं झांसी आया था, तब तो वे बिल्कुल ठीक थे। फिर उन्हें एकाएक हो क्या गया?

परमपिता परमात्मा से प्रार्थना है कि दिवंगत आत्मा को शान्ति प्रदान करें और शोक-संतप्त परिवार को दुःख सहने की शक्ति दें। आपके साथ मेरी हार्दिक सहानुभूति है।

आपका

नन्दकिशोर

१७–माता को

ग्वालियर
१०–१–५३

पूज्या माता जी,

सादर प्रणाम।

मैं यहाँ सकुशल हूँ। आशा है आप सब भी सकुशल होंगे। मैं जिस दिन से आप से अलग हुई हूँ, मन बहुत उदास है। रह-रहकर आप सबकी याद आती है। वैसे यहां मुझे किसी प्रकार का कष्ट नहीं है। परन्तु आप सब से बिछुड़ने का दुःख भुलाए नहीं भूलता।

सास जी बड़े अच्छे स्वभाव की हैं। लगता है जैसे वही मेरी माँ हैं। किसी काम को हाथ लगाती हूँ तो रोक देती हैं। कहती हैं कुछ दिन तो आराम कर लो। ननद तो निरी विमला है। बड़ी ही हँसोड़ है।

पिता जी की सेवा में प्रणाम। विमला और सुदर्शन को नमस्ते। पत्र का उत्तर शीघ्र दें।

आपकी बेटी
इन्दिरा

१८—बेटी को

केसरगंज अजमेर

१५—१—५३

प्यारी बेटी इन्दिरा,

प्रसन्न रहो ।

हम सब यहां पर कुशल से हैं । तुम्हारी कुशलता चाहते हैं । पत्र मिला । पढ़कर प्रसन्नता हुई ।

एक माँ को इससे बढ़कर और किस बात की प्रसन्नता हो सकती है कि उसकी बेटी को अच्छा घर मिले ।

अब तुम्हारा यह कर्त्तव्य है कि तुम सेवा भाव द्वारा उनका अधिक से अधिक प्रेम प्राप्त करो । मैंने सोलह वर्ष तक तुम्हें जो कुछ सिखाया है, अब उसकी परीक्षा के दिन हैं ।

पत्र ज़रा जल्दी लिखा करो । अपने सास-ससुर जी की सेवा में हमारी ओर से हाथ जोड़कर प्रणाम कहना ।

तुम्हारी माता

चन्द्रप्रभा

१६—पंचायत के मुखिया को

श्रीमान् सरपंच महोदय,
ग्राम पंचायत, चान्दनहेड़ा।

प्रिय महोदय,

सेवा में सविनय निवेदन है कि बदलूराम जाट ने खेत की मेंड़ तोड़कर, दो हाथ मेरी ओर को सरका दी है। जब मैंने उससे पूछा तो गालियां बकने लगा और मारने को दौड़ा। पंडित सीताराम जी और नन्दा नाई मौके के गवाह हैं।

अब मेरी प्रार्थना है कि पंचायत उचित न्याय करके खेत की हद ठीक कराए और गालियां बकने और मारने को दौड़ने के अपराध में बदलूराम को दण्ड दे।

मुझे पूरी आशा है कि पंचायत मेरे साथ पूरा न्याय करेगी।

प्रार्थी
रामसिंह तरखान
निवासी चान्दनहेड़ा

२०—१—५३

२१—डिप्टी कमिश्नर को

श्री डिप्टी कमिश्नर महोदय,

मेरठ डिस्ट्रिक्ट, मेरठ

प्रिय महोदय,

सविनय निवेदन है कि आपको पता ही है कि ८ अगस्त को हमारे ज़िले पर टिड्डीदल का जो आक्रमण हुआ था, उससे अधिक हानि हमारे ही गाँव की हुई थी।

आपने लगान-माफी की आज्ञा देकर इस गाँव वालों पर जो कृपा की है, उसके हम अत्यन्त आभारी हैं। किन्तु इस विकट परिस्थिति में हम और सहायता चाहते हैं।

अतः प्रार्थना है कि सरकार हमें आर्थिक सहायता दे, जिससे हम अपनी और अपने ढोरों की जान बचा सकें।

हमें पूरी-पूरी आशा है कि आप हमारी इस प्रार्थना पर दयापूर्वक विचार करेंगे।

प्रार्थी

दिनाङ्क २५—१०—५३

बागपत निवासी

नयनसुख प्रधान, चौ० हरदयाल मुखिया

२२—स्वास्थ्याधिकारी को

श्रीमान् स्वास्थ्याधिकारी महोदय,

डिस्ट्रिक्ट बोर्ड, दिल्ली

प्रिय महोदय,

सेवा में निवेदन है कि हमारे गाँव नाँगलोई में पिछले पाँच-छः दिनों से हैजे की वबा फैल गई है। अब तक आठ-दस लोगों को हैजा हो चुका है।

इसलिए प्रार्थना है कि इस भयानक बीमारी की रोक-थाम का शीघ्र प्रबन्ध करें और बीमारों के इलाज के लिए भी एक डाक्टर का प्रबन्ध होना अत्यन्तावश्यक है।

आशा है कि आप थोड़ा भी विलम्ब किए बिना इस भयंकर विपत्ति में सहायता पहुँचाएंगे।

प्रार्थी

हम हैं नाँगलोई निवासी

भक्तराम प्रधान, सियाराम पटवारी, हुक्मसिंह, सहदेव

२५—१०—५३

२३—पुलिस इंसपैक्टर को

श्रीमान् पुलिस इंसपैक्टर महोदय,
थाना महरौली, दिल्ली राज्य

प्रिय महोदय,

सेवा में सविनय निवेदन है कि लगभग एक महीने से यहां चोरी की कई छुट-पुट घटनाएं हुई हैं। परसों रात को लगभग नौ बजे हमारे गाँव का बनवारी लाल दूध वाला साइकल पर शहर से आ रहा था तो गाँव के बाहर उसे दो बदमाशों ने लूट लिया। उस के २३ रु० छीन लिए और उसे बुरी तरह पीटा।

इस घटना से सारे गाँव वाले भयभीत हैं, इसलिए प्रार्थना है कि गश्ती पहरे का प्रबन्ध करें, जिससे जान व माल की रक्षा हो सके।

प्रार्थी

रामरिछपाल सिंह

१-११-५३ गाँव ..... नम्बरदार

२४—चेयरमैन डिस्ट्रिक्ट बोर्ड को

श्री चेयरमैन महोदय,

डिस्ट्रिक्ट बोर्ड दिल्ली, दिल्ली।

प्रिय महोदय,

सेवा में निवेदन है कि हमारे गाँव जगतपुर को आने वाली कच्ची सड़क एक नाले पर से गुजरती है। इस नाले पर पुल बना हुआ था। किन्तु पिछले वर्ष जमुना की बाढ़ का पानी नाले में आजाने से वह पुल टूट गया था।

उसके टूटने से जगतपुर वालों को आने-जाने की कठिनाई उत्पन्न हो गई है।

हम जगतपुरवालों ने यह निश्चय किया है कि यदि डिस्ट्रिक्ट बोर्ड उसे दोबारा बनाने का काम जल्दी ही शुरू करदे, तो हम बिना कुछ मजदूरी लिए काम करेंगे।

हमें पूरी आशा है कि आप हमारी कठिनाई को देखते हुए पुल को शीघ्र बनाने का प्रबन्ध करेंगे।

प्रार्थी

दिनाङ्क ३-११-५३ हम हैं जगतपुर निवासी

खूबराम प्रधान, लहणा सिंह, बदलूराम, रामचरण

२५—अध्यक्ष—शिक्षा-विभाग को

अध्यक्ष—शिक्षा-विभाग,
दिल्ली राज्य, दिल्ली।

प्रिय महोदय,

सेवा में सादर निवेदन है कि हमारे गाँव अलीपुर में केवल एक प्राइमरी स्कूल है। प्राइमरी शिक्षा समाप्त कर लेने के बाद हम अपने बच्चों की पढ़ाई जारी नहीं रख सकते, क्योंकि पास कोई मिडिल स्कूल नहीं है।

कुछ मास पूर्व स्कूलों के इन्स्पैक्टर साहब आये थे तो उन्होंने विश्वास दिलाया था कि वे यहाँ मिडिल स्कूल खुलवाने के लिए अधिकारियों से बात करेंगे।

हमारी दोबारा प्रार्थना है कि जल्दी से जल्दी यहाँ मिडिल स्कूल खुलवाने का प्रबन्ध किया जाए।

प्रार्थी
हम हैं अलीपुर निवासी
कर्मचन्द नम्बरदार
कल्लूराम, माखनसिंह, रामदास

५—१२—५३

२६—समाज-शिक्षा अधिकारी को

समाज-शिक्षा अधिकारी महोदय,
दिल्ली राज्य, दिल्ली

प्रिय महोदय,

सेवा में नम्र निवेदन है कि आपके विभाग की ओर से सभी बड़े-बड़े गाँवों में सामाज-शिक्षा केन्द्र खोले जा रहे हैं। परन्तु हमारे गाँव में अभी तक समाज-शिक्षा केन्द्र नहीं खुला।

कारवान वाले भी केवल एक बार आए थे। लोगों में इन दिनों बहुत उत्साह है। कितने ही स्याने पढ़ना सीखने के लिए तैयार हैं।

हमें पूरी आशा है कि आप हमारी प्रार्थना पर ध्यान देंगे और हमारे गाँव में समाज-शिक्षा केन्द्र खुलवाने का प्रबन्ध करेंगे।

प्रार्थी—
गणेशीलाल प्रधान
गाँव झीलकुरंजा

१०-१२-५३

२७—रजिस्ट्रार कोआपरेटिव सोसायटीज़ को

रजिस्ट्रार महोदय,
कोआपरेटिव सोसायटीज़,
दिल्ली राज्य, दिल्ली।

प्रिय महोदय,

सेवा में सविनय निवेदन है कि हम चाहते हैं कि अपने गाँव में दूध बेचने का काम करने वालों की एक कोआपरेटिव सोसायटी बनाएँ। हमें पूर्ण विश्वास है कि हम आपसी सहयोग से इस धन्धे को अधिक उपयोगी और लाभदायक बना सकेंगे।

इसलिए प्रार्थना है कि अपने कार्यालय के छपे फार्म आदि भेजने की कृपा करें।

प्रार्थी—
१५–१२–५२ हम हैं नज़फगढ़ निवासी

१. राजाराम प्रधान, २. भीमसेन, ३. ईश्वरदास,
४.....५.....६.....७.....८.....९.....

२८–रसीद लिखने के नमूने

२८—रसीद

आज दिनांक ११ अक्तूबर सन् १९५३ को अँकेन ८०) अस्सी रु० जिसके आधे अँकेन ४०) चालीस होते हैं, मुझ रत्नलाल पुत्र बांकेलाल गूजर गाँव सीलमपुर निवासी ने ला० धनीराम पुत्र ला० लखमीचन्द वैश्य सीलमपुर निवासी से प्राप्त करके रसीद लिख दी कि प्रमाण रहे और आवश्यकता पड़ने पर काम आए।

११–१०–५२ द. रत्नलाल

२९—रसीद

आज दिनांक १३ दिसम्बर सन् १९५२ को अँकेन ६०) रु० साठ रुपये जिसके आधे अँकेन ३०) तीस होते हैं, मुझ काशीराम पुत्र पं० जयगोपाल जाति ब्राह्मण निवासी कृष्णानगर ने बाबत एक अदद साइकिल नं० A ३७९२ देकर रोशनलाल पुत्र रामदयाल जाति जाट निवासी शाहदरा से प्राप्त करके रसीद लिख दी कि प्रमाण रहे और ज़रूरत पड़ने पर काम आए।

१३–१२–५३ द. काशीराम