

ব্যবসা-বাণিজ্য সংক্রান্ত পত্র

মানব জীবনের অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডে ব্যবসা-বাণিজ্যের গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রয়েছে। পারস্পরিক লেনদেনের মাধ্যমে ব্যবসা-বাণিজ্যের কাজ চলে। আর সেখানে বাণিজ্যিক পত্রের বিশেষ তাৎপর্যপূর্ণ অবদান বিদ্যমান। ব্যবসা-বাণিজ্যের কাজে যে পত্র বিনিময় হয় তাকে বাণিজ্যিক পত্র বলে। বাণিজ্যিক পত্রে ব্যক্তিগত পত্রের মত আবেগ-উদ্ভাস নেই, এতে না আছে কল্পনার স্থান, না আছে বক্তব্যের অতিরঞ্জন। একান্ত বাস্তব প্রয়োজন সাধন করাই এ ধরনের চিঠির কাজ। সহজ সরল ভাষায় বক্তব্য প্রকাশের দিকেই তার লক্ষ্য। যুক্তিনিষ্ঠতার সুদৃঢ় কাঠামোতে রূপায়িত বক্তব্য থাকবে মার্জিত সৌজন্যবোধ সম্বলিত।

বাণিজ্যিক পত্র লেনদেনকারীর মধ্যে চুক্তিপত্রের কাজ করে। ব্যবসা-বাণিজ্যের দলিলের মত ভূমিকা পালন করে এসব পত্র। বাণিজ্যিক পত্র ক্রেতা-বিক্রেতার চুক্তিপত্র। বাণিজ্যিক পত্র বিশাল বিশ্বের মধ্যে যোগাযোগ সহজ করেছে। প্রাচীনকালে ক্রেতা-বিক্রেতার মুখোমুখি হতে হত ব্যবসার খাতিরে। এখন একটি পত্রই সকল ব্যবধান ও দুর্গতি দূর করে দেয়। এ ধরনের পত্র ব্যবসা-বাণিজ্যকে অবাঞ্ছিত ঘটনা, আড়ষ্টতা ও সংকোচের হাত থেকে রক্ষা করে—যা মুখোমুখি উপস্থিতিতে সহজ হয় না।

বাণিজ্যিক পত্রের পরিধি বেশ বড়। বিভিন্ন সরকারী বেসরকারী প্রতিষ্ঠান, ব্যাঙ্ক ও অন্যান্য ব্যবসা প্রতিষ্ঠান ব্যবসায়িক কারণে চিঠিপত্র আদান প্রদান করে। প্রতিষ্ঠানের মালিক-কর্মচারী, পণ্যদ্রব্যের গ্রাহক-অনুগ্রাহক ও ক্রেতা-বিক্রেতার মধ্যে পত্রের বিনিময় হয়ে থাকে। দেশী ও আন্তর্জাতিক পর্যায়ে এ ধরনের পত্রের লেনদেন হয়।

বাংলাদেশে বাণিজ্যিক পত্রের দুটি রূপ দেখা যায়। একটি ঘরোয়া। এতে দোকানের আদায় রশিদ, বেচাকেনা, দলিল-পত্র, সম্পত্তি বেচাকেনা সবকিছুই এ রীতিতে চলে। এতে আবার ফারসি শব্দের বাহুল্য থাকে। আদালতে, কাছারিতে, মহাজনী কারবারে, মুদির দোকানে এই রীতির ঐতিহ্য অনুসৃত হচ্ছে।

অপর রীতিটি আন্তর্জাতিক বৈশিষ্ট্যের অনুসারী। দেশের বাইরে যোগাযোগে এই আধুনিক রীতি ব্যবহৃত হয়। এর পেছনে আছে ইংরেজি আদর্শের প্রভাব।

ব্যবসা-বাণিজ্য সংক্রান্ত পত্রের বৈশিষ্ট্য :

- ১। সংক্ষিপ্ততা বাণিজ্যিক পত্রের প্রধান বৈশিষ্ট্য। বর্তমান ব্যস্ততা ও জটিলতার যুগে সংক্ষিপ্ত আকারে প্রয়োজনীয় বক্তব্য উপস্থাপন করতে হয়। প্রয়োজনীয় কথায় চিঠির আকার যেটুকু থাকা দরকার সেটুকুর বেশি হতে পারবে না এসব চিঠি।
- ২। ভাষার স্পষ্টতা থাকে বাণিজ্যিক পত্রে। কোন ভুল বোঝাবুঝির সুযোগ যেন না ঘটে সেদিকে লক্ষ্য রাখতে হবে।
- ৩। সহজ সরল ভাষায় চিঠি লিখতে হবে। দুর্বোধ্যতা থাকবে না এবং অর্থযুক্ত শব্দবিন্যাসে সাবলীল ভঙ্গিতে বক্তব্য রূপলাভ করবে।
- ৪। সৌজন্যবোধ বাণিজ্যিক পত্রের একটি বিশেষ গুণ। মার্জিত সৌজন্যবোধ দেখিয়ে অপরপক্ষের মন আকর্ষণ করার চেষ্টা করতে হবে।

৫। পরিষ্কৃত্তা বাণিজ্যিক পত্রকে উৎকর্ষমণ্ডিত করে। পত্রের থাকবে আকর্ষণীয় রূপ। ভাল কাগজ, সুন্দর লেখা, আনুপাতিক মার্জিন, সুদৃশ্য আকৃতি ইত্যাদি পত্রের গুণ বৃদ্ধি করে।

৬। নির্দিষ্ট আঙ্গিকে বাণিজ্যিক পত্র লেখা হয়।

ব্যবসা-বাণিজ্য সংক্রান্ত চিঠিপত্রের কাঠামো নিম্নরূপ হওয়া দরকার :

- ১। শিরোনামা
- ২। অন্তর্বর্তী ঠিকানা
- ৩। অভিবাদন
- ৪। বিষয়বস্তু
- ৫। বিদায় সম্বোধন
- ৬। দস্তখত
- ৭। সংযুক্তি

বাণিজ্যিক পত্রের কাঠামোর একটি নমুনা :

সুরভি প্রকাশনী

[একটি অভিজাত পুস্তক বিক্রেতা]

টেলিগ্রাম : সুরভি

টেলিফোন : ২৫১২৩৪

ফ্যাক্স :

পত্র সংখ্যা : ১২/৯৬(১)

কর্মাধ্যক্ষ,

আইডিয়াল লাইব্রেরী

বাংলাবাজার

ঢাকা-১১০০

৩৮, বাংলাবাজার

ঢাকা—১১০০

তারিখ ২৫-১২-৯৬

বিষয় : বইয়ের ফরমায়েশ।

সূত্র : ক-৪৫/৯৫(৭)

সবিনয় নিবেদন,

ওভেচ্ছান্তে। ইতি—

সংযুক্তি : তালিকা-১

আপনার বিশ্বস্ত,

আবিদ হোসেন

[সুরভি প্রকাশনীর পক্ষে]

পত্র ৮৩ ॥ কোন পুস্তক ব্যবসায়ী প্রতিষ্ঠানকে তোমার চাহিদা অনুযায়ী পুস্তক পাঠানোর পরামর্শ দিয়ে একটি পত্র লিখ।

কর্মাধ্যক্ষ,
সৌরভ প্রকাশনী
৩৮, বাংলাবাজার,
ঢাকা সমীপে।

বগুড়া
২৫-১২-৯৬

বিষয় : বই পাঠানোর অনুরোধ।

জনাব,

আপনার সদয় অবগতির জন্য জানাচ্ছি যে, নিম্নতালিকাভুক্ত বইগুলো আমার বিশেষ প্রয়োজন। স্থানীয় পুস্তক ব্যবসায়ীগণের কাছে এ বইগুলো পাওয়া যায়নি। অনুগ্রহ করে বইগুলো প্রকাশকগণের কাছ থেকে সংগ্রহ করে নিম্নঠিকানায় ভি.পি.পি. যোগে অভিসত্বুর পাঠালে বাধিত হব।

আগাম হিসেবে দু'শ' টাকার মনি অর্ডার প্রেরণ করা হল।

বইয়ের তালিকা

- ১। বাংলা সাহিত্যের ইতিহাস
—মাহবুবুল আলম
- ২। বাংলা সাহিত্য : কিশোর ইতিহাস
—মাহবুবুল আলম
- ৩। শঙ্খনীল কারাগার
—হুমায়ূন আহমেদ
- ৪। নন্দিত নরকে
—হুমায়ূন আহমেদ

বিশ্বস্ত,

তাসনিম সুলতানা
গ্রাম : পলাশপুর
ডাকঘর : বগুড়া
জেলা : বগুড়া।

পত্র ৮৪ ॥ উপযুক্ত কারণ দেখিয়ে বাসের টিকিটের মূল্য ফেরত চেয়ে পরিবহন কর্তৃপক্ষের কাছে একটি আবেদনপত্র রচনা কর।

ব্যবস্থাপক,
সোহাগ পরিবহণ
ঢাকা সমীপে।

বিষয় : টিকিটের মূল্য ফেরত প্রসঙ্গে।

জনাব,

সদয় অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, গত ৩০শে জুন ৯৬ তারিখে ঢাকা থেকে রাজশাহী গমনের জন্য সকাল আটটার বাসের একটি টিকিট ক্রয় করেছিলাম। ক্রীত টিকিটের ক্রমিক নম্বর খ ০৮৩৫৬৭, তারিখ ২৫শে জুন, ৯৬।

কিছু আকস্মিকভাবে ধর্মঘটের আহবান করায় যাত্রার দিন যানবাহনের অভাবে বাস টার্মিনালে পৌছা সম্ভবপর হয়নি। এতে আমার যাত্রা স্থগিত থাকে। সংবাদ নিয়ে জানতে পারলাম যে, সেদিন সোহাগ পরিবহণের কোন বাস রাজশাহী গমন করেনি।

এ অবস্থায় আমার অব্যবহৃত টিকিটের মূল্য বাবদ ১৭৫/- টাকা ফেরত প্রদানের অনুরোধ জানাচ্ছি।

সংযুক্তি : মূল টিকিট
তারিখ : ১১-৭-৯৬

আপনার বিশ্বস্ত,
জাফর আহমদ
৩০, কলেজ রোড, ঢাকা।

পত্র ৮৫ ॥ পাঁচখানি পাঠ্যপুস্তক সরবরাহ করার জন্য কোন পুস্তক ব্যবসায়ী প্রতিষ্ঠান বরাবর একখানি পত্র লেখ।

কর্মাধ্যক্ষ,
মেসার্স খান ব্রাদার্স
প্যারীদাস রোড
ঢাকা—১১০০

বরিশাল
২৫.১২.৯৬

বিষয় : পুস্তক সরবরাহ প্রসঙ্গে।

জনাব,

সবিনয় নিবেদন এই যে, নিম্ন তালিকাভুক্ত পাঁচখানা পাঠ্যপুস্তক ভি. পি. পি.-যোগে পাঠানোর জন্য অনুরোধ জানাচ্ছি। বইয়ের দামের আগাম বাবদ ২০০/- টাকার একটি মনি অর্ডার পাঠানো হল।

বইয়ের তালিকা

- ১। বাংলা ব্যাকরণ ও রচনা
—মাহবুবুল আলম
- ২। বাংলা সাহিত্য
—জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ড
- ৩। আধুনিক অর্থনীতি
—আবদুল হাকিম
- ৪। আধুনিক পৌরনীতি
—রফিকুল ইসলাম
- ৫। বাংলা অভিধান
—বাংলা একাডেমী

পত্রলিখন—১০

আপনার বিশ্বস্ত,

আবু জাফর
দ্বাদশ শ্রেণী, রোল নং ৫০
বরিশাল বি. এম. বিশ্ববিদ্যালয় কলেজ,
বরিশাল।

পত্র ৮৬ ॥ কলেজের জন্য ক্রীড়াসামগ্রী ক্রয়ের উদ্দেশ্যে মূল্য তালিকা চেয়ে একটি বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানের নিকট একটি পত্র লেখ।

কর্মাধ্যক্ষ,
বাংলাদেশ স্পোর্টস,
বঙ্গবন্ধু এভিনিউ
ঢাকা—১০০০।

দিনাজপুর কলেজ,
২৫-৮-৯৬

বিষয় : ক্রীড়া সামগ্রীর মূল্য তালিকা।

জনাব,

সবিনয় নিবেদন এই যে, অত্র মহাবিদ্যালয়ে ক্রীড়া বিভাগ সুসংগঠিত করার উদ্দেশ্যে বিভিন্ন ধরনের ক্রীড়া সামগ্রী ক্রয়ের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়েছে। বাজেটে বরাদ্দ অর্থের সদ্যবহারের জন্য ক্রীড়া সামগ্রীর একটি মূল্য তালিকার বিশেষ প্রয়োজন। ফুটবল, ক্রিকেট, হকি, ভলিবল, ব্যাডমিন্টন এই কয়টি খেলার প্রতিটির পূর্ণ সেটের মূল্য সম্পর্কে তালিকা পাঠানোর অনুরোধ জানাচ্ছি। শুভেচ্ছান্তে—

আপনার বিশ্বস্ত,
রুহুল আমিন
সম্পাদক, ক্রীড়া বিভাগ
দিনাজপুর কলেজ ছাত্র সংসদ

ডাকটিকিট	
প্রাপক,	কর্মাধ্যক্ষ,
প্রেরক,	বাংলাদেশ স্পোর্টস
সম্পাদক, ক্রীড়া বিভাগ	বঙ্গবন্ধু এভিনিউ
দিনাজপুর, কলেজ	ঢাকা-১০০০।
দিনাজপুর	

পত্র ৮৭ ॥ রেলওয়ে কর্তৃপক্ষের নিকট হারানো মালের জন্য ক্ষতিপূরণ দাবি করে একটি পত্র লেখ।

ম্যানেজার,
বাংলাদেশ রেলওয়ে
চট্টগ্রাম।

নারায়ণগঞ্জ
২৫.৮.৯৬

বিষয় : হারানো মালের জন্য ক্ষতিপূরণ প্রসঙ্গে।

জনাব,

নিবেদন এই যে, আমি গত ২০-৮-৯৬ তারিখে রাত ৮ টায় চট্টগ্রাম মেইল ট্রেনে চট্টগ্রাম থেকে ঢাকায় আসার সময় আমার ব্যক্তিগত গ্রন্থাগারের বইয়ের একটি প্যাকেট লাগেজ হিসেবে বুক করেছিলাম। ঢাকা পৌঁছার পর প্যাকেটটির কোন

সন্ধান পাওয়া যায়নি। ট্রেনের পরিচালকের গাফিলতিতে প্যাকেটটি পথিমধ্যে খোয়া গেছে। গাড়ির পরিচালক একথা স্বীকার করেছেন।

প্যাকেটের বইগুলো ছিল মূল্যবান সংগ্রহ। বইয়ের আনুমানিক দাম ১০,০০০/- (দশ হাজার) টাকা। লাগেজ ভ্যান থেকে প্যাকেট হারানোর দায়-দায়িত্ব রেলওয়ে কর্তৃপক্ষের বহন করতে হবে।

এই প্রেক্ষিতে আমার হারানো বইয়ের মূল্য বাবদ ১০,০০০/- (দশ হাজার) টাকা পরিশোধের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা করার অনুরোধ জানাচ্ছি।

আপনার বিশ্বস্ত,
আকবর হোসেন
দ্বাদশ শ্রেণী, রোল নং ৩৫
নারায়ণগঞ্জ কলেজ।

প্রাপক	
প্রেরক	ম্যানেজার
আকবর হোসেন	বাংলাদেশ রেলওয়ে (পূর্বাঞ্চল)
নারায়ণগঞ্জ।	চট্টগ্রাম।