

আধা-সরকারি পত্রের নমুনা

(অফিসিয়াল প্যাড)

পত্র প্রেরকের নাম
.....
পদনাম
.....
ফোন
.....
ফ্যাক্স
.....
ই-মেইল
.....

আধা-সরকারি পত্র নম্বর
.....

তারিখ: ১৯শে ফাল্গুন ১৪৩০
৩রা মার্চ ২০২৪

প্রিয়...../জনাব/মহোদয়,
(সম্ভাষণ স্বহস্তে লিখন)

পূর্বাপর উল্লেখপূর্বক পত্রের বিষয়বস্তু
.....

সুনির্দিষ্ট প্রস্তাবনা
.....

শুভেচ্ছান্তে/শ্রদ্ধান্তে,
(স্বহস্তে লিখন)

আন্তরিকভাবে আপনার

সাক্ষরকারীর নাম

প্রাপকের নাম
.....

পদনাম
.....

ঠিকানা
.....

টীকা :

(১)আধা-সরকারি পত্র আবশ্যিকভাবে ব্যক্তি নামে প্রেরণ করিতে হইবে।

(২)প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আধা-সরকারি পত্রের অনুলিপি দেওয়া যাইবে। তবে মূলপত্রে অনুলিপি না লিখাই শ্রেয়।