ماڈیول نمبر4 سبق نمبر 28 : درخواست نویسی

سبق نمبر	سبق کا نام	زبان کی مہارتیں				زندگی کی مہارتیں
		سننا/بولنا	پڑھنا	لکھنا	اصناف/قواعد/صنائع بدائع/اسلوب	سرگرمیاں/عملی کام
28	درخواست نویسی	• مختلف لوگوں کی انفرادی اور اجتماعی درخواستیں لکھنے کی غرض سے ان کی باتیں سننا	• اعلیٰ عہدیداروں کو لکھی گئی درخواستیں پڑھنا	• انفرادی اور اجتماعی درخواستیں لکھنا	• درخواست نویسی • قسمیں • درخواست کے حصے • لکھنے کا طریقہ	• مختلف اقسام کی درخواستیں تحریر کرنا

درخواست نویسی کا تعارف

درخواست کے ذریعے اعلیٰ عہدے داروں سے اپنی بات، گزارش کے انداز میں بیان کی جاتی ہے۔حصولِ ملازمت کا معاملہ ہو یا بجلی، پانی یا ٹیلی فون لگوانے کی بات ہو، ہر جگہ پہلے ہمیں درخواست دینی ہوتی ہے۔ پھر اس پر متعلقہ ادارہ یا شعبہ اپنی کارروائی شروع کرتا ہے۔ ہر ایک صورت میں درخواست کی نوعیت الگ ہوتی ہے۔نفسِ مضمون جدا ہوتا ہے اور درخواست لکھنے کے طریقے میں بھی فرق ہوتا ہے۔

درخواست کی دو قسمیں ہوتی ہیں

انفرادی اور اجتماعی۔ انفرادی درخواست ایک شخص کی طرف سے ہوتی ہے۔اجتماعی درخواست عوام کی طرف سے دی جاتی ہے۔اجتماعی درخواست عام طور پر رفاہی اور فلاحی کاموں کے لیے دی جاتی ہے۔

درخواست لکھنے کا طریقہ

درخواست نویسی کے مختلف حصے یہ ہیں:

القاب، موضوع، نفسِ مضمون یا مدعا، اختتامیہ، درخواست گزار کا نام اور پتا۔ سبھی درخواستوں کا خاکہ تقریباً ایک جیسا ہوتا ہے۔صرف موضوع کے لحاظ سے مضمون تبدیل ہو جاتا ہے۔

درخواست کا نمونہ:

ٹیلی فون کی مرمت کرانے کے لیے درخواست

محترم کمرشیل آفیسر صاحب
مہانگر ٹیلی فون نگم لمیٹڈ
نہرو پلیس، نئی دہلی۔

موضوع: ٹیلی فون کی مرمت کے لیے: فون نمبر 26923451

جنابِ عالی!

آپ سے گزارش ہے کہ میرا ٹیلی فون گزشتہ ایک ماہ سے مسلسل خراب چل رہا ہے۔ ٹیلی فون خراب ہونے کی وجہ سے مجھے بہت پریشانی ہو رہی ہے۔ لہٰذا آپ سے گزارش ہے کہ میرا ٹیلی فون جلد از جلد ٹھیک کرانے کی زحمت کریں۔

آپ کا بہت بہت شکریہ

توحید خان

217/12، ذاکر نگر، نئی دہلی۔25

بتاریخ : 20 اگست 2010

اپنی جانچ آپ کیجیے:

1۔ مختصر ترین جواب والا سوال:

- درخواست کے اجزائے ترکیبی بیان کریں۔

2۔ مختصر جواب والا سوال:

- اجتماعی اور انفرادی درخواست میں کیا فرق ہے؟

3۔ طویل جواب والا سوال:

- نئی دلّی میونسپل کارپوریشن کے چیئرمین کے نام سڑک کی مرمت کرانے کے لیے ایک درخواست لکھیے۔