

# **National Diploma In English**

ජාතික ඉංග්‍රීසි ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව

தேசிய ஆங்கில டிப்ளோமா

# **16**

**Psalm Institute of Engineering and Technology**

A Division of Psalms Technologies (Pvt) Ltd,  
22-1/4, Galle Road, Dehiwala.



## 16ம் நூலிற்கான அறிமுகம்

24 பாடங்கள் கொண்டதான பாடநெறியில் இது பதினாறாவதாகும். ஆங்கிலத்திலுள்ள பல்வேறான வசனநடைகள் மற்றும் சொற்கள் பற்றி இதுவரை முழுமையாக பார்த்துள்ளோம். இந்த நூல் வரையான பயிற்சிகளை முழுமையாக செய்திருப்பவர்கள் ஆங்கிலத்தில் எத்தகைய வசனங்களையும் பிழையின்றி உருவாக்க தெரிந்திருப்பர். இந்த நூலில் இருந்து ஆங்கிலத்தின் பிரயோகங்களையே நாம் பார்க்க உள்ளோம்.

### கடிதம் எழுதுதல்

கடிதம் என்பதானது ஒரு தொடர்பாடல் ஊடகமாகும். தொலைவில் உள்ள ஒருவருக்கு தெரிவிக்க வேண்டிய ஒரு விடயத்தை தெரிவிக்க பயன்படுத்தும் ஊடகங்களில் ஒன்று கடிதம்.

முற்காலத்தில் உலகம் முழுவதிலும் அரசர்களிடையே மட்டும் இருந்துவந்த இந்த கடிதப்பரிமாற்றம் படிப்படியாக வளர்ச்சியடைந்து கடந்த 10 வருடங்களின் முன் அதன் உயர் நிலையை அடைந்து இருந்தது. தொலைபேசி, Fax போன்றவற்றின் மத்தியிலும் அதி உயர்வான எண்ணிக்கையான கடிதப்பரிமாற்றம் அக்காலத்திலேயே இருந்தது எனலாம். ஆனால் இன்றைய நவீன தகவல் தொழில்நுட்பத்தில் மின்னஞ்சல் தொடர்பாடலானது கடிதப்பரிமாற்றங்களை பெருமளவில் குறைத்துள்ளதென்றே சொல்ல வேண்டும். எண்ணிக்கையில் குறைந்தாலும் கடிதங்களுக்கு கொடுக்கப்படுகின்ற மதிப்பு இன்னும் குறையாததாகவே உள்ளது.

சாதாரண எழுத்து வேலைகளை போன்று அல்லாது கடிதம் எழுதுதலில் கவனிக்கப்பட வேண்டிய விடயங்கள் அதிகமாக உண்டு. எழுதப்படுகிறதான விடயம், எழுதப்படுகிற சூழ்நிலை, மற்றும் எழுதுகிறவருடைய, எழுதப்படுகிறவருடைய வயது மற்றும் தராதரத்தை பொறுத்தே எழுதப்படுகின்ற சொற்களும் வசனங்களும் அதன் அமைப்பும் நிர்ணயிக்கப்படுகின்றது. கடிதமானது பல சந்தர்ப்பங்களில் உணர்வு பூர்வமாக கையாளப்படுவதால் கடிதங்கள் எழுதப்படும்போது வாசிக்கின்றவருடைய மன நிலையின் அடிப்படையில் வசனங்களை எழுதுவது அவசியமாகும்.

இந்த நூலில் பல்வேறு விதமான கடிதங்கள் அமைப்பு ரீதியாகவும் வசனநடை ரீதியாகவும் எவ்வாறு எழுதப்படுகிறது என்று பார்ப்போம்.

... Jesudas Chandrasegarar .

## கடிதத்தின் அமைப்பு

கடிதங்கள் எழுதப்படும்போது அதன் அமைப்பு முக்கியமாக கவனிக்கப்பட வேண்டியதாக இருக்கின்றது.

1 கடிதத்தின் வலது மேல் மூலையில் எழுதுகிறவரின் முகவரி எழுதப்பட வேண்டும்.

2. முகவரிக்கு கீழாக திகதி எழுதப்பட வேண்டும். திகதியை கீழுள்ளவற்றில் ஒரு வகையாக தெரிவு செய்யலாம்.

1. Friday, 25<sup>th</sup> December 2003
2. 25. 12. 2003
3. December 25, 2003
4. 25<sup>th</sup> December, 2003.

3. கடிதத்தை தொடங்கும் போது முதலில் எழுதுபவரை அழைக்க சில முகமன் வசனங்கள் பயன்படுத்தப்படும்.

A) உறவுக் கடிதங்களில்

My dear ..... அல்லது Dear ..... என்று ஆரம்பிக்கப்படும். இங்கு இடைவெளியில்

Papa, Mummy, Aunt, Uncle, Chellam, Kutty, Son, Daughter போன்ற அன்பு கலந்த உறவு சொற்களையோ அல்லது Kumar, Priya போன்ற பெயர்களையோ பயன்படுத்தலாம்.

B) உத்தியோக பூர்வ கடிதங்களில்

Sir, Dear Mr. Raja,  
போன்றன பயன்படுத்தப்படும்.

4) கடித உடல்பகுதி

பொதுவாக 3 வகையாக தரப்படலாம்

A) உணர்வு -இதில் கடிதம் எழுதுவதற்கான காரணம் விளக்கமாக தரப்படும்.

B) செய்தி - இதில் கடிதத்தின் உண்மையான செய்தி கொடுக்கப்படும்.

C) முடிவு - இதில் கடிதத்தின் செய்தி வலியுறுத்தப்படும் குடும்பக்கடிதங்களில் அன்பு வலியுறுத்தப்படுவதற்காக அல்லது மற்றவர்களுக்கு செய்தி பரிமாற்றப்படுவதற்காக இப்பகுதி பயன்படுத்தப்படும்.

5) கடிதங்களை முடிக்கும் போது தமிழில் இப்படிக்கு அன்புடன். இப்படிக்கு உண்மையுள்ள என்று எழுதி பெயர், மற்றும் ஒப்பமிடுவது வழக்கம் அதேபோன்றே ஆங்கிலத்திலும் எழுதப்படுகிறது.

A) உறவினர்களிடையேயான கடிதங்களை முடிக்க கீழேயுள்ளவை பயன்படும்.

- 1) Yours affectionately
- 2) your loving

B) நண்பர்களிடையே கடிதத்தை முடிக்கும்போது Yours sincerely பயன்படுத்தலாம்

C) உத்தியோக பூர்வ கடிதங்களை முடிக்க கீழேயுள்ளவை பயன்படும்.

- 1) Yours faithfully
- 2) Yours truly

குறிப்புகள்:-

1. கடிதம் எழுதி முடித்தபின் தகவல்களை சேர்க்க P.S (Post Script) பாவிக்கலாம். அதாவது கடிதத்தின் இறுதியில் P.S என்று எழுதி பிந்திய தகவல்களை சேர்க்கலாம்.
2. உறவுக்கடிதங்களை சொந்தக்கையெழுத்தில் எழுதுவது நல்லது.
3. கடிதங்களில் பயன்படுத்தப்படும் Dear என்பது ஒரு அமைப்பு ரீதியான சொல். இங்கு சொல்லிற்கான அர்த்தம் கொள்ளப்படுவதில்லை

## கடிதங்கள்

கடிதங்களை பொதுவாக இரண்டு வகையாக பிரிக்கலாம்.

1. உறவுக்கடிதங்கள்  
குடும்பக்கடிதங்கள், அழைப்பு கடிதங்கள், நன்றி நவிலல் கடிதங்கள், மன்னிப்பு கடிதங்கள், போன்றவை இத்தகைய கடிதங்களாகும்
2. வியாபார அல்லது உத்தியோக பூர்வ கடிதங்கள்  
வேலை விண்ணப்ப கடிதங்கள், முறைப்பாடுகள் போன்றன இந்த வகையில் அடக்கப்படும்

சில உறவுக்கடிதங்களின் அமைப்பு மற்றும் மாதிரிகளையும் அதேபோன்று சில வியாபார அல்லது உத்தியோக பூர்வ கடிதங்களின் அமைப்பு மற்றும் மாதிரிகளையும் அடுத்ததாக பார்க்கவுள்ளோம்.

## 1. குடும்பக்கடிதங்கள்

பொதுவாக மூன்று தரப்பினரிடையே குடும்பக்கடிதங்கள் எழுதப்படுவதாக வகைப்படுத்தலாம். ஒரே வயதினரிடையே எழுதப்படும் கடிதங்கள், வயதில் கூடியவர்கள் வயதில் குறைந்தவர்களுக்கு எழுதும் கடிதங்கள், வயதில் குறைந்தவர்கள் வயதில் கூடியவர்களுக்கு எழுதும் கடிதங்கள் என்பனவே அவையாகும். இத்தகைய கடிதங்களில் உணர்வுபூர்வமான வசன நடைகளே அதிக அளவில் பயன்படுத்தப்படுகிறது. அன்பு, ஆதங்கம், கோபம், இரக்கம் போன்ற உணர்வுகள் அதிகமாக வெளிப்படுத்தப்படும். இத்தகைய கடிதங்களின் அளவு மற்றும் அமைப்புகள் பொதுவாக ஒரு திட்ட வரையறைக்குள் இருப்பதில்லை. இத்தகைய கடிதங்களை எழுதும் பலர் தமக்கென ஒரு அமைப்பினை ஏற்படுத்தி எழுதினாலும் இத்தகைய கடிதங்கள் பொதுவாக ஒரு குறிப்பிட்ட கட்டமைப்புக்குள் அடக்கப்படுவதை அவதானிக்கலாம்.

தமிழில் பொதுவாக கடித உள்ளடக்கத்தின் ஆரம்பத்தில் நலம் மற்றும் நலமறிதல் ஆகியன வெளிப்படுத்தப்படுகின்றது ஆனாலும் ஆங்கிலத்தில் உள்ளடக்க ஆரம்பத்தில் கடிதம் எழுதுவதற்கான காரணமும் அதிலுள்ள சந்தோசம் மற்றும் துக்கம் என்பன பற்றி உணர்வு பூர்வமாக எழுதப்படுவதே வழக்கம். பதில் கடிதம் எழுதுவதாக இருந்தால் கிடைத்த கடிதத்திற்கு நன்றியும் இந்த ஆரம்ப பகுதியிலேயே தெரிவிக்கப்படுகிறது. பொதுவாக நாம் பலநாள் பார்க்காத ஒருவரை திடீரென வழியில் சந்தித்தால் எத்தகைய உணர்வுகள் ஏற்படுமோ, வார்த்தைகள் பரிமாறப்படுமோ, அத்தகைய வார்த்தைகளே இந்த ஆரம்ப பகுதியில் எழுதப்படுகிறது.

குடும்ப கடிதங்களில் இரண்டாவது பகுதி தகவல் பரிமாற்றத்திற்காக பயன்படுகிறது. எழுதுகிறவர் தனக்கு தெரிந்த தகவல்களை மற்றவருக்கு தெரிவிப்பதோடு தனக்கு தேவையான தகவல்களை மற்றவரிடம் கேட்கவும் இப்பகுதி பயன்படுகிறது. இப்பகுதியில் இருவருக்கும் தெரிந்த ஆட்கள், நிகழ்வுகள், கருத்துக்கள் பற்றிய தகவல்கள் பரிமாறப்படும். இப்பகுதியிலேயே கடிதம் எழுதுவதன் நோக்கம் நிறைவுசெய்யப்படுகிறது.

அடுத்த பகுதியிலேயே சுகம் விசாரிப்பு தரப்படும். மற்றவருடைய உடல்நலம், படிப்பு, தொழில் மற்றும் குடும்பம் சம்பந்தமாக கேட்கப்படும். மற்றவருடைய திட்டங்கள் மற்றும் எதிர்கால நடவடிக்கை சம்பந்தமாகவும் கேட்கப்படும்.

அடுத்ததாக கடிதத்தின் இறுதிப்பகுதி. இது பொதுவாக இருவர் சந்தித்து விடைபெறும் போது பரிமாறப்படுகின்ற வசனங்களை ஒத்ததாக இருக்கும். நேரில் சந்திப்பதற்கான ஆவல், மற்றும் மற்றவருக்கு கொடுக்கின்ற அழைப்பு ஆகியன இப்பகுதியில் தரப்படும்.

### மகிழ்ச்சி

உங்களுடைய கடிதம் கிடைத்திருந்ததினால் மிகவும் மகிழ்ச்சியாக இருந்தது.

I was much happy to have received your letter

கடைசியாக எனக்கு ஒரு கடிதம் எழுத உங்களால் முடிந்ததுள்ளது. உண்மையில் அதை படிக்கும்போது மிகவும் சந்தோசப்பட்டேன்.

So finally you could sent me a letter and I was really delighted to go through lts contents.

## தகவல் பரிமாற்றம்

இறுதிப்பரீட்சைக்காக ஆயத்தப்படுத்திக்கொண்டிருப்பதால் அடுத்த term லீவுக்கு நான் வர மாட்டேன்.

As I am preparing for my final exam I won't be coming during the next term holidays

அங்கே ராஜாவும் சுரேசும் எப்படி?

How is Raja and Suresh there?

## வேறு ஏதாவது

வேறு விபரம் ஏதாவது எழுதுவதாக இருந்தால் இங்கு வரும்.

## முடிவு

உங்களிடம் இருந்து அறிய ஆவலாய் இருக்கிறேன்

Hoping to hear from you

உங்களை நீங்களே தூரப்படுத்தவேண்டாம். நேரம் கிடைக்கும் போதெல்லாம் எழுதவும்

Don't keep yourself away, write to me as and when you are free.

## மாதிரிக்கடிதம்

Dear Ravi

I was very much happy to receive your letter after a long time. Thank you so much.

As I am preparing for my final exam I won't be coming during the next term holidays.

How is Raja and Suresh there?

.....(any thing personal will go here).....

Don't keep yourself away, write to me as and when you are free.

yours affectionately

Vimal Anna

## பயிற்சி 1

கல்லூரி விடுதியில் தங்கிப்படிக்கும் தம்பி ஒருவருக்கு அவருடைய கடிதத்திற்கு நன்றி தெரிவித்தும் வேறு விடயங்களை கேட்டும் கடிதமொன்று எழுதுக.

## 2. வாழ்த்துக் கடிதம்

பிறந்த நாள், திருமணநாள், புதுவருடம் போன்ற நாட்களில் நாம் கலந்து கொள்ள முடியாத சந்தர்ப்பங்களில் கடிதங்களை எழுதி மகிழ்ச்சியினை பகிர்ந்து கொள்வது வழக்கமாகும். இந்த கடிதங்களில் மகிழ்ச்சி தெரிவித்தல், வாழ்த்துதல், நேரடியாக கலந்து கொள்ள முடியாமல்க்கான காரணத்தை தெரிவித்தல் என்பன முக்கியமாக தெரிவிக்கப்படுகிறது.

## மகிழ்ச்சியினை தெரிவித்தல்

இந்த விசேடமான நாளில் என் இதய பூர்வமான வாழ்த்துக்களை தெரிவித்து கொள்கிறேன்

I express my heartiest greetings on this special day

நீங்கள் இன்று உங்கள் 21 வது பிறந்தநாளைக் கொண்டாடுவதை அறிந்து ஆச்சரியமும் மகிழ்ச்சியும் அடைந்தேன்

I am pleasantly surprised to know you are celebrating your 21<sup>st</sup> birthday today

## வாழ்த்துதல்

கடவுள் உங்களை ஆசீர்வதித்து வருகின்ற நாட்களில் வெற்றியினை தரவேண்டும்

May God bless you and grant you success in the coming days

இந்த விசேடமான நாள் உங்களுக்கு எல்லா மகிழ்ச்சியினையும் செல்வத்தையும் தருவதாக  
May this special day bring you all happiness and prosperity.

## வர முடியாமைக்காக காரணம்

அலுவலக காரியங்கள் காரணமாக நான் நேரில் வரமுடியாமைக்கு வருந்துகிறேன்.

I regret my absence owing to my official duties

## வேறு விடயங்கள்

வேறு விடயங்கள் ஏதாவது இருப்பின் இங்கே எழுதலாம்.

## திரும்பவும் வாழ்த்துதலை கூறி கடிதத்தை முடித்தல்

திரும்பவும் என்னுடைய வாழ்த்துதலை தெரிவிப்பதோடு உன்னிடம் இருந்தும் அறிய ஆவலாயிருக்கிறேன்.

Once again I am giving my sincerest greetings and looking forward to hear from you.

## மாதிரிக்கடிதம்

Dear Raja

I express my heartiest greetings on this special day. May this special day bring you all happiness and prosperity.

I regret my absence owing to my official duties

.....(any thing personal will go)here.....

Once again I am giving my sincerest greetings and looking forward to hear from you.

Yours sincerely

Suresh

## பயிற்சி 2

பிறந்த நாளை கொண்டாடும் உங்கள் நண்பருக்கு வாழ்த்துதலோடு சுகயினம் காரணமாக வரமுடியாததை தெரிவித்து வாழ்த்து கடிதமொன்று எழுதுக.

### 3. மகிழ்ச்சி கடிதம்

பரீட்சையில் சித்தி, பதவி உயர்வு, மற்றும் வெற்றிகள், சாதனைகளின் போது மகிழ்ச்சி தெரிவித்து வாழ்த்தி கடிதம் எழுதப்படுகிறது. இத்தகைய கடிதங்களில் மகிழ்ச்சி, பாராட்டு, வாழ்த்து, போன்றன தெரிவிக்கப்படுகிறது.

#### மகிழ்ச்சி

நீ பரீட்சையில் சித்தியடைந்ததை அறிந்து நான் மகிழ்ச்சியில் நிறைந்துள்ளேன்

I am filled with joy to hear about you success in your examination.

நீ வெளிநாட்டு சுற்றுப்பயணத்திற்கு தெரிவு செய்யப்பட்டுள்ளதை அறிந்து நான் மிகவும் சந்தோசப்படுகிறேன்.

I am so happy to know that you are selected for the foreign trip

#### பாராட்டு

இது உண்மையிலேயே உனக்கு மிகவும் தகுதியுள்ள வெற்றியாய் இருப்பதோடு உன்னை குறித்து நாங்கள் பெருமைப்படுகிறோம்.

It is really your well deserved achievement and we are all proud of you

#### வாழ்த்துதல்

நீ இதனை தொடருவாய் என்றும் அதோடு நாட்டுக்கு நல்லது செய்வாய் என்றும் உறுதியாய் இருக்கிறேன்.

I am sure you would continue this and do great things to this country.

உன்னுடைய வாழ்க்கைமுழுவதும் கடவுள் உனக்கு வெற்றிகளை தருவாராக.

May God continue to give you success all through your life

#### வேறு விடயங்கள்

பொதுவான விடயங்கள் இருப்பின் இந்த இடத்தில் எழுதப்படும்

#### வாழ்த்துதல்களோடு முடித்தல்

உன் முழு வாழ்க்கையிலும் என் நல்வாழ்த்துக்கள்

Wishing you all the best in your life.

#### மாதிரிக்கடிதம்

Dear Raja

I am filled with joy to hear about you success in your examination It is really your well deserved achievement and we are all proud of you

I am sure you would continue this and do great things to this country

.....(any thing personal will go here).....

Wishing you all the best in your life.

Yours sincerely,

Vimala

### பயிற்சி 3

ஆசிரியர் போட்பரீட்சையில் சித்தியடைந்து நேர்முகத்தேர்வுக்கு போகவுள்ள நண்பர் ஒருவருக்கு ஒரு கடிதம் எழுதுக.

#### 4. அனுதாப கடிதம்

பரீட்சையில் தோல்வி, விபத்து, நோய், தொழில் நஷ்டம் போன்றவற்றின் போது ஒருவருக்கு எழுதப்படுகின்ற கடிதம் இவ்வகையை சார்ந்ததாகும். இதில் உணர்வுகள், தேற்றுதல், ஆறுதல், மற்றும் உதவி என்பன முக்கியமாக தெரிவிக்கப்படுகிறது.

##### உணர்வுகள்

நீ பரீட்சையில் தோல்வியடைந்ததை அறிந்து நான் மிகவும் குழப்பமடைந்தேன்  
I am quite disturbed to know about your failure in your examination.

உங்களுடைய சைக்கிள் விபத்தை அறிந்தது மிகவும் அதிர்ச்சியாக இருந்தது.  
It was with great shock to hear about your bike accident.

உங்கள் சுகயினத்தை குறித்து அறிந்து மிகவும் வேதனைப்படுகிறேன்.  
I am extremely worried to know about your illness

##### தேற்றுதல்

நீ ஒரு பாடத்தை மட்டும் திரும்ப செய்ய வேண்டி இருப்பதாலும் இதனால் நீ ஒரு வருடத்தை இழக்க வேண்டி இல்லாததால் நீ கவலைப்பட வேண்டியதில்லை.  
You don't have to worry because there is only one paper that you have to repeat and you don't lose any year

ஆனாலும் உனக்கு ஒன்றும் ஆகவில்லை என்பது நிம்மதியாக இருக்கிறது.  
But my relief is that nothing happened to you physically.

##### ஆறுதல்

எதைப்பற்றியும் கவலைப்படாமல் நல்ல ஓய்வு எடு. சீக்கிரம் குணமடைவாய்  
Don't worry about anything and take full rest. you will get well soon.

இதற்காக குழப்பமடைந்து இருக்காதே. கடுமையாக படி அடுத்த முறை சித்தியடைவாய்.  
Don't get upset because of this. Study hard. You will pass next time

##### வேறுவிடயங்கள்

உதவிகள், புத்திமதிகள், மற்றும் பொதுவான விடயங்கள் இங்கு எழுதப்படும்.

##### அனுதாபம் தெரிவித்து முடித்தல்

கடவுள் உன்னோடு இருந்து உன்னுடைய எல்லா வேண்டுகளுக்கும் பதிலளிப்பாராக.  
May God be with you and answer all your prayers

விரைவில் குணமடைவாயாக  
May you get well soon.

**மாதிரிக்கடிதம்**

Dear Kopal

I am quite disturbed to know about your failure in your examination.

You don't have to worry because there is only one paper that you have to repeate and you don't loose any year

Don't get upset because of this. Study hard. You will pass next time. If you want you can come and study in my place.

.....(any thing personal will go here).....

May God be with you and guide you with all your studies

yours Sincerely,

Sunthar

**பயிற்சி 4**

சுகயீனம் காரணமாக பரீட்சை எழுத முடியாமல் போன ஒருவருக்கு ஒரு கடிதம் எழுதுக.

## 5. அழைப்பு கடிதம்

பிறந்த நாள், திருமணநாள் போன்ற விழாக்களுக்கு நண்பர்கள் மற்றும் உறவினர்கள், பெரியவர்கள், போன்றவர்களை அழைக்க கடிதம் எழுதப்படுகிறது. இக்கடிதங்களில் நிகழ்வு, நேரம், காலம், இடம் என்பனவற்றைத் தெரிவிப்பதோடு அந்த நிகழ்வுக்கு சமூகமளிக்க அழைப்பு விடப்படுகிறது.

**நிகழ்வு**

இந்த மாதம் 15ம் திகதி எங்கள் வருடாந்த குடும்பு ஒன்று கூடல் எங்கள் வீட்டில் நடக்க உள்ளதை தெரிவிப்பதில் மகிழ்ச்சியடைகிறேன்.

I am pleased to inform you that we are having our anual family get together on 15<sup>th</sup> of this month.

என்னுடைய மகளின் முதலாவது பிறந்த நாளை இம்மாதம் 14ம் திகதி நிரமலா ஓட்டலில் கொண்டாட உள்ளதை தெரிவிப்பதில் பெருமகிழ்ச்சி அடைகிறேன்.

It is with any great pleasure to inform you that we are celebrating our daughters first birth day on 14<sup>th</sup> of this month at Hotel Nirmala.

**அழைப்பு**

அந்த இடத்தில் நீங்களும் இருந்து சிறப்பிப்பது எங்களுக்கு பெரு மகிழ்ச்சியாகும்.

It would be out great pleasure to have you there to grace the occasion.

அந்த நிகழ்வில் நீங்களும் உங்கள் குடும்பத்துடன் வருமாறு அன்புடன் வேண்டிக்கொள்கிறேன். I kindly request you to come with your family on this occasion.

**வருகையை உறுதிப்படுத்தி முடித்தல்**

நாங்கள் எல்லோரும் உங்கள் வருகைக்காக ஆவலோடு காத்திருக்கிறோம்.

We all are eagerly awaiting your arrival

## மாதிரிக் கடிதம்

Dear Raju

I am pleased to inform you that we are having our annual family get together on 15<sup>th</sup> of this month.

I kindly request you to come with your family on this occasion.

We all are eagerly awaiting your arrival

Yours Sincerely,

Praba

பயிற்சி 5

ஓராண்டு திருமண நிறைவை கொண்டாடும் ஒருவர் தன் அலுவலக உயர் அதிகாரிக்கு விடுக்கும் அழைப்பு கடிதத்தை எழுதுக.

## 6. வர இயலாமை கடிதம்

அழைப்பு விடுக்கப்பட்ட நிகழ்வு ஒன்றிற்கு சமூகம் அளிக்க முடியாத நிலையில் எழுதக் கூடிய கடிதம் இது இதில் அழைப்புக்கு நன்றி தெரிவிப்பதோடு, வரமுடியாமைக்கான காரணமும், வருத்தமும், தெரிவிப்பதோடு வாழ்த்தும் தெரிவிக்கப்படும்.

நன்றி

உங்கள் குழந்தையின் பிறந்ததின நிகழ்வுக்கான உங்கள் அழைப்புக்காக நான் நன்றியை தெரிவித்துக்கொள்கிறேன்.

I thank you for your invitation to attend your daughter's birthday celebration.

உங்கள் குடும்ப விழாவில் என்னையும் நினைத்தமைக்காக ஏராளமான நன்றிகள்

Thanks a lot for you to have remembered me on the occasion of your family festival.

வர இயலாமைக்கான காரணம்

நாம் சமூகம் அளிக்க மிகவும் ஆவலாக இருக்கிறோம். ஆனாலும் நாம் ஏற்கனவே வேறு விடயத்தை ஒழுங்கு செய்திருப்பதன் காரணமாக வர முடியாமைக்கு மனம் வருந்துகிறோம்.

We were all much interested in attending but deeply regret having to refuse due to our previous engagement

வாழ்த்து

இருந்தும் அந்த மகிழ்ச்சியான நிகழ்வுக்காக என் இருதய பூர்வமான வாழ்த்துக்களை தெரிவித்துக்கொள்கிறேன்.

Nevertheless I convey my heartiest good wishes for the happy occasion

மன்னிப்பு கோரல்

உங்களுக்கு ஏற்படுத்திய ஏமாற்றத்திற்காக உண்மையாக வருந்துகிறேன்

I sincerely regret the disappointment I am causing you.

## மாதிரிக் கடிதம்

Dear Raju

I thank you for your invitation to attend your daughter's birthday celebration.

We were all much interested in attending but deeply regret having to refuse due to our previous engagement

Nevertheless i convey my heartiest good wishes for the happy occasion

I sincerely regret the dissatisfaction I am causing you

Yours Sincerely,

Venu

## பயிற்சி 6

தன்னுடைய குழந்தையின் பிறந்த தினநிகழ்வுக்கு அழைப்பு விடுத்த ஒருவருக்கு வர முடியாமையை தெரிவித்து கடிதம் எழுதுக.

## 7. நன்றி தெரிவிக்கும் கடிதம்

ஒருவர் அனுப்பிய கடிதத்திற்கோ பரிசுப்பொருளுக்கோ நன்றி தெரிவித்து இவ்வகை கடிதம் எழுதப்படுகின்றது. நன்றி தெரிவித்தல், அவருடைய கடிதத்தையோ, பரிசுப்பொருளையோ புகழ்தல் என்பன இதில் அடக்கப்படுகிறது.

### நன்றி தெரிவித்தல்

என்னுடைய பிறந்த நாளில் வந்து சேர்ந்த பரிசுப்பொருளை எனக்கு அனுப்பியது உங்கள் மிகுந்த நற்குணமேயாகும்.

It was very kind of you to have sent me the gift that reached me on my birthday.

நீங்கள் அனுப்பிய கடிதத்திற்காக என் இருதயபூர்வமான என் நன்றிகளை தெரிவிக்கிறேன். I thank you from my heart for your letter.

### கடிதத்தையோ பரிசையோ புகழ்தல்

உங்களுடைய பரிசு என்னுடைய வாழ்க்கையில் மிகப்பெரிய எதிர்பார்த்திராத ஆச்சரியமாயிருக்கிறது.

Your gift is the most unexpected surprize that I ever had in my life

### வேறுவிடயம்

வேறு ஏதாவது எழுத தேவைப்படின் இங்கு எழுதலாம்.

### நன்றி கூறி முடித்தல்

மீண்டும் உங்களுக்கு நன்றி கூறுவதோடு உங்களிடம் இருந்து அறியவும் ஆவலாயிருக்கிறேன். Once again I thank you and I am looking forward to hear from you.

## மாதிரிக் கடிதம்

Dear Subha

It was very kind of you to have sent me the gift that reached me on my birthday.

Your gift is the most unexpected surprize that I ever had in my life

Once again I thank you and look forward to hear from you.

Yours Sincerely

Vimala

## பயிற்சி 7

பரிட்சையில் சித்தியடைந்த உங்களுக்கு பரிசுப்பொருள் அனுப்பிய ஒருவருக்கு நன்றி தெரிவித்து கடிதம் ஒன்று எழுதுக.

## 8. இரங்கல் கடிதம்

பொதுவாக மரணமடைந்த ஒருவர் வீட்டுக்கு எழுதப்படும் கடிதம் இவ்வகையாகும். இதில் அதிர்ச்சியும் வேதனையும் தெரிவிப்பதோடு, இறந்தவரை பற்றியும் சில வார்த்தைகள் எழுதப்படுகிறது. அத்தோடு ஆறுதல் தெரிவித்து முடிக்கப்படும்.

### அதிர்ச்சி

Mr. வினாயகத்தின் திடீர் மறைவு குறித்து அறிவது மிகவும் அதிர்ச்சியாக இருந்தது.

It was a great shock to hear the news about Sudden demise of Mr. Vinayagam.

### புகழ்ச்சி

அவருடைய வழியை ஒவ்வொருவரும் பின்பற்ற விரும்பும் ஒரு நல்ல மனிதராக இருந்தார்.

He was such a gentle man that every one wanted to follow his ways

### ஆறுதல் தெரிவித்து முடித்தல்

இந்த அதிர்ச்சியை தாங்கும்படிக்கு கடவுள் உங்களுக்கு உற்சாகத்தை தருவாராக.

May God be with you and give you the courage to withstand this shock.

## மாதிரிக்கடிதம்

My Dear Ragu

It was a great shock to hear the news about Sudden demise of Mr. Vinajagam.

He was such a gentle man that every one wanted to follow his ways .....

May God be with you and give you the courage to withstand this shock.

Yours Sincerely,

Kumar

## பயிற்சி 8

திடீரென மறைந்த சக அலுவலக ஊழியர் ஒருவரின் குடும்பத்துக்கு ஒரு இரங்கல் கடிதம் எழுதுக.

## 9. பத்திரிகை விளம்பரத்தக்கு கடிதம்

கல்வி, திருமணம் மற்றும் பல்வேறு விதமான விளம்பரங்களுக்கு இவ்வகை கடிதங்கள் அனுப்பப்படுகிறது. இதில் விளம்பரம் கண்ட பத்திரிகை, மற்றும் கேட்கப்பட்ட விபரங்கள், மற்றும் கேட்கப்படும் மேலதிக விபரங்களை தர உத்தரவாதம் என்பன அடக்கப்படுகிறது.

### விளம்பர விபரம்

19. 04. 2003 அன்று வீரகேசரியில் வந்த விளம்பரத்தின் படி கீழ்க்கண்ட விபரங்களை அனுப்புகிறேன்.

This is in reference to your advertisement published in Veerakesari on 19. 04. 2003, that I give the details below

### 2 விபரம்

கேட்கப்பட்ட விபரங்கள் இதில் தரப்படும்.

### 3 மேலதிக விபரங்களை தருவதாக கூறி முடிக்க

மேலதிக விபரங்கள் தேவைப்பின் அவற்றை இணைப்பதில் மகிழ்ச்சியாய் இருப்பேன்.

If you need more information I would be happy to furnish them.

### குறிப்பு :-

வேலை, மற்றும் திருமண விளம்பரங்களுக்கு கடிதம் அனுப்பி அதற்காக பதில் வரும் போது மேலதிக விபரங்கள் கேட்கப்படலாம். அவற்றுக்கு பதில் எழுதும் போது.

1. கடிதத்திற்கு நன்றி தெரிவிக்க வேண்டும்.
2. மேலதிக விபரங்களை கொடுக்க வேண்டும்.
3. சந்தேகங்களை அல்லது மேலதிக விபரங்களை கேட்டெழுதலாம்.
4. திகதி அல்லது நாட்கள் குறிக்கப்பட்டு இருப்பின் அவற்றில் மாற்றம் வேண்டின் கேட்டெழுதலாம்.
5. நல்ல பதிவை எதிர்பார்ப்பதாகவோ உறவினை தொடருவதற்கான விருப்பத்தையோ எழுதலாம்.

### மாதிரிக்கடிதம்

Dear Sir

This is in reference to your advertisement published in Veerakesari on 19. 04. 2003, that I give the details below

.....Information asked should be given here (Name, Address, and so on ) .....

If you need more information I would be happy to furnish them.

Yours Faithfully,

Ramkumar

### பயிற்சி 9

பத்திரிகையில் காணப்படும் மணமகள் தேவை விளம்பரத்திற்கு ஏற்ப ஒரு பெண்ணின் தந்தை எழுதும் கடிதம் எழுதுக.

## 10. முறையீட்டு கடிதம்

பொதுவாக அரசு அலுவலகங்களில் ஊழியர்கள், அதிகாரிகள் செய்யும் தவறுகளைபற்றி மேலதிகாரிகளுக்கு இவ்வகை கடிதம் எழுதப்படுகிறது. இதில் முறைப்பாடு தெரிவிக்கப்படுவதோடு இவ்வாறான முறைப்பாடுகளில் உயர் அதிகாரியின் செயற்பாட்டினை புகழ்வதோடு இந்த முறைப்பாடு கவனத்திற்கொள்ளப்பட்டு தீர்க்கப்படும் என்ற நம்பிக்கையும் தெரிவிக்கப்படும்.

### முறைப்பாட்டு தலைப்பு

உங்களுடைய அலுவலக ஊழியர்களின் கவலையீனமான நடத்தையினை மிகுந்த வேதனையோடு உங்கள் கவனத்திற்கு கொண்டுவருகிறேன்.

It is with great agony that I bring this to your kind notice the reluctance shown by the staff in your office

### முறைப்பாட்டு விரிவு

ஏராளமான வாய் மற்றும் எழுத்து மூலமான முறைப்பாடுகளுக்கு பின்னரும் தான் விண்ணப்பித்திருந்த சான்றிதழ்களை தருவதற்கு எந்த நடவடிக்கையும் எடுக்கப்பட்டு இருக்கவில்லை

Even after many oral and written complaints, no action has been taken to give my certificates that I applied for

### உயர் அதிகாரியை புகழ்தல்

தற்போது உங்களுடைய பயனுள்ள தலைமையின் கீழ் என்னுடைய வேலையை செய்ய முடியும் என்ற புதிய நம்பிக்கை உள்ளது.

It is my new hope to get my work done in your efficient leadership.

### நம்பிக்கை

அத்தோடு தாங்கள் இதில் உண்மையாக கவனத்தில் கொள்வீர்கள் என்று உறுதியாய் இருக்கிறேன்.

and I am sure that you will seriously look in to this

### மாதிரிக்கடிதம்

Dear Sir

It is with great agony that I bring this to your kind notice the reluctance shown by the staff in your office

Even after many oral and written complaints, no action has been taken to give my certificates that I applied for

It is my new hope to get my work done in your efficient leadership.

And I am sure that you will seriously look in to this

Yours faithfully

Amala

### பயிற்சி 10

பிறப்பு சாட்சி பத்திரப்பிரதிக்கு கச்சேரியில் விண்ணப்பித்து பலகாலமாகியும் பிரதி கிடைக்காததை உயரதிகாரிக்கு தெரிவித்து கடிதம் எழுதுக.

## 11. விடுப்புக்கான விண்ணப்பம்

வேலை செய்யும் இடங்களில் விடுப்பு வேண்டும்போது முன்னதாக விண்ணப்பித்து அனுமதி பெறப்படுவது வழக்கம். இது பொதுவாக சிறந்ததாக இருக்கும். இதில் காரணமும், வேண்டுகையும் நன்றியும் குறிப்பிடப்படுகிறது.

### காரணம்

அடுத்த மாதம் 15<sup>ம்</sup> திகதி என்னுடைய கணினிப் பரீட்சைகள் இருக்கின்றது.

I would like to inform you that I am having my computer examinations on 15<sup>th</sup> next month.

### வேண்டுகை

எனவே அந்த பரீட்சையில் தோன்றுவதோடு அந்த நாளில் விடுப்பு தருமாறு வேண்டுகிறேன்.

I, therefore request you to grant me leave on that day to enable me to attend that exam

### நன்றி தெரிவித்தல்

நான் உங்களுக்கு மிகவும் நன்றியுடையவனாயிருப்பேன்

I shall be much grateful to you

### மாதிரிக்கடிதம்

Dear Sir

I would like to inform you that I am having my computer examinations on 15<sup>th</sup> next month

I therefore request you to grant me leave on that day to enable me to attend that exam

I shall be much grateful to you

Yours faithfully

Kanthan

### பயிற்சி .11

வீட்டில் நடக்கவுள்ள விசேடம் ஒன்றின் நிமிர்த்தம் அடுத்த வாரம் முதல் இரண்டு

நாட்களுக்கு விடுப்புக்கோரி கடிதம் ஒன்று எழுதுக

## 12. மன்னிப்பு கடிதம்

தெரிந்தோ தெரியாமலோ நடந்து முடிந்த தவறுக்காக மன்னிப்பு கேட்டு எழுதப்படும் கடிதம். இதில் மன்னிப்பு கோரும் காரணம், மன்னிப்பு கோரல், தவறை திருத்தவும் இனிமேல் தவறு நடக்காமைக்கும் உறுதிமொழி அளித்தல் என்பன அடங்கும்.

### காரணம்

என்னுடைய மாடு உங்கள் வீட்டுக்கு வந்து உங்கள் பூச்செடிகளை சாப்பிட்டு விட்டதாக அறிந்தேன்.

I came to know that my cow had come to your home and eaten your flower plants

### மன்னிப்பு கோரல்

நான் இதற்காக மிகவும் மனம் வருந்துவதோடு ஏற்பட்ட நட்டத்திற்காக மன்னிப்பும் கேட்டுக்கொள்கிறேன்

I am extremely sorry and deeply apologise for the losses made.

### பிராயச்சித்தம்

உங்களுக்கு ஏற்பட்ட நட்டத்தினை ஈடுசெய்ய தயாராய் இருப்பதையும் தெரிவித்துக்கொள்ள விரும்புகிறேன்.

I want to let you know that I am prepared to compensate for your this loss.

### இனிமேல் தவறு நடக்காமல் உறுதிசெய்தல்

அத்தோடு இனிமேல் இவ்வாறு நடக்காது என்பதையும் உறுதி செய்கிறேன்.

I also promise that it does not happen again.

### மீண்டும் மன்னிப்பு கோரி முடித்தல்

மீண்டும் உங்களிடம் மன்னிப்பு கேட்டுக்கொள்கிறேன்.

Once again I ask for your forgiveness.

### மாதிரிக்கடிதம்

Dear Sir

I came to know that my cow had come to your home and eaten your flower plants. I am extremely sorry and deeply apologise for the losses made.

Also I want to let you know that I am prepared to compensate for your this loss.

I promise that it does not happen again.

Once again I ask for your forgiveness.

Yours faithfully

Kanthan

### பயிற்சி 12

இரண்டு சிறுவர்கள் சண்டையிட்டதநிமிர்த்தம் ஒரு சிறுவனின் தந்தை மற்ற சிறுவனின் தந்தையிடம் மன்னிப்புக்கேட்டு எழுதும் கடிதம் ஒன்று எழுதுக





**Psalm Institute of Engineering and Technology**

A Division of Psalms Technologies (Pvt) Ltd,  
22-1/4, Galle Road, Dehiwala.