**आवेदन-पत्र**

आवेदन-पत्र या प्रार्थना पत्र किसी फर्म-अधिकारी या किसी मन्त्रालय, विभाग या कार्यालय के अधिकारी को लिखे जाते हैं। स्कूल अथवा कॉलेज के प्रबन्धक अथवा प्रधानाचार्य को लिखे गए पत्र भी आवेदन-पत्र कहलाते हैं। चूँकि, आवेदन-पत्र अधिकारियों को लिखे जाते हैं। अत: इन्हें ‘आधिकारिक-पत्र’ भी कहा जाता है। आवेदन-पत्रों का प्रारूप अन्य पत्रों से भिन्न होता है। आवेदन-पत्र के कुछ उदाहरण निम्नलिखित हैं-

♦ राजकीय संग्रहालय अल्मोड़ा में हिन्दी आशुलिपिक पद के लिए आवेदन पत्र लिखिए।  
3, शान्ति निकेतन,  
नैनीताल-2 (उत्तराखण्ड)।  
दिनांक 17-1-20xx  
सेवा में,  
निदेशक,  
राजकीय संग्रहालय,  
अल्मोड़ा (उत्तराखण्ड)।

विषय नौकरी पाने के सम्बन्ध में।

महोदय,  
आपके 15 जनवरी, 20XX के दैनिक ‘हिन्दुस्तान’ में प्रकाशित विज्ञापन के अनुसार मैं ‘हिन्दी आशुलिपिक’ के पद के लिए अपनी सेवाएँ प्रस्तुत करता हूँ। मेरी योग्यता तथा अनुभव इस प्रकार हैं-

शैक्षिक योग्यताएँ  
1. हाईस्कूल यू.पी. बोर्ड – प्रथम श्रेणी – 2005  
2. इण्टरमीडिएट यू.पी. बोर्ड – द्वितीय श्रेणी – 2007  
3. बी.ए. कुमाऊँ वि.वि. – द्वितीय श्रेणी – 2009  
4. आई.टी.आई. (हिन्दी आशुलिपि) – बी ग्रेड – 2012

व्यावहारिक योग्यताएँ  
1. हिन्दी आशुलिपि गति 120 शब्द प्रति मिनट।  
2. हिन्दी टंकण गति 30 शब्द प्रति मिनट।  
3. अंग्रेजी टंकण गति 40 शब्द प्रति मिनट।

अनुभव मैंने विगत 18 महीनों तक उपनिदेशक पशुपालन विभाग नैनीताल के कार्यालय में हिन्दी आशुलिपिक के पद पर कार्य किया है। योग्यता और अनुभव के अतिरिक्त मुझे पाठ्येतर कार्यकलापों में बड़ी रुचि रही है। मैं फुटबाल का अच्छा खिलाड़ी हूँ और कॉलेज की टीम का विश्वविद्यालय प्रतियोगिता में प्रतिनिधित्व कर चुका हूँ।

यदि उक्त पद पर सेवा करने का सुअवसर मिला तो मैं आपको आश्वासन देता हूँ कि अपने कार्य एवं व्यवहार से सदैव आपको सन्तुष्ट रदूंगा। प्रमाण-पत्रों की अनुप्रमाणित प्रतिलिपियाँ इस आवेदन-पत्र के साथ संलग्न हैं।

संलग्नक संख्या 7  
भवदीय  
सुरेश सक्सेना

♦ आप औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान में कार्यरत् हैं। किसी ज़रूरी काम पर जाने के कारण उपार्जित अवकाश के लिए आवेदन करते हुए निदेशक को पत्र लिखिए।

हेतमापुर ग्राम,  
भिटौली  
(फतेहपुर),  
बाराबंकी  
(उ.प्र.)  
दिनांक 3-3-20xx  
सेवा में,  
निदेशक महोदय,  
औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान,  
बरेली।

विषय ज़रूरी काम आ जाने पर अवकाश हेतु।

महोदय,  
सविनय निवेदन है कि मझे गाँव में अपने पैतृक मकान की मरम्मत करवानी है। आगामी बरसात में और अधिक क्षतिग्रस्त होने पर उसके गिर जाने की आशंका है इसलिए उसकी मरम्मत अत्यावश्यक है, अतएव आपसे अनुरोध है कि मुझे दिनांक 4-3-20xx से 5-4-20xx तक 30 दिनों का उपार्जित अवकाश (E.L) प्रदान कर कृतार्थ करें। साथ ही दिनांक 3-3-20xx को कार्यकाल के उपरान्त मुख्यालय छोड़ने की भी अनुमति प्रदान करें।

सधन्यवाद।

आपका विश्वासपात्र

धीरेन्द्र अवस्थी

♦ अपने गाँव में पाठशाला खुलवाने हेतु जिला परिषद के अध्यक्ष को पत्र लिखिए।  
नारायणपुर,  
बहराइच (उ.प्र.)।  
दिनांक 15-4-20xx  
सेवा में,  
अध्यक्ष महोदय,  
जिला परिषद्,  
बहराइच।

विषय अपने गाँव में पाठशाला खुलवाने हेतु।

महोदय,  
सविनय निवेदन है कि हमारे गाँव में एक प्राइमरी पाठशाला की बड़ी आवश्यकता है। गाँव के आस-पास दो मील तक कोई विद्यालय न होने से बहुत से बच्चे शिक्षा से वंचित रह जाते हैं। सुदूर विद्यालय जाने में छोटे-छोटे बच्चों को बड़ी परेशानी होती है। हमारे गाँव की जनसंख्या भी अच्छी है। अतः आपसे प्रार्थना है कि हमारे गाँव में एक प्राइमरी पाठशाला स्थापित करने की कृपा करें, ताकि हमारे गाँव के तथा आस-पास के ग्रामवासी बच्चे शिक्षा प्राप्त कर सकें। हमें आशा ही नहीं, वरन् पूर्ण विश्वास है कि आप इस विषय पर सहानुभूतिपूर्ण विचार करके हमारे गाँव में एक प्राइमरी पाठशाला स्थापित कराएँगे।

सधन्यवाद।

भावदीय  
दिनेश