

अध्याय 147: निमंत्रण पत्र और धन्यवाद नोट लिखना (Writing Invitations and Thank-You Notes)

अरे यार boss! आज हम सीखेंगे कि कैसे मजेदार और आसान भाषा में invitations यानी निमंत्रण पत्र और thank-you notes यानी धन्यवाद के नोट लिखे जाते हैं। मतलब जब तुम्हें दोस्तों या रिश्तेदारों को पार्टी के लिए बुलाना हो या मदद के लिए धन्यवाद कहना हो तो क्या लिखना चाहिए। हिंदी में इसे कहते हैं निमंत्रण और धन्यवाद पत्र लिखना।

निमंत्रण पत्र और धन्यवाद नोट क्या होते हैं?

- **Invitation** (निमंत्रण): किसी को किसी अवसर, पार्टी या कार्यक्रम में आने के लिए बुलाना। जैसे "तुम आओ मेरी जन्मदिन की पार्टी में!"
- **Thank-you note** (धन्यवाद नोट): किसी की मदद, तोहफे या आभार व्यक्त करने के लिए लिखे गए छोटे-छोटे संदेश। जैसे "तुम्हारे तोहफे के लिए बहुत-बहुत धन्यवाद!"

कब और क्यों लिखें?

- (1) जब तुम किसी कार्यक्रम, जश्न या पार्टी के लिए लोगों को बुलाना चाहते हो।
- (2) जब किसी ने तुम्हारी मदद की हो या कुछ अच्छा दिया हो तो उसकी तारीफ़ करनी हो।
- (3) अपनी English writing skills को improve करना हो।

Boss, ये छोटे-छोटे लेकिन दिल से लिखे गए messages बहुत मजबूत रिश्ते बनाते हैं। चलो अब examples देखते हैं।

20 उदाहरण (English + Hindi)

- (1) You are invited to my birthday party next Saturday. = आप मेरे जन्मदिन की पार्टी में अगले शनिवार को आमंत्रित हैं।
- (2) Please join us for the wedding ceremony. = कृपया शादी के समारोह में हमारे साथ आएं।
- (3) We would be honored to have your presence at the event. = हमें आपके कार्यक्रम में आने का सम्मान मिलेगा।
- (4) Kindly confirm your attendance by Friday. = कृपया शुक्रवार तक अपनी उपस्थिति की पुष्टि करें।
- (5) Thank you for coming to my graduation party. = मेरी ग्रेजुएशन पार्टी में आने के लिए धन्यवाद।
- (6) I appreciate your help in organizing the event. = कार्यक्रम के आयोजन में आपकी मदद के लिए मैं आभारी हूँ।
- (7) Hope to see you at the celebration! = उत्सव में आपको देखने की उम्मीद है!

(8) Thank you for the lovely gift you sent me. = जो सुंदर तोहफ़ा आपने भेजा उसके लिए धन्यवाद।

(9) We are hosting a dinner party and would love your company. = हम डिनर पार्टी आयोजित कर रहे हैं और आपकी उपस्थिति चाहते हैं।

(10) Please come and celebrate this special day with us. = कृपया आएं और इस खास दिन को हमारे साथ मनाएं।

(11) Thanks a lot for your support during my tough times. = मेरे मुश्किल समय में आपका समर्थन बहुत मायने रखता है।

(12) Your presence made the event more memorable. = आपकी उपस्थिति ने कार्यक्रम को और यादगार बनाया।

(13) You're invited to attend the annual festival next month. = आप अगले महीने होने वाले वार्षिक त्योहार में आमंत्रित हैं।

(14) Thank you for the delicious food you shared. = जो स्वादिष्ट खाना आपने साझा किया उसके लिए धन्यवाद।

(15) Please RSVP by the 10th of this month. = कृपया इस महीने की 10 तारीख तक जवाब दें।

(16) I'm grateful for your kind words and encouragement. = आपके अच्छे शब्दों और उत्साह के लिए मैं आभारी हूँ।

(17) We look forward to celebrating together soon. = हम जल्द ही साथ में जश्न मनाने के लिए उत्सुक हैं।

(18) Thanks for attending the meeting yesterday. = कल की बैठक में आने के लिए धन्यवाद।

(19) Don't forget the party starts at 7 PM. = पार्टी शाम 7 बजे शुरू होती है, भूलना मत।

(20) Thank you for being a wonderful friend. = एक शानदार दोस्त होने के लिए धन्यवाद।

ज़रूरी शब्दावली (Vocabulary List)

शब्द (Word) हिंदी मतलब (Meaning)

Invitation निमंत्रण

Thank you note धन्यवाद नोट

Party पार्टी

Ceremony समारोह

Attendance उपस्थिति

Gift तोहफ़ा

Support	समर्थन
Celebration	जश्न
RSVP	उपस्थित होने का जवाब
Grateful	आभारी
Encourage	प्रोत्साहित करना
Festival	त्योहार
Meeting	बैठक
Attend	भाग लेना
Delicious	स्वादिष्ट

मज़ेदार **Recap** (दोस्ती जैसे)

- दोस्त: “Boss, invitation लिखना तो अच्छा लगा, पर thank you note में क्या लिखूँ?”
- तुम: “Arey yaar, simple है! जैसे ‘Thank you for coming’ या ‘Thanks a lot for your help’. दिल से लिखो boss, बस!”
- दोस्त: “और अगर formal लिखना हो तो?”

तुम: “Boss, formal में थोड़ा respectful बनो, पहले ‘I would like to thank you’ फिर बाकी बात बोलो। समझे?”