

প্রাতিষ্ঠানিক পত্র :

প্রশ্ন : পত্র কী ?

উঃ প্রেরকের কাছে প্রাপকের মনের ভাবপ্রকাশ করার সুনির্দিষ্ট রূপ ও রীতি হল পত্র।

প্রশ্ন : পত্র কয় প্রকার ও কী কী ?

উঃ বক্তব্য অনুযায়ী পত্রকে সাধারণভাবে তিন শ্রেণিতে বিভক্ত করা হয় — ১. ব্যক্তিগত পত্র, ২. সামাজিক পত্র ৩. প্রাতিষ্ঠানিক পত্র।

প্রশ্ন : প্রাতিষ্ঠানিক পত্র কাকে বলে ? উদাহরণ দাও।

উঃ কোনও ব্যক্তি সরকারি বিভাগকে কিংবা প্রতিষ্ঠান বিশেষকে অথবা এক প্রতিষ্ঠান যখন অন্য প্রতিষ্ঠানকে পত্র লেখেন তখন সেই পত্রকে প্রাতিষ্ঠানিক পত্র বলে। যেমন— অধ্যক্ষের নিকট ছাত্রের পত্র।

প্রশ্ন : প্রাতিষ্ঠানিক পত্র কয় ধরনের ও কী কী ?

উঃ প্রাতিষ্ঠানিক পত্র দুই ধরনের — ১. বাণিজ্যিক ২. ব্যবহারিক।

প্রশ্ন : প্রাতিষ্ঠানিক পত্রের কটি অংশ ? কী কী ?

উঃ প্রাতিষ্ঠানিক পত্রের মূলত ৮ টি অংশ থাকে। ১. অন্তর্বর্তী ঠিকানা ২. বিষয় ৩. সম্ভাষণ ৪. মূল বিষয় ৫. বিদায় সম্ভাষণ ৬. নাম ঠিকানা ৭. তারিখ ৮. স্থান।

প্রশ্ন : ক্রোড় পত্র কী ?

উঃ প্রাতিষ্ঠানিক পত্রে বক্তব্য বিষয়ের আনুষঙ্গিক প্রামাণিক তথ্য যা পত্রের সঙ্গে সংযোজিত থাকে তাকে ক্রোড় পত্র বলা হয়।

প্রশ্ন : আধুনিক যুগে পত্র বা চিঠির গুরুত্ব কমে যাওয়ার কারণ কী ?

উঃ প্রযুক্তির উন্নতির ফলে মোবাইল ফোন এবং কম্পিউটার এসে যাওয়ায় সরাসরি কথোপকথন কিংবা ই-মেল করার ফলে আধুনিক যুগে পত্রের গুরুত্ব কমে গেছে।

প্রশ্ন : গ্রাম জীবনে প্রশাসনিক স্তরে কোথায় পত্র লেখা হয় ?

উঃ পঞ্চায়েত প্রধান এবং ব্লক উন্নয়ন আধিকারিক বা বি. ডি. ও.-র কাছে।

প্রশ্ন : সংবাদপত্রে কোন সমস্যাকে তুলে ধরার জন্য কার কাছে পত্র পাঠানো হয় ?

উঃ সম্পাদক অথবা ঐ পত্রিকার বিভাগীয় সম্পাদকের কাছে।

প্রশ্ন : ভোটার লিস্টে নাম না থাকলে কার কাছে পত্র দিতে হবে ?

উঃ নির্বাচন আধিকারিকের কাছে।

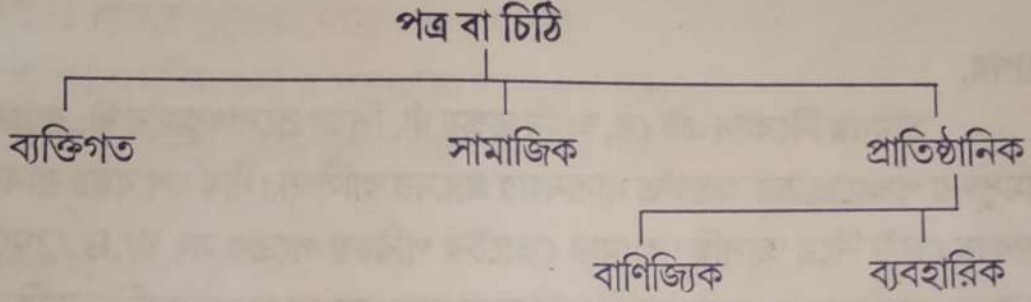
প্রশ্ন : রেশন কার্ড না থাকলে কোথায় পত্র লিখে জানাতে হবে ?

উঃ ব্লক উন্নয়ন আধিকারিক কার্যালয়-এর কাছে।

ক. ব্যক্তিগত ব্যবহারিক প্রাতিষ্ঠানিক পত্রলিখন

মোবাইলের যুগে এসে পত্র বা চিঠি লেখার ব্যাপারটা কমে গেছে। অথচ একসময় চিঠি লেখা একটা শিল্পে পরিণত হয়েছিল। প্রাচীনকালে রাজ-রাজারাজকার্যের প্রয়োজনে এক রাজা অন্য রাজাকে পত্র পাঠাতেন। বিশিষ্ট ব্যক্তির কখনো সামাজিক প্রয়োজনে আবার কখনো ব্যক্তিগত প্রয়োজনে পত্ররচনা করেছেন। সেই সব কিছু কিছু পত্র সাহিত্য হিসাবেও গুরুত্বপূর্ণ। যেমন — রবীন্দ্রনাথের লেখা পত্রগুলি।

শ্রেণি :



প্রাতিষ্ঠানিক পত্ররচনার কাঠামো :

অন্তর্বর্তী ঠিকানা

বিষয়

সম্ভাষণ

মূল বিষয়

বিদায় সম্ভাষণ

তারিখ

স্থান

নাম ঠিকানা

৫১৬ / বাংলা অনার্স সেমেস্টার-৪
১. রেশন কার্ডের জন্য আবেদন পত্র।

BU

কার্যধ্যক্ষ,
ব্লক উন্নয়ন আধিকারিক কার্যালয়
রেশনকার্ড বিভাগ
রায়না-১, পূর্ববর্ধমান

বিষয় : নতুন রেশনকার্ডের জন্য আবেদন পত্র।

মহাশয়,

সবিনয় নিবেদন এই যে, আমি তন্ময় দাঁ, পিতা প্রবোধকুমার দাঁ, রায়না-১ ব্লকের শ্যামসুন্দর পঞ্চায়েতের অন্তর্গত মাদানগর গ্রামের বাসিন্দা। দীর্ঘ দশ বছর যাবৎ আমি এই এলাকায় ভোট দিয়ে আসছি। আমার ভোটে পরিচয় পত্রের নং W.B./299/123456 এক বছর আগে আমার রেশন কার্ডটি হারিয়ে যাওয়ায় রায়না থানায় আমি ডায়রি করেছিলাম। ডায়রির নম্বর হল ৩১৮। এর আগে দুবার দরখাস্ত করেও আমার কাজের সুরাহা হয়নি। রেশন তো বটেই অন্যান্য কাজেও এই কার্ডটি বড়ো প্রয়োজন। আবেদন পত্রের সঙ্গে মাননীয় অঞ্চল প্রধানের সুপারিশ যোগ করে পাঠালাম।

অতএব মহাশয়, অতিসত্বর আমার নতুন রেশন কার্ড ব্যবস্থা করে বাধিত করবেন।

ধন্যবাদান্তে

ইতি—

তারিখ - ১৫/০৬/২০১৯

তন্ময় দাঁ

স্থান - মাদানগর

২. কলেজের বেতন মুকুব করার জন্য আবেদন পত্র।

মাননীয় অধ্যক্ষ,
বর্ধমান রাজ কলেজ,
বর্ধমান

বিষয় : ছাত্র বৃত্তি মঞ্জুর করা।

মাননীয় মহাশয়,

আমি কালাম শেখ, আপনার কলেজের বি. এ. প্রথম বর্ষের কলাবিভাগের ছাত্র, রোল নং - ০২৩। আপনার প্রদত্ত বিজ্ঞপ্তি নং ৪০৫/F.S./২০১৭-১৮ অনুসারে বেতন মুকুব করার জন্য আমি এই আবেদন পত্রে নিবেদন জানাচ্ছি।

আমার পিতা একজন ক্ষেতমজুর। আমাদের পাঁচ সদস্যের পরিবারে তিনিই একমাত্র আয় করেন। তিনি যে স্বল্প আয় করেন তাতে আমাদের দুই ভাইয়ের শিক্ষা খাতে ব্যয় করা খুবই কষ্টকর হয়ে যায় কারণ দৈনন্দিন বাজার দর উর্ধমুখী।

আমি এই আবেদন পত্রে আরো জানাচ্ছি যে আমি উচ্চমাধ্যমিক পরীক্ষায় প্রথম বিভাগে উত্তীর্ণ হয়ে শতকরা আশি নম্বর পেয়েছিলাম। পড়াশুনায় ভাল ছিলাম বলে একাদশ ও দ্বাদশ শ্রেণিতে ছাত্র বৃত্তির সুযোগ পেয়েছিলাম।

অতএব, মহাশয়, আমি আপনার অনুগ্রহ পাবার জন্য অদ্য আবেদন পত্রে সমস্ত বিষয় উল্লেখ করে নিবেদন জানাচ্ছি। আমার আবেদনপত্র মঞ্জুর করে বাধিত করবেন। আমি যেন উচ্চ শিক্ষার সুযোগ থেকে বঞ্চিত না হই।

আপনার সুবিবেচনা ও সাহায্যের অপেক্ষায় রইলাম

আপনি আমার সশ্রদ্ধ প্রণাম গ্রহণ করবেন। ইতি—

বিনীত

তারিখ - ১৮/০৭/২০১৯

আপনার একান্ত অনুগত ছাত্র

কালাম শেখ

প্রথম বর্ষ, কলা বিভাগ

৩. সরকারি কাজকর্ম পরিচালনায় বাংলা ভাষাকে মাধ্যম হিসাবে ব্যবহার করার পক্ষে দৈনিক সংবাদপত্রে প্রেরিত একটি পত্র।

মাননীয়

বিভাগীয় সম্পাদক মহাশয় সমীপেষু,

আনন্দবাজার পত্রিকা

৬,৯, আচার্য প্রফুল্লচন্দ্র সরকার স্ট্রীট

কলিকাতা-৭০০০০১

বিষয় : বাংলা ভাষার মাধ্যমে সরকারি কাজকর্ম পরিচালনা।

সবিনয় নিবেদন,

মহাশয়, আপনার বহুল প্রচারিত সংবাদপত্রের মাধ্যমে বাঙালি ও বাংলা ভাষাপ্রেমি হিসাবে একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয় বাংলাভাষি জনসাধারণ ও সরকারের দৃষ্টি আকর্ষণ করতে চাই।

রবীন্দ্রনাথ মাতৃভাষাকে মাতৃদুর্গের সঙ্গে তুলনা করেছিলেন। স্বাধীনতার পর এতগুলো বছর কেটে গেছে অথচ আজও আমরা প্রশাসনিক স্তরে বাংলা ভাষা চালু করতে পারিনি। দেখে মনে হয় প্রশাসনিক কর্তারা বাংলা ভাষাকে অবহেলা করেই চলেছে। ইতিহাসের নীরক্ষে একসময় পূর্ব পাকিস্থানে সাধারণ মানুষের উপর উর্দু চাপিয়ে দেওয়ার প্রতিবাদে

৫১৮ / বাংলা অনার্স সেন্সেটর-৪
 আন্দোলন এবং ১৯৭১ সালে সেই আন্দোলনের ফল স্বরূপ স্বাধীন বাংলাদেশের জন্ম হয়।
 স্বাধীন হওয়ার পর থেকেই ভারতবর্ষের কেন্দ্রীয় সরকার হিন্দি ভাষাকে চাপিয়ে দেওয়ার
 একটা প্রচেষ্টা চালিয়ে যাচ্ছে। তামিল-তেলেগু ভাষাভাষীর মানুষেরা তার প্রতিবাদ জানিয়ে
 আসছেন। এক্ষেত্রে দায়ি শুধু সরকার পক্ষ নয়, বহুলাংশে আমরা বাঙালিরাই বেশি দায়ি।
 বাংলা ভাষাভাষি প্রশাসনিক কর্তারা এব্যাপারে কোন উদ্যোগ গ্রহণ করেনি। বরং ইংরাজি
 ভাষা থেকেই তাঁরা দায়বদ্ধতা দেখিয়ে আসছেন। আর কতদিন আমরা মাতৃভাষাকে অবহেলা
 করে চলব ?

আপনার প্রচারিত পত্রিকায় বিষটির প্রতি সবার দৃষ্টি আকর্ষণ করে জনমত গঠনের
 অপেক্ষায় আছি। এই জনমত গঠনে সংবাদপত্রের ভূমিকাও কম নয়।

ধন্যবাদান্তে—

প্রেরক

স্বস্তিকা দাঁ

তারিখ- ১৯/০৫/২০১৯

স্থান - রায়না

৪. সংবাদপত্রের বিজ্ঞাপন দেখে কোনোও প্রাইভেট কোম্পানিতে চাকরির জন্য
 আবেদন পত্র।

মাননীয়

বিজ্ঞাপন দাতা

বক্স নং-৭৮৬৫,

আনন্দবাজার পত্রিকা প্রাইভেট লিমিটেড (এ. বি. পি.)

৬,৯, আচার্য প্রফুল্লচন্দ্র সরকার স্ট্রীট

কলিকাতা-৭০০০০১

বিষয় : বর্ধমানে কোম্পানির সেলস্ ম্যানেজার পদের জন্য আবেদন।

সবিনয় নিবেদন,

মহাশয়, গত ৫/৫/২০১৯ (রবিবার) আনন্দবাজারে শ্রেণিবদ্ধ বিজ্ঞাপন থেকে
 জানতে পারলাম যে, আপনাদের কোম্পানি বর্ধমান শহরের জন্য একজন সেলস্ ম্যানেজার
 নিয়োগ করবেন। এই পদের অন্যতম যোগ্য দাবিদার হিসাবে আপনাদের কাছে এই আবেদনপত্র
 পাঠাচ্ছি। সঙ্গে আমার শিক্ষাগত যোগ্যতা এবং অভিজ্ঞতার বিশদ বিবরণ পাঠালাম।

আশাকরি আপনারা আমার যোগ্যতা বিবেচনা করে উক্ত পদে আমাকে নিয়োগ
 করে বাধিত করবেন।

তারিখ- ৬/৫/১৯

স্থান -

আবেদক

সেরিনা খাতুন

বায়োডাটা

১. আবেদনকারীর নাম — সেরিনা খাতুন
২. পিতার নাম — শেখ আমোদ আলি
৩. স্থায়ী ঠিকানা — গ্রাম-ভূমশোর, পোঃ- কাটোয়া, পূর্ববর্ধমান
৪. বর্তমান ঠিকানা — ওই
৫. বয়স ও স্বাস্থ্য — ২৩ বছর ৫ মাস। উত্তম স্বাস্থ্যের অধিকারী ও কর্মঠ।
৬. শিক্ষাগত যোগ্যতা — ক. মাধ্যমিক (পঃ বঃ মঃ শিঃ পর্যদ) প্রথম বিভাগ, ৯৩.৪% নম্বর, ২০১১ সন।
খ. উচ্চ মাধ্যমিক (পঃ বঃ উঃ মাঃ শিক্ষাসংসদ) প্রথম বিভাগ, ৮৯% নম্বর, ২০১৩ সন।
গ. বি. এ. (বর্ধমান বিশ্ববিদ্যালয়), ৭১% নম্বর, ২০১৬ সন।
৭. অন্যান্য যোগ্যতা — ক. ইংরেজি ইলেকট্রনিক টাইপ রাইটিং, মিনিটে ৪৫ টি শব্দ।
খ. কম্পিউটারে অফিস ম্যানেজমেন্ট কোর্স।
৮. অভিজ্ঞতা — ২০১৮ আগস্ট মাস থেকে ৫৫ বড় বাজার, বর্ধমান-এর মার্টিন লা বেঙ্গল-এ অস্থায়ী কর্মরত।
৯. অন্যত্র কর্ম
অনুসন্ধানের কারণ — বর্তমানে আমি খুব কম বেতনে অস্থায়ী পদে কাজ করছি।
১০. কর্মবিনিময় কেন্দ্রের
নিবন্ধকরণ সংখ্যা — ১৫৬৭, তারিখ ২/৬/২০১১
১১. অনুলিপি (৬) — বয়সের প্রমাণপত্রের প্রত্যায়িত অনুলিপি। মাধ্যমিক, উচ্চমাধ্যমিক, বি. এ. পরীক্ষার প্রত্যায়িত অনুলিপি।
অন্যান্য শংসাপত্রের প্রত্যায়িত অনুলিপি।
১২. স্বাক্ষর ও তারিখ — সেরিনা খাতুন। ৬ মে, ২০১৯

ডাকটিকিট

প্রেরক :

সেরিনা খাতুন

প্রযত্নে- শেখ আমোদ আলি

গ্রাম-ভূমশোর, পোঃ- কাটোয়া,

পূর্ববর্ধমান

প্রাপক :

মাননীয় বিজ্ঞাপনদাতা

বক্স নং-৭৮৬৫,

আনন্দবাজার পত্রিকা প্রাইভেট

লিমিটেড (এ. বি. পি.)

৬,৯, আচার্য প্রফুল্লচন্দ্র সরকার স্ট্রীট

কলিকাতা-৭০০০০১

৫. পঞ্চায়েতে নিত্য প্রয়োজনীয় কাজে আবেদন পত্র।

মাননীয়

পঞ্চায়েত প্রধান

শ্যামসুন্দর, পূর্ব বর্ধমান

বিষয় : পানীয় জলের সমস্যা জানিয়ে আবেদন।

সবিনয় নিবেদন,

মহাশয়, আপনার অঞ্চলের অধীনস্থ রসুইখণ্ড গ্রামের বাসিন্দা আমি। দীর্ঘদিন ধরে নানান দিক থেকে বঞ্চিত হয়ে আছি আমরা। রাস্তাঘাট এখন একটু উন্নত কিন্তু পানীয় জলের সমস্যা এখন বেশি। প্রতি বছর গ্রীষ্মকালে চমর আকার নেয়। যে কটি টিউবয়েল আছে সেগুলো ফাল্গুন মাস থেকেই অকেজো হয়ে পড়ে। পানীয় জলের জন্য গ্রামের মানুষদের নির্ভর করতে হয় পুকুরের জলের ওপর। যে জলে বাসন মাজা, স্নান করা, গোরুর গা ধোওয়ানো ইত্যাদি যাবতীয় কাজ করা হয়, সেই নোংরা জলকেই আবার ব্যবহার করা হচ্ছে পানীয় হিসাবে। গতবছর ওই পুকুরের জল পান করে গ্রামের অনেক মানুষ আন্ত্রিক ও কলেরায় আক্রান্ত হয়েছিল, মারাও গিয়েছিল ৪ জন। গ্রীষ্মকালে পুকুরের জল অনেকটাই কমে যায়।

অতএব মহাশয় আমাদের গ্রামে একটি গভীর নলকূপ বসিয়ে স্বচ্ছ জলধারা প্রকল্পের মাধ্যমে পানীয় জল সরবরাহ করে বাধিত করবেন।

ধন্যবাদান্তে—

তারিখ - ৫/৫/১৯

স্থান- রসুইখণ্ড

বিনীত

পলাশ টুডু

বিভিন্ন প্রকার পত্রের কাঠামোগত পার্থক্য আছে। ভাষাগত পার্থক্যও লক্ষ্য করবার মত। ব্যক্তিগত পত্রে নিজস্ব অনুভূতি প্রকাশে নিজস্ব ভাষাভঙ্গি ব্যবহৃত হয়। কিন্তু অন্য তিন প্রকারের পত্রে ভাষাভঙ্গি প্রায় নির্দিষ্ট। তবে সব ধরনের চিঠিপত্রেই ভাষার সহজবোধ্যতা ও সরসতা থাকা বাঞ্ছনীয়।

১. ব্যক্তিগত পত্র (Personal letters) : ব্যক্তিগত বা নিজস্ব ব্যাপার নিয়ে যে পত্র রচনা করা হয় তাই ব্যক্তিগত পত্র। পরিবার পরিজন, অসুস্থ-স্বজন, বন্ধু বান্ধবকে লেখা চিঠিপত্র ব্যক্তিগত চিঠিপত্র। এ শ্রেণীর চিঠিপত্রে কখনও অনুভূতি উপলব্ধি, কখনও ব্যক্তিগত ও পারিবারিক প্রয়োজনের কথা থাকে।

এইচ এস সি পোগ্রাম

ব্যক্তিগত পত্র

ব্যক্তিগত বা নিজস্ব ব্যাপার নিয়ে লেখা পত্র। পরিবার পরিজন, অসুস্থ-স্বজন, বন্ধুবান্ধবকে লেখা চিঠিপত্র।

৩. **ব্যবহারিক পত্র (Official letters)** : অফিসের নানাবিধ কাজকর্মে আমাদের চিঠিপত্র লিখতে হয়। অফিসের কর্তব্যাজিদের নিকট নানা রকমের আবেদন-নিবেদন করে চিঠি লিখতে হয়। তাছাড়া চাকুরি, ছুটি ইত্যাদি বিষয়ে কর্তৃপক্ষকে চিঠি লিখতে হয়। তাছাড়া সংবাদপত্রেও আমরা চিঠি লিখি। সংবাদপত্রে চিঠি লেখার উদ্দেশ্য সরকার অথবা সংশ্লিষ্ট বিভাগে দৃষ্টি আকর্ষণ করা। কোন বিষয়ে জনসাধারণের দৃষ্টি আকর্ষণ করা অথবা সচেতনতা সৃষ্টির জন্যও সংবাদপত্রে আমরা চিঠি লিখি। এ ধরনের পত্রকেই বলে ব্যবহারিক পত্র।

ব্যবহারিক পত্র

ব্যবহারিক ও বৈষয়িক প্রয়োজনে লিখিত অফিসের বিভিন্ন প্রয়োজন, আবেদন নিবেদন, সংবাদপত্রে লিখিত চিঠি এ পর্যায়ে পড়ে।

পত্র লিখন

পাঠ ১

উদ্দেশ্য

এ পাঠটি পড়ে আপনি-

- * পত্র লেখার গুরুত্ব ও নিয়মকানুন সম্পর্কে জানতে পারবেন।
- * পত্রের বিষয়বস্তুর বিভিন্নতা সম্পর্কে জানতে পারবেন।

নানা প্রয়োজনে আমাদের পত্র লিখতে হয়। পত্রের মাধ্যমে সাধারণত মনের ভাবের আদান-প্রদান ঘটে। তবে এটা লেখার কিছু বিশেষ রীতি আছে। এর বিষয়বস্তুও বহু ধরনের। মূলত ব্যক্তিগত, সাময়িক ও ব্যবহারিক- এই তিন পর্যায়ে চিঠিপত্রকে ভাগ করা যায়। পত্রাদি মারফত লেখকের শিক্ষা-দীক্ষা ও রুচির পরিচয় পাওয়া যায়। ব্যক্তিগত পত্রাদি সাধারণত আত্মীয়স্বজন ও পরিচিত জনদের উদ্দেশ্যে লেখা হয়ে থাকে। ব্যবহারিক পত্রাদি সাধারণত আবেদন-নিবেদন, অভাব-অভিযোগ, চাকরি-বাকরি ও ব্যবসা বাণিজ্য ইত্যাদি কেন্দ্র করে রচিত হয়। কারও শুভাগমন ও বিদায় উপলক্ষে যে অভিনন্দন পত্র ও মানপত্র রচিত হয় তাও পত্রের মর্যাদা পায়। এছাড়া বিভিন্ন সমস্যা দি প্রকাশের জন্যও পত্র লেখা হয়।

কোনো ব্যক্তির কাছে মনের ভাব প্রকাশ করে কোনো বিষয় নিয়ে লেখাকেই পত্র লিখন বলে।

পত্র লেখার ক্ষেত্রে যে বিষয়ে সজাগ থাকতে হবে

- ক. পত্রের ভাষা হবে সহজ-সরল।
- খ. কঠিন ভাষারীতি পরিত্যাগ করা উচিত।
- গ. বিষয় অনুযায়ী পত্রের প্রচলিত নিয়ম রীতি মানা দরকার।
৪. হাতের লেখা পরিষ্কার ও স্পষ্ট হওয়া উচিত।
৫. যথাস্থানে নাম, ঠিকানা লিখতে হবে।

যে সব বিষয় পত্রে অন্তর্ভুক্ত থাকবে

- ক. পত্র লেখার স্থান।
- খ. পত্র প্রেরণের তারিখ।
- গ. সম্বোধন।
- ঘ. পত্রের বক্তব্য বিষয়।
- ঙ. পত্র লেখকের নাম ও স্বাক্ষর।
- চ. খামের ওপর প্রাপকের নাম ও ঠিকানা।

পাঠ ২

উদ্দেশ্য

এ পাঠটি পড়ে আপনি-

- * ব্যক্তিগত পত্র কি সে বিষয়ে জানতে পারবেন।
- * ব্যক্তিগত পত্র লেখার নিয়মকানুন জানতে পারবেন।

ব্যক্তিগতপত্র

একান্ত ব্যক্তিগত কিংবা পারিবারিক বিষয়াদি নিয়ে যে পত্র লেখা হয় তাকে ব্যক্তিগত পত্র বলে। বিষয়বস্তু অনুযায়ী এই পত্রের আকার ছোট বড় হতে পারে।

ব্যক্তিগতপত্রের নিয়ম

১. পত্রের ডানদিকের শীর্ষে পত্র প্রেরণের স্থান ও তারিখ লিখতে হবে।
২. পত্রের বাঁ-দিকে একটু নিচুতে প্রাপকের বয়স ও মর্যাদানুযায়ী সম্বোধনসূচক শব্দ যেমন- মান্যবরেষু, স্নেহাস্পদেষু, প্রীতিভাজনেষু, পাক জনাবেষু, কল্যাণীয়াসু, কিংবা প্রাপকের নাম, যথা- প্রিয় কামাল অথবা শুধু কামাল লেখা যেতে পারে।
৩. চিঠির গুরুত্ব এবং বিষয়ের সঙ্গে সঙ্গতি রেখে মূল বক্তব্য লিখতে হবে। এটাই চিঠির গুরুত্বপূর্ণ অংশ।
৪. চিঠির শেষে পত্র প্রেরকের নাম কিংবা স্বাক্ষর থাকবে। অপরিচিত কিংবা স্বল্প পরিচিত হলে পুরো নাম লেখা বাঞ্ছনীয়।
৫. খামের ওপর ডানদিকে প্রাপকের পূর্ণ নাম ও ঠিকানা স্পষ্ট অক্ষরে লিখতে হবে। প্রেরকের নাম ও ঠিকানা থাকবে খামের বাঁ-দিকে।

ব্যক্তিগত পত্রের নমুনা

সুন্দরবন গমন উপলক্ষে ভ্রমণসঙ্গী হবার অনুরোধ জানিয়ে বন্ধুকে একটি পত্র লেখ।

খিলগাঁও
০২/০৪/২০১২

প্রিয় শোয়েব,

প্রীতি নিও। তোমার চিঠি পেয়ে অত্যন্ত আনন্দিত হয়েছি। পরীক্ষা শেষে এবারের দীর্ঘ ছুটিটা কিভাবে কাটাবো তুমি জানতে চেয়েছ। তুমি জেনে খুশি হবে যে, এ মাসের ২৫ তারিখ আমরা সুন্দরবন বেড়াতে যাব বলে সিদ্ধান্ত নিয়েছি। এর আগে আমরা কখনও সুন্দরবন যাইনি। মামার মুখে অনেক গল্প শুনেছি সুন্দরবন সম্পর্কে। বাঘ, হরিণ, বানর, কুমির, সাপ কত কি জীবজন্তু আছে সেখানে। সব শুনে আমার তো বুক টিব টিব করছে। তবে বাবা-মাও সঙ্গে যাচ্ছেন এই যা রক্ষে। খুলনা থেকে লঞ্চ নিয়ে আমরা যাব। মামা বলেছেন নীলকমল, দুবলা ঘুরিয়ে আনবেন। দুবলায় অনেক মাছ পাওয়া যায়। খুব বড় রাসমেলা হয় সেখানে, শোনো নি?

আমার খুব ইচ্ছে তুমিও আমাদের সঙ্গে যাবে। তুমি এলে দুজনে মিলে বই, ক্যামেরা, দূরবীন, গিটার, রেকর্ডার, ক্যাসেট, ছবি আঁকার সরঞ্জাম সব গুছিয়ে নেব। তুমি যথাসময়ে অবশ্যই ঢাকা পৌঁছবে। এ ব্যাপারে তোমার মতামত দ্রুত জানা দরকার।

আমরা সবাই ভালো আছি। সাক্ষাতে বিস্তারিত কথা হবে। আজ এখানে শেষ করছি।

ইতি
প্রীতিমুগ্ধ

রাজন

ডাক টিকেট

প্রেরক

রাজন
খিলগাঁও
ঢাকা

প্রাপক

সোহেল মাহমুদ
কলেজ রোড,
রংপুর।

ব্যক্তিগত পত্রের কয়েকটি উদাহরণ

১. একুশের বই মেলা সম্পর্কে বন্ধুকে একটি পত্র লেখ।
২. তোমার দেখা একটি কৃষি প্রদর্শনীর বিবরণ দিয়ে বন্ধুকে একটি পত্র লেখ।
৩. তোমার পরীক্ষা কেমন হচ্ছে তা জানিয়ে মায়ের কাছে একখানা পত্র লেখ।
৪. বিজ্ঞান পড়ার উৎসাহ দিয়ে তোমার ছোট ভাইকে একটি চিঠি লেখ।
৫. তোমার জীবনের লক্ষ্য কি তা জানিয়ে বাবার কাছে একটি চিঠি লেখ।
৬. এবারে পয়লা বৈশাখ কেমন উদ্‌যাপন করলে তা জানিয়ে প্রবাসী বন্ধুকে একখানা পত্র লেখ।