

## เคล็ดลับเอาไว้เขียน E-mail

นำเสนอเมื่อ : 1 ม.ค. 2552

### จํารูปประโยคเด็ด เป็นเคล็ดลับเอาไว้เขียน E-mail ภาษาอังกฤษ (ตอน 2)

สืบเนื่องจากตอนที่แล้ว ที่ผมเสนอรูปประโยคหลายแบบไว้เขียน e-mail ไม่ทราบว่าใครได้เอาไปใช้แล้วบ้าง? ถ้าเรานำไปใช้บ่อยๆ มันจะจำไปเองโดยไม่ต้องไปนั่งท่องจำให้เปลืองเนื้อที่ในสมอง หรือใครถ้าไม่มีโอกาสได้ใช้บ่อยๆ แต่อยากจำได้ ผมแนะนำให้คุณคัดลอกประโยคสวยๆ ลงในสมุดเข้าไปซ้ำมาสัก 10 – 20 รอบจนกว่าคุณจะจำได้เอง รับรองครับว่า ถ้าคุณทำอย่างนี้บ่อยๆ เวลาถึงโอกาสที่อยากจะใช้งานจริงๆ มันจะนึกขึ้นมาได้ทันที แล้วคุณจะเป็นคนที่เขียนภาษาอังกฤษได้อย่างสละสลวย ใช้ประโยคที่ฝรั่งเค้าใช้งานจริงๆ ดูเป็นมืออาชีพ (professional) กว่าประโยคที่คุณแปลจากภาษาไทยมาเป็นภาษาอังกฤษเอาเอง

ยกตัวอย่างเช่น คุณไม่ได้ติดต่อกับเพื่อนคนหนึ่งมานานมากแล้ว แต่คราวนี้มีความจำเป็นต้องรีบหาเพื่อนคนนี้ให้ช่วยเหลือสักหน่อย ดังนั้นประโยคแรกของ e-mail คุณอาจจะต้องขอโทษเพื่อนก่อนว่าที่ไม่ได้เขียนหาเค้านานเพราะงานยุ่งจริงๆ (ถึงแม้จะเป็นขออ้างก็ตาม เดียวเพื่อนจะหาว่าพอไม่มีอะไรก็ไม่ติดต่อกัน พอมีเรื่องจะให้ช่วยเหลือละก็คอยคิดที่จะเขียนมา) คุณลองนึกประโยคภาษาอังกฤษที่คุณจะขอโทษเพื่อนที่ไม่ติดต่อกันมานานดูสิ...นี่ก็ออกแล้วยังครับ?

บางคนอาจจะบอกว่า “I’m sorry I didn’t write an e-mail to you for a long time because I was busy.” แต่ถ้ายกประโยคที่ผมเคยแนะนำในตอนที่แล้ว คุณน่าจะตอบได้ทันทีว่า “Sorry I haven’t written for ages, but I’ve been really busy.” ซึ่งคนที่คิดไทยแปลจะไม่มีทางหลุดประโยคนี้ออกจากปากได้เลย (เพราะแปลไทยตรงตัวไม่ได้ โดยเฉพาะ “for ages”) แต่ประโยคอย่างนี้แหละครับที่ฝรั่งเค้าใช้กันเป็นปกติ

ดังนั้นเราควรจํารูปประโยคที่ฝรั่งเค้าใช้กันจริงๆ ดีกว่าการคิดไทยแปลเอาเองซึ่งเสี่ยงต่อการได้รูปประโยคแปลกๆ ที่ฝรั่งเค้าไม่ใช้กัน ผมเลยอยากเสนอรูปประโยคสวยๆ ที่เรานิยมใช้เขียน e-mail กันต่อ

#### การแนบไฟล์ (Attachment)

##### แบบเป็นทางการ (Formal)

- Please find attached my report. โปรดดูรายงานของฉันทันในไฟล์แนบ
- I’m sending you...as a pdf file. ฉันทส่ง....มาให้คุณในไฟล์รูปแบบ pdf

##### แบบไม่เป็นทางการ (Informal)

- I’ve attached.... ฉันทแนบ...

- Here is the... you wanted. นี่คือ....ที่คุณต้องการ

### **สอบถามข้อมูล (Asking for Information)**

#### **แบบเป็นทางการ (Formal)**

- Could you give me some information about...? กรุณาส่งข้อมูลเกี่ยวกับ...ให้ฉันได้ไหม?

- I would like to know... ฉันอยากรทราบ...

- I'm interested in receiving/finding out... ฉันสนใจที่จะได้รับ...

#### **แบบไม่เป็นทางการ (Informal)**

- Can you tell me a little more about...? คุณช่วยบอกฉันเพิ่มเติมเกี่ยวกับ....ได้ไหม?

- I'd like to know... ฉันอยากรู้...

- Please send me... ช่วยส่ง....มาให้ฉัน

### **ขอร้อง (Requests)**

#### **แบบเป็นทางการ (Formal)**

- I'd be grateful if you could... ฉันขอบคุณถ้าคุณช่วย...

- I wonder if you could... คุณกรุณาช่วย....ได้ไหม?

- Do you think I could have...? คุณพอจะช่วยฉันให้มี....ได้ไหม?

- Thank you in advance for your help in this matter. ขอขอบคุณล่วงหน้าสำหรับความช่วยเหลือ

#### **แบบไม่เป็นทางการ (Informal)**

- Please could you... คุณช่วย...ได้ไหม?

- Could you...? คุณช่วย...ได้ไหม?

- Can I have...? ฉันอยากได้....ได้ไหม?

- I'd appreciate your help on this. ฉันซาบซึ้งในความช่วยเหลือของคุณ

### **เสนอความช่วยเหลือ (Offering Help)**

#### **แบบเป็นทางการ (Formal)**

- Would you like me to...? คุณอยากจะให้ฉัน....หรือไม่?

- If you wish, I would be happy to... ถ้าคุณต้องการ ฉันเต็มใจที่จะทำ...

- Let me know whether you would like me to... บอกให้ฉันรู้ว่าคุณอยากจะให้ฉัน...หรือไม่

### **แบบไม่เป็นทางการ (Informal)**

- Do you want me to...? คุณต้องการให้ฉัน...ไหม?

- Shall I...? ฉันจะ...ได้ไหม?

- Let me know if you'd like me to...? บอกให้ฉันรู้ว่าคุณอยากจะให้ฉัน...หรือไม่

### **ประโยคส่งท้าย (Final Comments)**

#### **แบบเป็นทางการ (Formal)**

- Thank you for your help. ขอขอบคุณสำหรับความช่วยเหลือของคุณ

- Do not hesitate to contact us again if you require any further information.  
อย่าลังเลที่จะติดต่อเราอีกครั้งถ้าคุณต้องการข้อมูลเพิ่มเติม

- Please feel free to contact me if you have any questions. My direct line is...  
ตามสบายถ้าจะติดต่อฉันในกรณีที่มีคำถามอื่นๆ สายตรงถึงฉันคือ...

#### **แบบไม่เป็นทางการ (Informal)**

- Thanks again for... ขอขอบคุณอีกครั้งสำหรับ...

- Let me know if you need anything else. บอกให้ฉันรู้ว่าคุณต้องการอะไรเพิ่มเติม

- Just give me a call if you have any questions. My number is...  
เพียงโทรหาฉันถ้าคุณมีคำถามอื่นๆ เบอร์ของฉันคือ...

อย่าลืมนำประโยคเหล่านี้ไปใช้บ่อยๆ หรือคุณอาจจะเก็บสะสมประโยคสละสลวยจาก e-mail  
ที่คุณเจอในชีวิตประจำวันก็ได้ เพียงเท่านี้ ภาษาเขียนของคุณก็จะพัฒนาขึ้นได้ด้วยตนเอง ไม่ยากหรอกครับ

Create Date : 20 เมษายน 2551

Last Update : 20 เมษายน 2551 19:38:44 น.