15 செல்வி எழுதிய கடிதம்

செல்வி	:-	அப்பா ஒரு கடிதம் வந்திருக்கிறது.
அப்பா	-	எங்கிருந்து வந்துள்ளது? கொண்டுவா பார்க்கலாம்.
செல்வி	:-	அண்ணன் கையெழுத்துப் போல இருக்கிறது அப்பா!
அப்பா	:-	அதை என்னிடம் கொடு... ஆமாம் கண்டியில் இருந்து உன் அண்ணன் எழுதியிருக்கிறான்.
செல்வி	:-	என்ன எழுதியிருக்கிறார் அப்பா?
அப்பா	:-	பொங்கலுக்கு இரண்டு நாட்கள் தான் விடுமுறை-யாம். வரலாமா வேண்டாமா எனக் கேட்டு எழுதி-யிருக்கிறான்.

இலவசப் பாடநூல் விநியோகத்திற்காக

செல்வி :- அப்பா, அண்ணன் கட்டாயமாக வரவேண்டும். அண்ணனுக்கு நான் எழுதட்டுமா?

அப்பா - உனக்குக் கடிதம் எழுதத் தெரியுமா?

செல்வி :- நீங்கள் சொல்லிக் கொடுத்தால் அப்படியே எழுதுவேன். அப்பா!

அப்பா :- நல்லது; சொல்லித் தருகிறேன். கடிதம் எழுதும் போது முதலில் எழுதுபவரின் முகவரியை எழுத வேண்டும்.

செல்வி :- அதை எந்த இடத்தில் எழுதவேண்டும்?

அப்பா :- கடிதத்தின் மேலே வலப்பக்க ஓரத்தில் எழுத வேண்டும். வீட்டு எண், தெருப் பெயர், ஊர், கடிதம் எழுதும் நாள் என்னும் வரிசையில் ஒன்றுக்குக் கீழ் ஒன்றாய் எழுத வேண்டும்.

செல்வி :- பிறகு என்ன எழுத வேண்டும், அப்பா?

அப்பா :- கடிதம் எழுதுகிறவர் யாருக்கு எழுதுகிறாரோ அவரை அழைத்துக் கூறுவது போல் எழுத வேண்டும். நீ அண்ணனுக்கு எழுதுவதால் "அன்புள்ள அண்ணா" என்று குறிப்பிடு. அதன் கீழ் ' வணக்கம்' என்று எழுது.

செல்வி :- சரி அப்பா, அடுத்து எழுத வேண்டியதைச் சொல்லுங்கள்.

அப்பா :- அண்ணனுக்குத் தெரிவிக்க வேண்டிய செய்தியை எழுத வேண்டும்.

செல்வி :- செய்திக்குப் பிறகு என்ன எழுத வேண்டும்?

அப்பா :- செய்தியின் கீழ் வலப்பக்கமாக ‘உங்கள் அன்புள்ள’ என்று எழுதி, அதன் கீழே எழுதுபவர் கையொப்பம் இடவேண்டும். நீ உன் அண்ணனுக்கு உங்கள் ‘அன்புத் தங்கை’ என எழுதிக் கையொப்பம் இடு.

செல்வி :- இன்னும் என்ன எழுத வேண்டும்?

அப்பா :- யாருக்கு எழுதுகிறோமோ அவர் முகவரியை கடித உறையின் மேல் எழுதவேண்டும். தவறாமல் அஞ்சல் அலுவலகக் குறியீட்டு எண்ணை எழுத வேண்டும்.

செல்வி :- அப்பா, நீங்கள் சொல்லியவாறு கடிதம் எழுதி உங்களிடம் காட்டுகிறேன்.

அப்பா :- கையெழுத்துத் தெளிவாக இருக்க வேண்டும். அப்பொழுதுதான் எளிதாகப் படிக்க முடியும். எழுதிக் கொண்டுவா, பார்க்கலாம்.

(செல்வி எழுதிய கடிதத்தை அப்பாவிடம் காட்டுகிறாள்.)

இலவசப் பாடநூல் விநியோகத்திற்காக

28, பிரதான வீதி,
மன்னார்.
2009.03.06.

அன்புள்ள அண்ணா,

வணக்கம். இங்கு நான் அப்பா அம்மா அனைவரும் நலம். உங்கள் நலம் அறிய ஆவலாக இருக்கிறோம்.

உங்கள் கடிதம் கிடைத்தது. நான் நன்றாகப் படித்துக் கொண்டிருக்கிறேன். நீங்கள் பொங்கல் விடுமுறைக்குக் கட்டாயமாக இங்கு வரவேண்டும்.

வரும் போது எனக்குப் பொங்கல் பரிசாக நல்ல புத்தகப்பை ஒன்று வாங்கி வருவீர்களா?

இப்படிக்கு,
உங்கள் அன்புத் தங்கை,
க. செல்வி.

இலவசப் பாடநூல் விநியோகத்திற்காக

சொல் அறிமுகம்

වචන හඳුනාගනිමු

1.	கையெழுத்து	-	අත්අකුරු
2.	விடுமுறை	-	නිවාඩුව
3	முகவரி	-	ලිපිනය
4.	வீட்டு எண்	-	නිවාස අංකය
5.	செய்தி	-	තොරතුරු
6.	கையொப்பம்	-	අත්සන
7.	அஞ்சல் அலுவலகக் குறியீட்டு எண்	-	තැපැල් කන්තෝරුවේ සංකේත අංකය
8.	தெளிவாக	-	පැහැදිලිව
9.	எளிதாக	-	පහසුවෙන්
10.	பழகு	-	පුරුදුවෙන්න

கிரகித்தற் பயிற்சி

பின்வரும் வினாக்களுக்கு விடை எழுதுவோம்.
පහත දී ඇති ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලියමු.

1. செல்வி தன் அண்ணனிடம் பரிசாகக் கேட்டது என்ன?
2. கடிதத்தில் முகவரி எழுதும் முறை யாது?
3. கடிதம் எழுதும் போது பின்பற்றப்பட வேண்டிய படிமுறைகள் எவை?
4. செல்வி கடிதம் எழுதியதன் மூலம் வெளிப்படும் உணர்வு யாது?
5. செல்வியின் கடிதத்திற்கான பதில் கடிதம் ஒன்றை எழுதுங்கள்.

இலவசப் பாடநூல் விநியோகத்திற்காக

செயற்பாடு - I

பின்வரும் சொற்களை ஒழுங்குபடுத்தி வாக்கியம் அமைப்போம்.

පහත සඳහන් වචන ගළපා වාක්‍ය හදමු

1. தான் / இரண்டு / பொங்கலுக்கு / நாட்கள் / விடுமுறை / கிடைக்கும்

   ....

2. இடவேண்டும் / இறுதியில் / கையொப்பம் /கடிதத்தின்

   ....

3. இருந்தால் / எளிதாக / கையெழுத்து / வாசிக்க / தெளிவாக/ முடியும்.

   ....

4. எழுத / உறையின் / வேண்டும் / முகவரியை / மேல் / கடித

   ....

5. எண்ணை / வேண்டும் / எழுத / தவறாமல் / குறியீட்டு / அஞ்சல் அலுவலகத்தின்

   ....

செயற்பாடு - II

தமிழ்ச் சொற்களுக்கு ஏற்ற சிங்களச் சொற்களை இணையுங்கள்.

දෙමළ වචනවලට ගැළපෙන සිංහල වචනය යා කරන්න

★ பரிசு	අයියා
★ தெரு	නිවාඩුව
★ கடிதம்	අත් අකුරු
★ அண்ணன்	අත්සන
★ விடுமுறை	තොරතුරු
★ கையெழுத்து	තෑග්ග
★ கையொப்பம்	ලිපිනය
★ செய்தி	පොත
★ முகவரி	පාර
★ புத்தகம்	ලියුම

செயற்பாடு - III

விளையாட்டுப் போட்டியில் முதலிடம் பெற்ற நண்பனுக்கு பாராட்டுத் தெரிவித்து ஒரு கடிதம் எழுதுவோம்.

ක්‍රීඩා තරගයේ පළමුවෙනි ස්ථානය ලබාගත් යහළුවාට ස්තුති ලිපියක් ලියන්න.

இலக்கணம்

வழுவுள்ள வாக்கியங்களும் வழுவற்ற வாக்கியங்களும்

எழுவாய், பயனிலை, உயர்திணை, அஃறிணை, ஒருமை, பன்மை, ஆண்பால், பெண்பால், தன்மை, முன்னிலை, படர்க்கை என்பவை பொருத்தமற்றதாக அமையும் வாக்கியங்கள் வழுவுள்ள வாக்கியங்கள் எனப்படும்.

இவைகள் பொருத்தமுள்ளதாக அமையும் வாக்கியங்கள் வழுவற்ற வாக்கியங்கள் எனப்படும்.

உதாரணம்

அரசன் புலவருக்குப் பரிசு வழங்கியது. (வழுவாக்கியம்)
அரசன் புலவனுக்குப் பரிசு **வழங்கினான்**. (வழுவற்ற வாக்கியம்)

நான் பாடசாலைக்குச் சென்றோம். (வழுவாக்கியம்)
நான் பாடசாலைக்குச் **சென்றேன்**. (வழுவற்ற வாக்கியம்)

கமலினி பாட்டுப் பாடினான். (வழுவாக்கியம்)
கமலினி பாட்டுப் **பாடினாள்**. (வழுவற்ற வாக்கியம்)

அவன் பொய் சொல்லுபவனல்ல. (வழுவாக்கியம்)
அவன் பொய் **சொல்லுபவனல்லன்**. (வழுவற்ற வாக்கியம்)

நான் நேற்று வருவேன். (வழுவாக்கியம்)
நான் நேற்று **வந்தேன்**. (வழுவற்ற வாக்கியம்)

பறவை வானத்தில் பறந்தன. (வழுவாக்கியம்)
பறவை வானத்தில் **பறந்தது.** (வழுவற்ற வாக்கியம்)

இலவசப் பாடநூல் விநியோகத்திற்காக

செயற்பாடு - IV

பின்வரும் வாக்கியங்களை வழுவாக்கியம், வழுவற்ற வாக்கியம் எனப் பிரித்து எழுதுவோம்.

1. நான் கடிதம் எழுதியது.
2. நீங்கள் கடைக்குச் சென்றீர்களா?
3. விவசாயி வயலுக்கு நீர் இறைத்தது.
4. பூனை எலியைப் பிடித்தது.
5. செல்வி கடிதம் எழுதினான்.
6. நீங்கள் பொங்கல் விடுமுறைக்கு வர வேண்டும்.

வழுவாக்கியம்

1. ....

2. ....

3. ....

வழுவற்ற வாக்கியம்

1. ....

2. ....

3. ....

செயற்பாடு - V

வழு நீக்கி எழுதுவோம்

1. பொங்கலுக்கு அண்ணனும் அப்பாவும் வந்தவை.

   ....

2. நானும் அவனும் நீயும் போனீர்கள்.

   ....

3. இடையன் ஆடுகளை மேய்த்தது.

   ....

4. ஆற்றிலே மீன்களும் தவளைகளும் இருந்தது.

   ....

5. பாடசாலையில் இல்ல விளையாட்டுப் போட்டி நடந்தான்.

   ....

படிவங்களைப் பூர்த்தி செய்தல்

நாம் அன்றாட வாழ்க்கையில் பல படிவங்களைப் பூர்த்தி செய்ய வேண்டும். அவற்றுள் சில

செயற்பாடு - VI

கட்டுரைப் போட்டிக்கான படிவம் பூர்த்தி செய்தல்

கட்டுரைப் போட்டிக்காக உமது விபரத்தைத் தெரிவித்துக் கொள்ளும் முகமாகக் கீழே கொடுக்கப்பட்ட படிவத்தைப் பூரணப்படுத்துக.

1 முழுப்பெயர் செல்வன்/செல்வி

2. முதலெழுத்து குறிக்கும் பெயர்

3. பிறந்த திகதி

இலவசப் பாடநூல் விநியோகத்திற்காக

4. படிக்கும் வகுப்பு

5. பாடசாலை முகவரி

6. திகதி

....

விண்ணப்பதாரியின் ஒப்பம்

இங்கு குறிப்பிடப்பட்ட விபரங்கள் யாவும் சரியென உறுதிப் படுத்துகின்றேன்.

திகதி ....

அதிபரின் கையொப்பம்
பதவி முத்திரை

மாதிரிப் படிவங்கள்

தந்திக்கான விண்ணப்படிவம்

SLT/046

Sri Lanka Telecom

මෙම ආකෘති පත්‍රය මෙරට සහ
ඉන්දියානු විදුලි පණිවුඩ සඳහා පමණයි
இப்படிவம் இலங்கை இந்திய தந்திகளுக்கு
மாத்திரம் பாவிக்கப்படல் வேண்டும்.

This form is for Inland and Indian telegram only

යවන්නා විසින් මුද්දර පසු පිටෙහි ඇලවිය යුතුයි.
அனுப்புபவர் முத்திரைகளை மறுபக்கத்தில் ஒட்டுதல் வேண்டும்
Stamp to be affixed by the sender overleaf.

පැමිණිල්ලක් කළ යුතුවූ විට මෙම ලදුපත ඉදිරිපත් කරන්න.
முறையீடு செய்யும்போது இப்பற்றுச்சீட்டைச் சமர்ப்பிக்கவும்
Attach this receipt when making a complaint.

විදුලි පණිවුඩ ලදුපත
தந்திக்கான பற்றுச்சீட்டு/Receipt for Telegram

අංකය இல No	දිනය திகதி Date	මුදල தொகை Amount රු/ரூ/Rs ශ/ச/C

විදුලි පණිවුඩය
தந்தி
TELEGRAPHS

භාරගත් නිලධාරියාගේ අත්සන ஏற்கும் உத்தியோகஸ்தரின் கையொப்பம் Signature of accepting officer	යැවූ වේලාව : அனுப்பிய நேரம் Sent at : පැ மணி H. වි நி M
	ලබන ස්ථානය இடத்திற்கு To
	යැවූ අය யாரால் By :

වර්ගය வகுப்பு Class	වේලාව நேரம் Time	ආරම්භක කාර්යාලය அனுப்பும் காரியாலயம் Office of Origin	දිනය திகதி Date	සේවා උපදෙස් சேவை அறிவுறுத்தல்கள் Service Instructions	වචන சொற்கள் Words	මුදල தொகை Amount රු/ரூ/Rs ශ/ச/C

යවන්නා මේ ඉරට ඉහළින් කිසිවක් නොලිවිය යුතුයි/இக்கோட்டுக்கு மேல் அனுப்புபவர் ஒன்றும் எழுதலாகாது/Nothing to be written by the sender above this line

"පිළිතුරට ගෙවීම" "හදිසි" "රාජකාරී" යනාදී උපදෙස් මෙහි ලියන්න
"பதிலுக்குப் பணம் கட்டியது" "அவசரம்" "அரசாங்கம்" என்பன போன்ற அறிவுறுத்தல்களை இங்கே எழுதவும்
Instructions such as "Reply paid "Urgent" "State" to be written here

ලබන්නාගේ නම
யாருக்கு: பெயர்
To : Name ....

ලිපිනය
முகவரி
Address ....

....

....

....

....

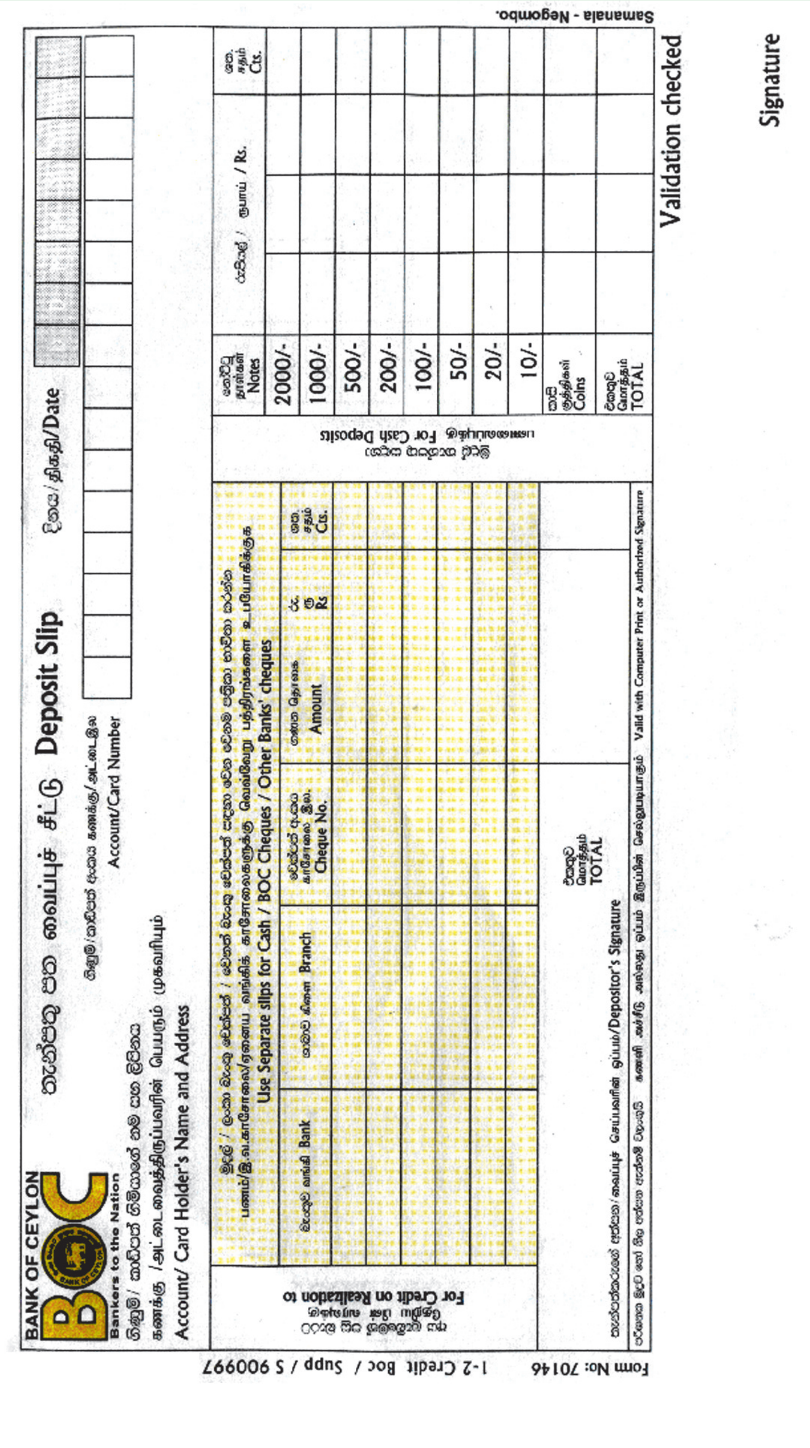
සැ.යු- (i) යවන්නාගේ නම සහ ලිපිනය විදුලි මගින් යැවිය යුතුනම් මේ ඉරට ඉහළින් ලියන්න
மு.கு- அனுப்புபவரின் பெயரும் முகவரியும் தந்தியில் காட்டப்படவேண்டுமாயின் இக்கோட்டுக்கு மேல் எழுதப்படல் வேண்டும்
N.B- The Name and address of the sender if to be Telegraphed should be written above this line.

(ii) යවන්නාගේ අත්සන පසු පිටෙහි යොදා නම සහ ලිපිනයද සඳහන් කරන්න
அனுப்புபவரின் பெயர், முகவரி, கையொப்பம் ஆகியன மறுபக்கத்தில் கொடுக்கப்படல் வேண்டும்.
The sender's signature, name and address should be furnished overleaf.

අ. පි. බ. / மறுபுரட் /P.T.O.

Samagi - Negombo

காசோலை வைப்புச் சீட்டு



BANK OF CEYLON
BOC
Bankers to the Nation

வைப்புச் சீட்டு Deposit Slip

திகதி/Date

கணக்கு/அட்டை இல
Account/Card Number

கணக்கு /அட்டைவைத்திருப்பவரின் பெயரும் முகவரியும்
Account/ Card Holder's Name and Address

பணம்/இ.வ.காசோலைகளை வங்கிக் காசோலைகளுக்கு வெவ்வேறு பத்திரங்களை உபயோகிக்குக
Use Separate slips for Cash / BOC Cheques / Other Banks' cheques

For Credit on Realization to

வங்கி Bank	கிளை Branch	காசோலை இல. Cheque No.	தொகை Amount ரூ. Rs	சதம் Cts.
		மொத்தம் TOTAL		

வைப்புச் செய்பவரின் ஒப்பம்/Depositor's Signature

Valid with Computer Print or Authorized Signature

For Cash Deposits

நாணயத் தாள்கள் Notes	ரூபாய் / Rs.	சதம் Cts.
2000/-		
1000/-		
500/-		
200/-		
100/-		
50/-		
20/-		
10/-		
குற்றிகள் Coins		
மொத்தம் TOTAL		

Validation checked

Signature

Form No: 70146

1-2 Credit Boc / Supp / S 900997

Samanala - Negombo.

சுயவிபரக்கோவை

தமது விபரங்களைப் படிவ வடிவில் எழுதுவது சுய விபரக்கோவை எனப்படும். இது பல்வேறு விடயங்களுக்காகத் தயாரிக்கப்படலாம்.

மாதிரி சுயவிபரக்கோவை

1. முழுப்பெயர் திரு/திருமதி/செல்வன்/செல்வி ....
   ....

2. முகவரி : ....
   ....

3. பால் : ஆண் / பெண்

4. இனம் : ....

5. பிறந்த திகதி: வருடம்.............. மாதம்........... திகதி ....

6. நிரந்தர வதிவிடம் : ....

7. தொலைபேசி இல. : ....

8. நிரந்தர வதிவிட பிரதேச செயலகப் பிரிவு : ....

மேலே குறிப்பிடப்பட்ட தகவல்கள் உண்மையானவையென உறுதிப்படுத்துகிறேன்.

....	....
திகதி	கையொப்பம்