पुढील पत्र खालील सुचनांचा वापर करुन आकर्षकरित्या टंकलिखित करा.

|  |
| --- |
|  |

१. शाळेचे नांव मधोमध टंकलिखीत करा.

२. पत्रातील पत्ता ठोकळा पध्दतीने मेल मर्जचा वापर करुन टंकलिखीत करा.

३. पत्रातील परिछेद ठोकळा पध्दतीने टंकलिखीत करा.

४. पत्राचा शेवट डाव्या बाजूस करा.

|  |
| --- |
|  |

मधुसुधन एम्पोरियम, ........ १५१, मौलाना आझाद रोड, ........ नागपूर - ३० ........ फोन नं. ०७२१-२६५३७२८ ........ ईमेल – madhusudan415@gmail.com ........ वेबसाईड – www.madhusudanaporium.in.org ........ जावक क्रं. : मधुए./२१४/२०१६ ........ दिनांक : २५ जानेवारी २०१६ ........ प्रति, ........ मे. व्यवस्थापक, ........ परिवहन महामंडळ, ........ अमरावती - १४ ........ मे. व्यवस्थापक ........ परिवहन महामंडळ, ........ इतवारा नागपूर १३........ विषय : पार्सलमधील मालाच्या तुटफुटीबाबत. ........ संदर्भ : आम्हाला आलेले ५ जानेवारी २०१६ रोजीचे पार्सल. ........ महोदय, ........ आम्हाला आपण पाठवीलेले पार्सल मिळाले. त्याचा रिसीट नं. १४६२ असून दिनांक ४ जानेवारी २०१६ आहे. त्या पार्सलबाबत आम्ही आपले लक्ष वेधू इच्छितो. ही पार्सल गरम कपडे व सुती कपडे याची होती. एकूण २० पार्सल आम्हाला मिळाली. ........ जेव्हा आम्हाला पार्सल आमच्या ताब्यात मिळाले तेव्हा त्याची अवस्था अत्यंत वाईट होती. आमच्या अंदाजाने ते पार्सल वाटेत उघडले असण्याची शक्यता आहे. जेव्हा हे पार्सल आपल्या स्टेशनमधुन निघाले तेव्हाच त्या पार्सलबाबत तुमच्या कर्मचाऱ्याला पुर्ण कल्पना होती. ........ जेव्हा पार्सल आम्ही घेवून आलो व उघडून पाहिले तेव्हा सुती कपडयांच्या २ पार्सलमध्ये पाच पाच नग कमी निघाले. हयांची किंमत ८ ते १० हजारापर्यंत आहे. ........ कृपया आपल्याला विनंती आहे की याबाबत आपण योग्य ती चौकशी करावी व आम्हाला त्याबाबत कळवावे. ........ कळावे. ........ आपला विश्वासू, ........ संचालक, ........ मधुसुधन एम्पोरियम ........ सोबत : काही नाही.