

หน่วยที่ 3 (ต่อ)

รูปแบบของการติดต่อสื่อสารในทางธุรกิจ

รูปแบบของการติดต่อสื่อสารในทางธุรกิจ (วิธีปฏิบัติการเขียน)

- การสอบถามทั่วไป และวิธีตอบกลับ Enquiry and how to respond
- (Pertanyaan umum Pertanyaan dan cara untuk bertindak balas)

a. ขอรายการสินค้า Asking for product catalogue

ตัวอย่างคำศัพท์

catalogue – หนังสือบัญชีสินค้า	katalog
interested – สนใจ	minat/mahu/gemar
goods – สินค้า	produk/barang
advertised – ถูกโฆษณา	diiklankan/promosi/promot
grateful – ขอขอบคุณ	Terima kasih
satisfied – พึงพอใจ	berpuas hati/suka
delighted – ยินดี	suka hati / kegembiraan / kegemaran
order – สั่ง/สินค้า	order/pesanan

Expressions ที่ควรจดจำ

to be much interested in... – สนใจมากใน...	_____
to have much interest in .- มีความสนใจมากใน...	_____
to be grateful – ขอขอบคุณ	_____
to be satisfied with...- พึงพอใจสำหรับ...	_____
to be contented with – พอใจสำหรับ...	_____
to be delighted to... – ยินดีที่จะ ..	_____
to be pleased to... – ยินดีที่จะ...	_____
to place an order with you – ทำการสั่ง(สินค้า)กับท่าน	_____
to give you an order (for good) – ทำการสั่ง (สินค้า)	_____
in the near future – ในอนาคตอันใกล้นี้	_____

คำแปลเป็นภาษาไทย

เรียนท่านที่นับถือ

เราเขียนจดหมายมาแจ้งให้ท่านทราบว่า เรามีความสนใจเป็นอย่างมากในสินค้าของท่านซึ่งได้โฆษณาอยู่ในหนังสือพิมพ์บางกอกโพสต์

เราจะรู้สึกขอบคุณมาก ถ้าท่านจะกรุณาส่งแคตตาล็อก (รายการสินค้า) มาให้เราเร็วที่สุดที่จะเร็วได้

• Kami memaklumkan anda bahawa Kami sangat berminat dengan produk anda yang diiklankan di akhbar Bangkok Post. Kami sangat berterima kasih. Jika anda mahu sila hantar katalog kepada saya. (Senarai Produk) kepada kami secepat mungkin.

b. ขอสอบถามเกี่ยวกับสินค้าและบริการ Asking about products/services

ประโยคภาษาอังกฤษสำหรับการถามคำถามทั่วไป

1. Can you provide me with more information about this product/service?

คุณช่วยให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสินค้า / บริการนี้ให้ฉันได้ไหมคะ?

2. Is there a minimum balance requirement for this account?

มีข้อกำหนดยอดเงินเก็บในบัญชีขั้นต่ำไหมคะ?

3. What are the fees associated with this account/service?

ค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้องกับบัญชี / บริการนี้คืออะไรบ้างคะ?

4. Can you explain the process for applying for a loan/credit card?

คุณช่วยอธิบายขั้นตอนการสมัครสินเชื่อ / บัตรเครดิตให้ฉันได้ไหมคะ?

ประโยคภาษาอังกฤษสำคัญที่ใช้ในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและโรงแรม

ประโยคภาษาอังกฤษสำหรับต้อนรับแขกภาษาอังกฤษ

1. Hello, welcome to (hotel name). สวัสดีค่ะ/ครับ ยินดีต้อนรับสู่ (ชื่อโรงแรม)

2. How can I help you today? ไม่ทราบว่าฉันสามารถช่วยคุณได้อย่างไรบ้างคะ/ครับ

ประโยคภาษาอังกฤษสำหรับการรับจองที่พัก

1. What's the date of your arrival? ไม่ทราบว่าท่านจะเข้าพักวันไหนคะ/ครับ?

2. When are you planning to check-out? ไม่ทราบว่าท่านจะออกจากที่พักวันไหนคะ/ครับ

3. How many people is the reservation for? ไม่ทราบว่าเป็นการจองที่พักสำหรับกี่ท่านคะ/ครับ

4. What type of room would you prefer? ไม่ทราบว่าท่านต้องการห้องแบบไหนคะ/ครับ

ประโยคภาษาอังกฤษสำหรับรับแขกเข้าโรงแรม

1. Do you have a reservation? ไม่ทราบว่าท่านได้จองที่พักไว้หรือไม่คะ/ครับ

2. What name is the reservation under? ไม่ทราบว่าท่านได้จองที่พักภายใต้ชื่อว่าอะไรคะ/ครับ

3. Could I have your ID/Passport and credit card, please? ดิฉัน/ผม รบกวนขอบัตร

ประชาชน/หนังสือเดินทาง และบัตรเครดิตหน่อยได้ไหมคะ/ครับ

4. Your room is on the (number) floor, room number (number). ห้องของท่านอยู่ชั้นที่ (ตัวเลขชั้น), ห้องเลขที่ (เลขที่ห้อง)

5. Breakfast is served from (time) to (time) every morning at/in (location room). อาหารเช้าให้บริการตั้งแต่ (เวลา) ถึง (เวลา) ทุกๆเช้าที่ (ที่ตั้งของห้องอาหาร).

6. Is there anything else I could help you with? ไม่ทราบว่ามียังอะไรให้ดิฉัน/ผมช่วยหรือไม่คะ/ครับ

c. สอบถามครั้งแรกเพื่อขอนำเข้าสินค้า First enquiry for importing products

คำศัพท์ประเภทสินค้า

- Live Animals-ANI สัตว์มีชีวิต
- Perishables-PER ของเน่าเปื่อยได้
- Valuable Cargo-VAL ของมีค่า
- Human Remains-HUM ศพมนุษย์
- Dangerous Goods สินค้าอันตราย

คำศัพท์ที่ระบุในเอกสาร

- BAF (Bunker Adjuster Factor) ตัวปรับค่าน้ำมัน
- B/L (Bill of lading) ใบตราส่งสินค้าทางเรือ
- Surrender B/L ใบตราส่งสินค้าที่ผู้รับใบตราส่ง สามารถรับใบสั่งปล่อยสินค้าที่ปลายทางได้โดยไม่ต้องใช้ใบตราส่งสินค้าต้นฉบับ
- Shipped on Board เป็นคำที่ระบุใน B/L มีความหมายว่าเรือสินค้าได้รับของไว้บนเรือเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
- AWB(Air Waybill) ใบตราส่งสินค้าทางอากาศ
- HAWB(House Air Waybill) ใบตราขนส่งทางอากาศที่ออกโดย Freight Forwarder
- CAF (Currency Adjustment Factor) ตัวปรับเงินสกุลค่าระวางเรือ
- CFS (Container Freight Station) สถานีตู้สินค้า
- CY (Container Yard) ลานตู้สินค้า
- FCL (Full Container Load) สินค้าเต็มตู้
- LCL (Less Than Container Load) สินค้าไม่เต็มตู้
- Consolidation การรวบรวมสินค้า หรือ การรวมสินค้า โดยปกติจะกระทำโดยตัวแทนของผู้ซื้อสินค้า
- TEU(Twenty-Foot Equivalent Unit) ตู้สินค้าขนาด 20 ฟุต
- FEU (Forty-Foot Equivalent Unit)
- ตู้สินค้าขนาด 40 ฟุต
- THC (Terminal Handling Charge) ค่าใช้จ่ายที่ท่าในการเคลื่อนย้ายตู้สินค้า
- Freight Collect ค่าระวางจ่ายที่เมืองปลายทาง
- Freight Prepaid ค่าระวางจ่ายที่ต้นทาง
- Detention ค่าคืนตู้สินค้าที่ช้าเกินกว่าที่กำหนด
- E.T.A (Estimate time of Arrival) วันที่ที่เรือจะเข้าถึงท่าปลายทาง
- E.T.D (Estimate time of Departure) วันที่ที่เรือจะออกจากท่าต้นทาง

Seller-Solution : แบบฟอร์มขอเปลี่ยนบริษัทขนส่ง Changing shipping company under Shopee's Logistics Service

กรุณายืนยันข้อมูลดังกล่าวเพื่อเข้าสู่ "แบบฟอร์มการขอเปลี่ยนบริษัทขนส่ง" (Please confirm the following information to proceed to 3PLCR form)

1. ฉันยืนยันจะเลือกเหตุผลในการขอเปลี่ยนบริษัทขนส่ง ให้เหมาะสมที่สุด
(I will choose the most fitting reason for submitting request)

2. ฉันยืนยันว่าข้อมูลและหลักฐานที่ฉันจะระบุไว้ ถูกต้อง และ ตรงตามความเป็นจริง
(I confirm that the information and evidence given in this form is true)

3. ฉันรับทราบว่าคำร้องของฉันอาจถูกปฏิเสธ หากข้อมูลร้านค้าของฉันไม่ตรงตามเงื่อนไข
(I understand that my request may be rejected if my shop does not meet criteria)

4. ฉันรับทราบว่าผลการพิจารณาจะถูกส่งให้ฉันผ่านทางอีเมลล์ ที่ฉันได้ระบุในแบบฟอร์มนี้ (I understand that the results will be mailed to the email specified in this form)

d. ขอให้supplier ส่งสินค้ามาให้และขอคืนสินค้าที่ขายไม่หมด Asking a supplier for products and asking for returning unsold items

claim ค่าสินค้ากับ supplier (ส่งคืน และ ค่าความเสียหาย) ต้องทำอะไร เสีย VAT หรือไม่

<https://tax-ez.info/QA/View/Ta0RlTXi/>

e. ขอนัดพบผู้ขาย Making an appointment with supplier

การนัดหมาย (Making Appointments)

- I need to make an appointment with you for business discussion.
(ผมต้องการนัดพบคุณเพื่อปรึกษาเรื่องธุรกิจ)

- Would it be possible to make an appointment with Mr. Peter tomorrow? (เป็นไปได้ไหมครับ ที่จะนัดพบคุณปีเตอร์พรุ่งนี้)

- Could I see you sometime this week? (ผมขอพบคุณสัปดาห์นี้ได้ไหม)

- Could we set up a meeting for next Friday at 9 a.m.? (เรานัดประชุมกันวันศุกร์หน้าเวลา 9 โมง ได้ไหม)

- Can we get together and discuss for more? (พวกเรามาเจอกันแล้วคุยหรือกันให้มากกว่านี้ ได้ไหม)

- Could I make an appointment to see you next week? (ผมขอนัดคุณสัปดาห์หน้าได้ไหม)

นัดเวลาสำหรับนัดหมาย (Setting up time for Appointments)

- Is next Monday convenient for you? (พบกันจันทร์หน้าจะสะดวกคุณไหม)

- Can we meet on the 2nd of January? (พบกันวันที่ 2 มกราคม ได้ไหม)

- How about tomorrow at 9.00 a.m.? (เจอกันพรุ่งนี้ 9 โมง เป็นไง)

- Ten o'clock is too late. Can we move up to 9 o'clock? (10 โมงสายเกินไปนะ ขอเลื่อนเป็น 9 โมงได้ไหม)

- When can we meet? (เราจะเจอกันเมื่อไหร่ดี)

- Are you available on the 8th? (วันที่ 8 คุณว่างไหมล่ะ)

-
- Is 11 a.m. a good time for you? (เวลา 11 โมง ดีไหมล่ะ)

 - What about sometime next week? (เจอกันสัปดาห์หน้าเป็นไงล่ะ)

 - Can (could) we meet on Wednesday instead? (พบกันวันพุธแทนได้ไหม)

 - Is this time OK with you? (เวลานี้คุณเห็นด้วยไหม)

 - What time would be convenient for you? (เวลาไหนสะดวกสำหรับคุณครับ)

 - Please call me up what is the good time for you. (แล้วโทรมาบอกนะว่าเวลาไหนเหมาะสำหรับคุณ)

 - Would Sunday suit you? (วันอาทิตย์สะดวกไหม)

 - Are you free next week? (อาทิตย์หน้าว่างไหม)

 - I would like to see you at your earliest convenience. (ผมอยากพบคุณให้เร็วที่สุดที่คุณจะสะดวกได้)

การปฏิเสธนัด (Rejection of Appointment)

- I'm sorry, I have another engagement. (เสียใจครับ ผมมีนัดที่อื่นแล้ว)

- I'm sorry, I'll be on leave at that time. (เสียใจครับ ช่วงเวลานั้นผมลางานอยู่ครับ)

- I'm sorry, I won't be able to make it on Sunday. (เสียใจครับ ผมไม่ว่างนะวันอาทิตย์)

- I'm expecting someone at that time. (ผมนัดบางคนไว้เวลานั้นพอดี)

- I'm afraid, I can't make it at 10 o'clock. If possible, I would like to meet you in the afternoon. (ผมเกรงว่าจะพบคุณตอน 10 โมงไม่ได้ ถ้าเป็นไปได้ ผมขอเจอคุณในตอนบ่าย)

- I'm very sorry, but something urgent has come up. (ผมเสียใจจริงๆ พอดีมีงานด่วนแทรกเข้ามา)

- I'm fully booked up. (ผมมีภารกิจเต็มไปหมดเลย)

ตัวอย่างที่ 1 บทสนทนาเรื่องการนัดหมาย

- A : Good morning. I would like to make an appointment to see Mr. Smith.
(สวัสดีครับ ผมอยากจะขอนัดพบคุณสมิธ)

- B : When do you want to see him? (คุณต้องการพบเขาเมื่อไรครับ)

- A : Is Friday at 9.00 a.m. convenient for him? (วันศุกร์ 9 โมงเช้าสะดวกสำหรับเขาไหมครับ)

- B : Let me see first OK. Your appointment will be Friday at 9.00 a.m. (ผมขอดูก่อนนะ ตกลงครับ การนัดหมายของคุณคือ วันศุกร์ 9 โมง)

- A : Thank you very much. (ขอบคุณมากครับ)

ตัวอย่างที่ 2 บทสนทนาเรื่องการนัดหมาย

(A = Somsri , B = Somchai)

- A : Good morning, may I speak to khun Somchai, please? (สวัสดีครับ ขอเรียนสายกับคุณสมชาย ครับ)

- B : Hello, this is Somchai speaking. (สวัสดีครับ ผมสมชายพูดครับ)

A : This is Somsri, Mr. Somkiat's secretary. He would like to make an appointment with you sometime next week. (ดิฉัน สมศรีค่ะ เป็นเลขานุการของคุณสมเกียรติ คุณสมเกียรติต้องการนัดพบคุณสัปดาห์หน้าค่ะ)

B : On what business he has with me? (เขาต้องการพบผมในเรื่องธุรกิจอะไรครับ)

A : He has a new proposal to present to you. (เขามีข้อเสนอใหม่ที่จะนำเสนอคุณค่ะ)

B : Certainly. I'm available on Tuesday from 10 to 12 in the morning. Could he come to see me at my office by that time? (ได้สิ ผมว่างวันอังคาร ตั้งแต่ 10-12 โมงเช้า เขาจะมาพบที่ออฟฟิศผมได้ไหมล่ะ)

A : Yes, he can. Thank you sir. (ได้ค่ะ เขาไปได้ ขอขอบคุณมากค่ะ)

B : OK. Bye. (ตกลงนะ สวัสดี)

f. ขอเป็นตัวแทนจำหน่ายแต่เพียงผู้เดียว Asking for sole distribution rights

ตัวแทนนำเข้าสินค้าแต่เพียงผู้เดียวมีสิทธิฟ้องร้องบุคคลอื่นที่นำเข้าสินค้าประเภทเดียวกันได้หรือไม่

ตอบ :

1. ถ้าสินค้าที่บุคคลอื่นนำเข้ามาเป็นสินค้าของแท้ (ของจริง) ตัวแทนนำเข้าสินค้าแต่เพียงผู้เดียวไม่สามารถฟ้องร้องบุคคลที่นำเข้าสินค้ามาจำหน่ายได้ เพราะสินค้าของแท้ (ของจริง) ได้รับความคุ้มครองในตัวเอง เพราะไม่ใช่สินค้าปลอม
2. ตัวแทนนำเข้าสินค้าแต่เพียงผู้เดียวมีสิทธิฟ้องร้องผู้แต่งตั้งตัวแทน (เจ้าของจากต่างประเทศ) ตามสัญญาตัวแทนที่ลงนามไว้ เรื่องการปล่อยให้มีการนำเข้าสินค้ามาจำหน่ายโดยไม่มาตราการป้องกันที่ดีเพียงพอ
3. ถ้าสินค้าที่บุคคลอื่นนำเข้ามาเป็นสินค้าของแท้ (ของจริง) ตัวแทนนำเข้าสินค้าแต่เพียงผู้เดียวสามารถฟ้องร้องบุคคลที่นำเข้าสินค้ามาจำหน่ายได้ ในกรณีที่มีความเสียหายเกินควร เช่น
 - 3.1 มีการทุ่มตลาดในเรื่องราคาจนเกิดความเสียหายอย่างยิ่งยวด
 - 3.2 สินค้าที่จำหน่ายไม่มีมาตรฐานที่ดีเพียงพอ ซึ่งเกิดจากผลของการกระทำของบุคคลที่นำเข้าสินค้ามาจำหน่าย

เช่น การประกอบสินค้าบกพร่อง จนทำให้ตลาดเสียหาย หรือ มีการเคลมสินค้ามาที่ ตัวแทนนำเข้าสินค้าแต่เพียงผู้เดียว

g. การร้องเรียนเกี่ยวกับสินค้าและบริการ Complaints regarding products/services

chrome-

extension://efaidnbmnnnibpcajpcgiclfndmkaj/https://www.oic.go.th/FILEWEB/CABINFOCENTER2/DR
AWER038/GENERAL/DATA0001/00001123.PDF

<https://jts.co.th/customer-complaint-center/>

<https://th.elsaspeak.com/%E0%B8%84%E0%B8%AD%E0%B8%A1%E0%B9%80%E0%B8%9E%E0%B8%A5%E0%B8%99/>

รูปแบบประโยคภาษาอังกฤษที่มักใช้คอมเพลน

เมื่อคุณต้องการบ่นเกี่ยวกับสินค้า

- I'm really not happy with this shirt. (ฉันไม่พอใจกับเสื้อตัวนี้จริงๆ)
- It just broke down a few days ago. (มันพังแตกเมื่อไม่กี่วันก่อน)
- Well, first the radio didn't work and then the CD stopped working. (ตอนแรกวิทยุพังแล้วเครื่องเล่นซีดีก็ไม่เล่นอีกต่อไป)
- Sorry to bother you, but I think there's something wrong with the air-conditioning. (ขอโทษที่รบกวน แต่ฉันคิดว่าเครื่องปรับอากาศมีปัญหา)
- I'm afraid there's a slight problem with my room – the bed hasn't been made. (ฉันเกรงว่าจะมีปัญหาเล็กน้อยกับห้องของฉัน – เตียงไม่น่าเชื่อก็คือ)
- Excuse me, but there's a problem with the heating in my room. (ขอโทษที่ มีปัญหาเกี่ยวกับเครื่องทำความร้อนในห้องของฉัน)
- This isn't what I ordered. (นี่ไม่ใช่เมนูที่ฉันสั่ง)

เมื่อคุณต้องการร้องเรียนเกี่ยวกับบริการบางอย่าง

- Look, there's a mistake. I didn't make any international calls. (ดูสิมีข้อผิดพลาด...ฉันไม่มีการโทรระหว่างประเทศ)
- How much longer do we have to wait? (เราต้องรออีกนานแค่ไหน)
- I'm not satisfied with the service here. (ฉันไม่พอใจกับบริการที่นี่)
- I'm afraid I have to make a complaint. Some money has gone missing from my hotel room. (ฉันเกรงว่าจะต้องบ่นเกี่ยวกับเงินบางส่วนจากห้องพักในโรงแรมของฉันหายไป)

ตัวอย่างประโยคในการคอมเพลน

เมื่อคุณรู้สึกไม่สบายใจเกี่ยวกับบางสิ่งบางอย่างแต่ยังคงต้องการตอบอย่างสุภาพ คุณสามารถใช้ตัวอย่างประโยคการร้องเรียนทั่วไปด้านล่างนี้

- I think you may have... (ฉันคิดว่าคุณอาจจะ...)
- I just noticed... (ฉันเพิ่งตระหนัก...)
- There seems to be a mistake... (ดูเหมือนว่าจะมีปัญหาเกิดขึ้นกับ...)
- I was very disappointed about... (ฉันผิดหวังกับ...มาก)
- I'm angry about... (ฉันโกรธเรื่อง...)
- I'll make a complaint about it! (ฉันจะร้องเรียนเกี่ยวกับเรื่องนี้)
- I am calling to complain about... (ฉันโทรมาร้องเรียนเกี่ยวกับเรื่อง...)
- I have a complaint to make... (ฉันมีข้อร้องเรียนอย่างหนึ่ง...)
- Sorry to bother you but... (ขอภัยที่ต้องรบกวน แต่...)
- I'm sorry to say this but... (ฉันขอโทษที่ต้องพูดสิ่งนี้ แต่...)
- I'm afraid I've got a complaint about... (ฉันเกรงว่า ฉันมีเรื่องจะบ่นเกี่ยวกับ...)
- I'm afraid there is a slight problem with... (ฉันเกรงว่ามีปัญหานิดหน่อยกับเรื่อง...)
- Excuse me but there is a problem about... (ฉันขอโทษ แต่มีปัญหาเกิดขึ้น...)
- I want/wish to complain about... (ฉันอยากบ่นเกี่ยวกับ...)
- I don't understand why... (ฉันไม่รู้ทำไม...)
- I'm sorry to say this but... (ฉันเสียใจมากที่ต้องพูดแบบนี้ แต่...)
- There seems to be a problem with... (ฉันกำลังมีปัญหา...)
- There appears to be something wrong with... (มีบางอย่างผิดปกติกับ...)
- I was expecting ... but... (ฉันกำลังรอคอย...แต่...)
- I want to complain about... (ฉันอยากบ่นเรื่อง...)
- I have to make a complaint about... (ฉันต้องบ่นว่า ...)
- I hate to tell you but... (ฉันเกลียดที่จะบอกคุณเรื่องนี้จริงๆ แต่...)
- I'm angry about... (ฉันโกรธมากเรื่อง...)
- I'm not satisfied with... (ฉันไม่พอใจเกี่ยวกับเรื่อง...)
- I don't understand why... (ฉันไม่เข้าใจทำไม...)
- Excuse me but there is a problem... (ขอโทษแต่มีปัญหาอยู่ที่นี่...)
- This is unfair. (สิ่งนี้ไม่ยุติธรรมเลย)
- I don't think this is fair. (ฉันไม่คิดว่ามันยุติธรรมจริงๆ)
- This is ridiculous. (นี่มันไร้สาระจริงๆ)
- I think this is ridiculous. (ฉันคิดว่ามันค่อนข้างไร้สาระ)
- This seems unreasonable. (เป็นเรื่องไร้สาระจริงๆ)
- I think that sounds unreasonable. (ฉันคิดว่ามันไร้สาระ)

- I wonder if you could help me.... (ฉันอยากรู้ว่าคุณสามารถช่วยฉันได้ไหม...)
- I hate to have to say this, but... (ฉันเกลียดที่จะพูดแบบนี้ แต่...)
- Sorry to bother you but... (ต้องขอโทษจริงๆ แต่...)
- I'm afraid I've got a complaint about... (ฉันอายมากที่จะพูดถึง...)
- Excuse me but there is a problem about... (ขอโทษ แต่ฉันเห็นปัญหาเกี่ยวกับ...)
- Won't you please be quiet? (ช่วยเงียบไว้ได้ไหม)

ตัวอย่างประโยคขอให้แก้ปัญห

หลังจากที่ผู้ฟังเข้าใจปัญหาที่มีอยู่แล้ว คุณควรเสนอหรือเสนอแนวทางแก้ไขไปในทิศทางที่คุณต้องการ รูปแบบประโยคบางส่วนที่คุณสามารถใช้ในส่วนนี้คือ

- Could I please speak with the manager? (ฉันสามารถพูดคุยกับผู้จัดการได้หรือไม่)
- Would it be possible...? (เป็นไปได้ไหม...)
- Is there any chance...? (มีวิธีใดบ้าง...)
- Can/Could you tell me...? (คุณบอกฉันได้ไหม...)
- Do you know...? (คุณรู้ไหม...)
- Would you mind...? (คุณจะรังเกียจไหม...)
- I would like to... (ฉันอยาก...)
- I'd be grateful/ appreciate if... (ฉันจะขอบคุณมากถ้า...)
- Please let me know... (กรุณาแจ้งให้ฉันทราบ...)
- I'd like a refund please. (ฉันต้องการเงินคืน)
- I'd be grateful if you would replace this stereo immediately. (ฉันจะขอบคุณมากหากคุณสามารถแลกเปลี่ยนเครื่องบันทึกนี้ให้ฉันได้ทันที)
- I would appreciate your sending me a replacement as soon as possible. (ฉันจะขอบคุณถ้าคุณส่งอีกอันมาให้ฉันโดยเร็วที่สุด)
- Please let me know what you intend to do about this situation. (โปรดแจ้งให้ผมทราบความคิดของคุณเกี่ยวกับเรื่องนี้)

หากต้องการตอบกลับข้อร้องเรียน ก่อนอื่นคุณต้องรับฟังเพื่อทราบว่าอีกฝ่ายกำลังประสบปัญหาอะไร จากนั้นจึงหาคำตอบและแนวทางแก้ไขที่เหมาะสม คุณสามารถตอบกลับได้หลายวิธี ขึ้นอยู่กับปัญหาของผู้พูดและความสามารถในการแก้ไขปัญหาของผู้ที่ได้รับการร้องเรียน

ตัวอย่างประโยคเกี่ยวกับการรับข้อร้องเรียน

ในกรณีที่ได้รับการตอบรับและตรวจสอบให้แน่ใจว่าปัญหามาจากฝั่งของคุณคุณสามารถใช้ได้หลายสำนวน

- I'm so sorry, but this will never happen again. (ฉันขอโทษ เรื่องนี้จะไม่เกิดขึ้นอีก)

- I'm sorry, we promise never to make the same mistake again. (ฉันขอโทษเราสัญญาว่าจะไม่ทำผิดพลาดนี้อีก)
- I can't tell you how sorry I am. (ฉันขอโทษจริงๆ)
- I'm really sorry. We'll do our best not to make the same mistake again. (ฉันขอโทษจริงๆ เราจะพยายามอย่างดีที่สุดเพื่อหลีกเลี่ยงข้อผิดพลาดเดิมซ้ำ)

ตัวอย่างประโยคเกี่ยวกับการปฏิเสธข้อร้องเรียน

ในกรณีที่ไม่เห็นด้วยกับคำขอของบุคคลอื่น คุณสามารถปฏิเสธหรือแนะนำวิธีแก้ปัญหาอื่นๆ อย่างสุภาพได้โดยใช้วลีด้านล่าง

- We are sorry but... (เราต้องขอโทษ แต่...)
- Sorry, there is nothing we can do about it. (ขอโทษ ไม่มีอะไรที่เราสามารถทำได้)
- I'm afraid, there isn't much we can do about it. (ฉันกลัวว่าเราไม่สามารถทำอะไรได้)
- Sorry but it's not our fault. (ขอโทษนะ แต่ไม่ใช่ความผิดของเรา)

>>> **Read more:**

- [4 ขั้นตอนในการปฏิเสธภาษาอังกฤษ](#)
- [วิธีการพูดแทน Of course อย่างธรรมชาติเหมือนเจ้าของภาษา](#)
- [60+ วิธีบอกว่า Yes No ในภาษาอังกฤษ](#)

บทสนทนาภาษาอังกฤษในการสื่อสารเพื่อการบ่น

บทสนทนาภาษาอังกฤษด้านล่างจะช่วยให้คุณฝึกฝนและเข้าใจสถานการณ์ได้ง่ายขึ้น

บทสนทนา 1

Liesel: Hi. What's the matter? (สวัสดี มีเรื่องอะไรหรือ)

Amit: I hate to complain, but this soup is too salty. (ฉันเกลียดที่จะบ่นแต่ซุปนี้เค็มเกินไป)

Liesel: I'm very sorry sir. I'll ask the manager to take care of this (ฉันขอโทษเป็นอย่างยิ่งครับท่านฉันจะถามผู้จัดการเกี่ยวกับเรื่องนี้)

Amit: Thank you. (ขอบคุณ)

บทสนทนา 2

Liesel: I'm afraid I have to return this jacket. (ฉันเกรงว่าฉันจะต้องคืนแจ็กเก็ตตัวนี้)

Amit: Oh, May I ask if there's anything wrong with it? (เอ่อ ขอถามหน่อยได้มั๊ยคะว่ามีปัญหาอะไรคะ)

Liesel: You see. There is a problem with the zip. (ดูนี่สิ ล็อคนี้พังแล้ว)

Amit: Oh, I'm so sorry madam. Would you like to change it for another one? (โธ่ ฉันขอโทษจริงๆ คุณต้องการเปลี่ยนไปใช้อันอื่นหรือไม่คะ)

Liesel: No, thank you. (ไม่ ขอขอบคุณค่ะ)

คำถามที่พบบ่อย

Complain กับ complaint ต่างกันอย่างไร? Complaint เป็นคำนามที่แสดงถึงความไม่พอใจ ส่วน complain เป็น [คำกริยา](#) ที่ใช้พูดถึงความไม่พอใจกับบางคน/บางสิ่งบางอย่าง
