خط لیکھنُک فن

عنایت اللہ ڈار

اسسٹنٹ پروفیسر کشمیری

أسی یژھو کانٛسہِ شخصس کینہہ وَنُن مگر سُہ آسہِ نہٕ آسہِ بڑٕ وۄنہہ کنہِ موجود تیٚلہِ چھِ أسی تتھ صوٗرتس منٛز پنٕنی کتھ تٔمِس تام تحریری شکلہِ منٛز واتناوٕتھ ہیٚکان۔ شیٚچھ سوزنہٕ چہِ أتھی تحریری صورژھ خط یا چِٹھی وَنان۔ چِٹھی، خط یا درخواست لیکھُن چھُ اکھ فن۔ یہِ چھُ دراصل خبر دِنک اکھ تحریری ذریعہ۔ یہِ چھِ أسی پننس کانٛسہِ ٹاٹھس، رِشتہٕ دارس، یارس، ویٚسہِ، افسرس، ہمسایس، حاکمس، ہم مرتبس یا بیٚیہِ کانٛسہِ شخصس کانہہ اطلاع دِنہٕ موکھہِ لیکھان تہٕ پتہٕ کُنہِ طریقہٕ سوزان (مِثالے: ڈاک کہِ ذریعہ، کوترن ہُند استعمال کٔرِتھ، میل کٔرِتھ، پرنٹ میڈیا ذٔسی بیترِ)۔ چِٹھِ ذٔسی چھِ أسی دوٗرِ اکھأکی سُند پے پیغام تہٕ حال چال زانٛنتھ ہیٚکان۔ ژھوٚٹی پأٹھی وَنو زِ چِٹھی یا خط لیکھنُک مقصد چھُ خأر پاٹھ تہٕ خبر رسأیی۔ یمن منٛز چھُ فردٕ سنٛز شخصیژ ہُند اِظہار آسان۔ لہٰذا اِیز نہٕ اتھ اندر کانہہ فضوٗل یا غیر شأیستہٕ کتھ لیکھٕنی۔ اَمِچ عبارت پزِ آسان تہٕ عام فہم لیکھٕنی۔ عبارت چھےٚ جُملو ستی بنان تہٕ جُملہِ چھِ بامعنے لفظ صحیح ترتیب دِتھ اثر دار تہٕ معنہِ خیز بنان۔ اتھ اندر پزِن سہل تہٕ خوٗبصوٗرت لفظ استعمال کرٕنی یُتھ پرن وألِس پٔتھ امیک رُت اثر پیٚیہِ۔ تژھو کتھو نِشہِ گژھہِ پرہیز کرنہٕ یِن یمو ستی مکتوب الیہ (پرن وول) ہنگتہٕ منگہٕ پریشان یا نارض گژھہِ۔ چِٹھی لیکھنس اندر گژھہِ سورُے زور مقصدچہِ کتھِ پٔٹھ دِنہٕ یُن۔ نہ گژھہِ پننہِ خوددأری پٔٹھ اثر پیوٚن تہٕ نہ گژھہِ مکتوب الیہس (پرن وألِس) کُنہِ قسمُک خوشامد کرنہٕ یُن۔ یِژ پأٹھی چھِ خطوط دۄیہِ قسمہِ۔ اکھ قسم گو رسمی تہٕ بیاکھ غیر رسمی۔

ا۔ رسمی خط (Formal Letter): رسمی خط گو وسہ قسم یُس أسی دفتری کامیٚو خأطرٕ لیکھان چھِ۔ اتھ قسمس چھِ دفتری چِٹھی تہٕ وَنان۔ اتھ اندر چھےٚ شأیستگی قأیم پیٚوان یھاوٕنی، لہٰذا چھُ اتھ اندر دفتری تہٕ مہذب زبان استعمال پیٚوان کرٕنی۔ اگر دفتری چِٹھِ منٛز کانہہ شکایت تہٕ درج کرٕنی آسہِ تہٕ کٔرِتھ تہِ چھےٚ زبان اصوٗلن تابع تھاوٕنی۔ دفتری چِٹھِ لیکھنہٕ خأطرٕ چھِ اصول تہٕ قأعدٕ بڑٕ وۄنٛھے مُقرر، لہٰذا چھُ تمن قأعدن ہُند خیال تھأوِتھ پٔزُن مسلہٕ افسرس یا بیٚیہِ کانٛسہِ دفتری کارکُنس بڑٕ وۄنہہ کُن واتناوُن۔ دفتری چِٹھیٚن ہندی کینہہ روایتی اصول چھِ:

مُرتب کرنہٕ آمتہٕ ڈانچُک گژھہِ خیال روزُن۔

غیرضروری لفظن تہٕ جُملن ہُند استعمال کرنہٕ نِشہِ گژھِ پرہیز کرُن۔

مقصدٕ چ کتھ گژھِ سیدِ سیوٚد کرنہٕ ینۍ۔

یوت بہٕ تیوٚت پزٕ خوٚ بصوٗرت تہٕ پیچیدٕ جُملن ہُند استعمال کرُن۔

غلطیوٚ نِشہِ گژھِ پرہیز کرنہٕ یُن۔

دفتری چِٹھِ چھےٚ اکثر سرکٲری تہٕ کاربٲری معاملاتَو خٲطرٕ لیکھنہٕ یِوان۔ امِکۍ کینہہ اہم قسم چھِ: سُفٲرِشی خط، تحقیقاتی خط، شکایتی خط، تعارُفی خط، کاربٲری خط بیترِ۔

درخواست(Application): دفتری چِٹھین ہُند سارِوے کھوتہٕ اہم قسم چھُ درخاس (درخواست)۔ یہِ چھُ دفتری چِٹھین ہُند سُہ قسم یتھ اندر أسی کانسہِ افسرس یا ٲکِس کُنہِ کامہِ باپتھ گزٲرِش کران چھِ۔ مِثالے:

کُنہِ کمپنی ہُند سِم کارڑ حٲصل کرنہٕ خٲطرٕ۔

FIR درج کرنہٕ خٲطرٕ۔

کالیج یا سکول لیبرری خٲطرٕ کانہہ کِتاب اناونہٕ باپتھ۔

پِکنِک گژھنہٕ خٲطرٕ افسرس یا پرنسپلس اِجازت منگُن۔

ڈاک خانس یا بینکس منز اکونٹ کھولنہٕ یا بند کرنہٕ خٲطرٕ۔

ریلوے ٹکٹ حٲصل کرنہٕ خٲطرٕ۔

شِکایت درج کرنہٕ خٲطرٕ۔

نوکری حٲصل کرنہٕ موکھٕ۔

درخاس لیکھنہٕ باپتھ چھِ قاعدٕ تہٕ اصوٗل بڈٕ ونٹھےٚ مُقرر، لہذا اچھُ درخاس تِمو مقرر کرنہٕ آمتیٚو اصوٗلو مُطٲبق تہٕ زبانہِ ہُند خاص خیال تھٲوِتھ لیکھُن آسان۔

ا۔ غیررسمی خط(Informal letter): خط وکِتابتُک بیا کھ اکھ قسم چھُ غٲرسرکٲری تہٕ غٲردفتری قسم یتھ غیررسمی یا نجی خط ونان چھِ۔ یہِ قسم چھُ کانسہِ تِمس نفرس سوزنہٕ یِوان یِمس سٍتۍ رٲتمس (چِٹھۍ سوزن وٲلِس) زان پہچان آسہِ۔ امہِ قسمچن چِٹھین منز چھِ أسی مکتوب الیہس پننِ کانہہ خبر سوزان، گۄدرن حال بوزناوان، پننِ ذٲتی راز باوان، کانہہ نصیحت کران، مُبارک بٲدی سوزان بیترِ۔ نجی چِٹھِ چھِ أسی لہذا

ذأتی چِٹھۍ تہٕ ونان یوس أسؠ کأنسہِ پننس قریبی یارس، ویٚسہِ، معشوقس، بأیس، بیٚنہِ، مألس ماجہِ، رشتہٕ دارس، بیترِ سوزان چھہِ۔ نجی چِٹھۍ لیکھنہٕ خأطرٕ چھُنہٕ کانہہ تیُتھ مقرر اصوٗل یتھ اسہِ تأبع روزُن پیٚیہِ۔ نجی خط لیکھنس دوران چھہِ أسؠ بے تکلف زبان پننہِ مزازٕ تہٕ حالاتو مُطأبق استعمال کران۔ مگر نجی چِٹھہِ منز گژھہِ زبان تمہِ آیہِ ورتاونہٕ ینٕز زِمُراسلہٕ آسنہٕ باوجوٗد باسہِ یہِ مکالمہٕ زنتہٕ ژنفراکھأ کس بڑ ونٕھ کنہٕ گفتگو آسن کران۔ نجی چِٹھین منز پزن ژھوٚٹۍ تہٕ موٚٹۍ جُملہٕ ورتاونی۔ یہِ ہیٚکو أسؠ ضرورتہٕ موجوٗب أڈِس صفحس پیٹھ تہٕ لیکھتھ تہٕ کینژن صفحن پیٹھ تہٕ۔

چِٹھہِ یادرخاسس چھہِ پانژھ اہم حِصہٕ آسان: ۱۔ رأقم (چِٹھۍ سوزن وول)، ۲۔ مکتوب الیہ (لیس ینٕدِ ناوٕ چِٹھۍ آسہِ)، ۳۔ القاب تہٕ دُعا، ۴۔ آداب وسلام تہٕ ۵۔ اند۔

درخاسن تہٕ نجی چِٹھین ہندی کینہہ نموٗنہٕ

دعوتی خط:

سری نگر، ۲۰ ستمبر ۲۰۱۹ء

محترم حفیظ اللہ ڈار صأب

السلام علیکُم

ٹأٹھِس عرفان صأبنس خاندرٕ کس موقعس پیٹھ چھُ ۲۷ ستمبر، جمعہ دوہ دُہ چہِ دوٚیہِ بجہِ دعوتی پرٛوگرامس تحت کوجُک سنز سأنس غریب خانس پیٹھ کرنہٕ آمُت۔ کارِخیرس پیٹھ چھُ توہہِ تہٕ تُہندِس جُملہٕ عیالس شریک گژھنہٕ باپتھ دعوت دِنہٕ یِوان۔ تُہندِ ینہٕ ووگنن سأنی شانہٕ۔ انشااللہ!

تُہنزٕ وَتہٕ وُچھان

عبدالطیف ڈار

فیس معاف کرناونہٕ خأطرٕ درخواست:

بخدمتِ جنابہ پرنسپل صاحبہ گورنمنٹ زنانہ کالیٚج ایم، اے، روڑ سرینگر

جنابِ عالیہ

تُہندِس خدمتس منز چھُم یہِ عرض زِ بہٕ چھس یتھ کالجس منز گوڈنکس سیٚمسٹرس پران۔ پرنٕک چھُم سیٹھاہ شوق مگر تالے نہٕ آسنہٕ کنٕی چھُ

میون باپہٕ صأب زبردس غریب۔ تم چھنہٕ پوٚرہٕ پأٹھی میانہِ تعلیمہِ ہندی اخراجات تُلتھ ہیٚکان۔ وونی چھُم تُہندِس خدمتس منز یہِ عرض زِ میون فیس گوٚژھہ مہربأنی کٔرِتھ معاف کرنہٕ یُن تاکہ میأنس غریب مألِس لوٚتہِ ہاہ پیٚیہ ہن بارتہٕ بہٕ ہیٚکہٕ ہاپٕنٕز تعلیم برونٛہہ پکنأوِتھ۔

بہٕ روزٕ ہمیشہِ تُہنٛز شُکر گذار۔

عرضِ نیاز

تأریخ: ۱۲ جون ۲۰۱٦ء رُخسانہ رسوٗل

رول نمبر: ۳۲۸

چھُٹی باپتھ درخواست:

بخدمتِ جنابہ پرٛنسپل صأب گورنمنٹ ڈگری کالج گاندربل۔

جنابِ عالیہ

تُہندِس خدمتس منز چھُم یہِ عرض زِ نوِ ہفتہٕ چھُ مےٚ بڑس بأیس نکاہ۔ یمہِ کِنی بہٕ گرٕ کِس ہفتس آوٗ رلگہٕ۔ لہٰذا چھُ میون ینہٕ وأرِس ہفتس منز کالیج یُن مُشکل۔ وونی چھےٚ میأنی یہِ گُزأرِش زِ اکہِ ہفتہٕ خأطرٕ گوٚژھہ مےٚ کالجہٕ روخصت میلُن۔

بہٕ روزٕ تُہنٛز احسان مند۔

عرضِ نیاز

تأریخ: ۳۱ مارچ ۲۰۱٦ء عناب گُل

ایکسکرشن گژھنہٕ خأطرٕ درخواست:

درخاس بخدمتِ پرٛنسپل صأب امر سنگھ کالیٚج سری نگر

جناب عالی

گذأرِش چھےٚ یہِ زِ أسی گوٚڈنِکہِ سیٚمسٹرٕ کی طألِب علم سپدیہِ اِمتحان دِتھ۔ دویمہِ سیمسٹرٕ کی کلاس لگنہٕ برٛونٛہہ چھِ أسی پٕنٕز اُستادِ محترم ہتھ کُنہِ جان صحت افزا جایہِ ہُند سأل کرُن یژھان۔ ایکسکرشن گژھُن تہِ چھُ سانہِ نِصابُک اکھ اہم جُز۔ موسم تہِ چھُ یمن دوہن واریاہ رُت تہٕ خوش یوٗن۔ وومید چھےٚ زِ تُہی تھأوِو سأنِس ونس کن۔

عرضِ نیاز

۲۵ جون ۲۰۱۶ء ا۔ب۔ج۔

ڈاک وألی ہنز شکایت:

بخدمتِ جنابِ پوسٹ ماسٹر صأب پوسٹ آفس نوشہرہ سری نگر

جنابِ عالی

مودبانہٕ گٔذأرِش چھےٚ یہِ زِ کینہہ کال ووت سأنِ ۔کنِٕ أ ۔کس نٔوِس ڈاک وألس ڈیوٗٹی دِوان۔ سُہ چھُ چِھٹھِ لاپروأہی سان بانبرِ بانبرِ بأگراوان، یٚیمہِ ۔کنِٕ اکثر سُہ چِھٹھِ ادلہِ بدلہِ جاین بأگراوان چھُ۔ کُنہِ ساعتہٕ چھُ یتہِ سپدان زِ چِھٹھِ چھےٚ پننہِ صحیح جایہِ واتنہٕ بجایہِ گنٕد نالٔین منز پیران آسان۔ راتھے کٔرمےٚ أکی یاران شِکایت زِمےٚ سۆزنہٕ تٔمی ہنزن پتہٕ میٚین ترٔین چِھٹھٔین کانہہ جوابِے، یِنہٕ مےٚ عادتے چھُ۔ یہِ چھُس حأران زِیم چِھٹھِ کوٗت گٔیہِ۔ گرِکٔین بأژن نِش تہٕ کوٗرُم پتہٕ مگر تم چِھٹھِ چھنہٕ کُنے۔

لہٰذا گُزارش چھےٚ مذکوٗرٕ ڈاکہِ وألس خلاف تحقیقات کٔرِتھ کاروأیی کرنہٕ یِنہٕ۔

عرضِ نیاز

محمد نصرُ اللہ۔ اونتہٕ بھون

مورخہ یکمِ اکتوبر ۲۰۱۹ء

کأنسہِ ڈاکٹر صأبس پننہِ علاجہِ باپتھ:

بخدمتِ محترم ڈاکٹر جان محمد صأب

جناب عالی

گٔذأرِش چھم یہِ زِمےٚ ووت اکھ زٕ دوہ ہٕترِ تہٕ پتھ۔ سأری ہے پانس چھم دگ تہٕ ٹُلہٕ تأج۔ مےٚ گوٚژھ نہٕ سواہِن فلوٗ آسُن توَے چھم ہیٚژ پریشأنی۔ مہربأنی کٔرِتھ أنِ تۄَ میون گرِمےٚ علاج کرنہٕ باپتھ تشریف۔ یہِ کرِ تُہُند فیس موقعہِ ہے پیٚٹھ ادا۔

تُہُند خیر خواہ

غلام رسول ملک

مورخہ ۲ فروری ۲۰۱۸ء

مأِلس پونسہٕ منگنہٕ باپتھ:

اونتہٕ بھون، صوٚوُر

۱۵ اکتوبر ۲۰۱۶ءٕ

ٹاٹھِ باباجانہٕ

السلام علیکم ورحمت اللہ

ژٕ گژھکھ یہِ بوٗزِتھ بے اِنتہا خوش زِمےٚ کوٚرہٕ مہِ جمأژٕہُند امتحان ۹۵ فی صد نمبر أنتھ پاس۔ ووٕنی چھُمےٚ کالجہِ ناو درج کرنہٕ خأطرٕ، نوِ کتابہٕ انِنہٕ خأطرٕ، تہٕ نٔو وردی سُونہٕ خأطرٕ دہن ساسن روپین ہنز ضرورت۔ وومید چھم زِ تُہۍ سوٗزِو مےٚ یِم پونسہٕ جلدی یُتھ بہٕ وقتس پیٹھ فیس ادا ہیکہٕ کٔرِتھ۔ اللہ تعالیٰ تھأوِن توہہِ وارٕ وتہِ۔ والسلام!

تُہُند فرمانبردار

حماد بن، مظفر