

চাকুরির প্রস্তুতি
বিষয়: বাংলা ব্যাকরণ
অধ্যায়: পত্র লিখন

‘পত্র’ শব্দটির আভিধানিক বা ব্যবহারিক অর্থ - **চিহ্ন বা স্মারক**

পত্র লেখার মূল উদ্দেশ্য - **ভাষা নিময়**।

পত্রের শুরুতে সম্বোধন হওয়া উচিত-প্রেরক-প্রাপকের সম্পর্ক অনুসারে।

পত্রের ভাষা হওয়া উচিত-সহজ-সরল ও বিষয়ভিত্তিক

সাধারণত পত্রের দুটি অংশ থাকে-**শিরোনাম ও পত্রগর্ভ**

পত্রের **মূল অংশ** বলা হয়-পত্রগর্ভকে

পত্রের শিরোনামের অংশ- দুটি

ব্যক্তিগত পত্রের অংশ- **ছয়টি**।

ব্যক্তিগত পত্রের ছয়টি অংশ -মঙ্গলসূচক শব্দ, পত্রগর্ভ, স্থান ও তারিখ, সম্বোধন, লেখকের স্বাক্ষর, শিরোনাম।

পত্রের শিরোনামের প্রধান অংশ - **প্রাপকের ঠিকানা**।

পত্রের গর্ভাংশ বলে-মূল বিষয় অংশ।

পত্রের শিরোনাম বলে-প্রাপকের ঠিকানা।

বাংলা চিঠিপত্র রচনার ক্ষেত্রে ইংরেজি ভাষার প্রভাব বিদ্যমান

পত্র লেখার সময় বিশেষ গুরুত্ব দিতে হয় বক্তব্য বিষয়।

পত্রের বিষয়বস্তু ও আঙ্গিক বিচারে পত্র দুই প্রকার-ব্যক্তিগত ও ব্যবহারিক।

স্পষ্ট ও পূর্ণ নাম-ঠিকানার **অভাঙ্গ** পত্র ডেড লেটার হয়।

খামের ওপর কোনো ডাকটিকিট না থাকলে পত্রটি হয়-**বিয়ারিং পত্র**।

বিয়ারিং লেটারের ডাকমাসুল দিতে হয়-পত্র প্রাপককে।

বিয়ারিং লেটারের মাসুল হয়-**দ্বিগুণ**।

জীবনবৃত্তান্ত উল্লেখ করতে হয়-চাকুরির আবেদনপত্রে।

পত্র প্রাপকের নাম-ঠিকানা খামের লিখতে হয়-খামের ডানপাশে।

বিদেশে চিঠি পাঠাতে হলে খামের ওপর নাম-ঠিকানা লিখতে হয়-ইংরেজি ভাষায়।

খামের ওপর BY AIR MAIL লিখতে হয়-বিদেশে চিঠি পাঠাতে হলে।

লেনদেন, ক্রয়-বিক্রয় ইত্যাদি সংক্রান্ত পত্রকে বলে- ব্যবসাসংক্রান্ত পত্র।

বিদায় অনুর্ত্তান বা বরণ অনুর্ত্তানে পত্র পাঠ করে শ্রদ্ধা জানানো হয় বলে-মানপত্র।

সুলিখিত পত্র অনেক সময় মর্দাদা লাভ করে-সাহিত্যের।

‘প্রাপক’ অর্থ - ঠিকার উদ্দেশ্যে পত্রটি রচিত।

চাকুরির জন্য পত্র লিখতে হয় তার নাম কি- আবেদনপত্র।

সুশ্রী-সুবিধা প্রার্থনা করে কর্তৃপক্ষের নিকট লিখিত পত্রের নাম-আবেদনপত্র।

সংবাদপত্রে একটি আবেদন প্রকাশের জন্য পাঠাতে হবে-সম্পাদক বরাবর।

লেনদেন, ক্রয়-বিক্রয় ইত্যাদি বিষয়ক পত্রকে বলে- ব্যবসাসংক্রান্ত পত্র।

ঢাকুরির প্রস্তুতি
বিষয়: বাংলা ব্যাকরণ
অধ্যায়: পত্র লিখন

চিঠিপত্র 'ডেড লেটার' বলে চিহ্নিত হয়- পূর্ণ ও স্পষ্ট ঠিকানা অভাবে।

অল্প পরিচিত বা অপরিচিত ব্যক্তির প্রতি পত্রে সম্ভাষণ হবে-সালামবাদ বা নমস্কারপূর্বক।

মাতার নিকট পুত্রের পত্রে সম্বোধন হবে -পাক জনাবেশু।

সরকারি অনুমোদন সাপেক্ষে বৈষয়িক ব্যাপারে লিখিত পত্রের নাম - দলিলপত্র।

পত্র লেখকের ঠিকানা লিখতে হয়-পত্রের ওপরে ডান পার্শে।

ব্যক্তিগত পত্রের সম্ভাষণে ব্যবহৃত হয় না - জনাব।

জন্ম বিক্রয় করতে গেলে অগ্রিম কিছু টাকা গ্রহণ করে ঠিকানা লিখিত চুক্তি হয় তার নাম -বায়নানামা।

কোন শ্রদ্ধেয় ব্যক্তিকে বিদায়ানুষ্ঠানে ঠিকানা শ্রদ্ধার্থ্য পত্র দেয়া হয় তাকে বলে-মানপত্র।

প্রাপকের উদ্দেশ্যে সম্বোধন সূচক শব্দ ব্যবহারে পার্থক্য দেখা যায় -হিন্দু ও মুসলিম রীতিতে, প্রাপক ও প্রেরকের সম্পর্ক ভেদে, প্রাপক ও প্রেরকের বয়স ভেদে।

দরখাস্ত বা আবেদনপত্র লিখতে হলে প্রাধান্য দিতে হয়-মূল বক্তব্য সহজ ও সরল ভাষায় সংক্ষিপ্তভাবে প্রকাশ করতে হয়।

সাফীর স্বাক্ষর থাকা প্রয়োজন - চুক্তিপত্রে।

যোগাযোগের প্রধান মাধ্যম -পত্র।

বন্ধুর কাছে লিখিত পত্রে বিদায়সূচক শব্দটি ব্যবহার করতে হয়-প্রীতিধন্য।