Formal and Informal English Sentences in Letter Writing

No.	Formal Sentence	Informal Sentence	Meaning (English)	คำแปล (ภาษาไทย)
1			To give someone information.	ฉันเขียนมาเพื่อแจ้งให้คุณทราบ..
2			To politely ask for help.	ฉันจะขอบคุณมากหากคุณสามารถ...
3			To end a message expecting a reply.	ฉันหวังว่าจะได้รับการติดต่อกลับจากคุณ
4			To make a request.	ฉันต้องการขอ...
5			To encourage contact.	โปรดอย่าลังเลที่จะติดต่อฉัน
6			To show appreciation.	ขอบคุณสำหรับการพิจารณา
7			Common sign-off.	ด้วยความเคารพ
8			To greet at the beginning.	หวังว่าคุณจะสบายดี
9			To start a job application.	ฉันเขียนมาเพื่อสมัครงานตำแหน่ง...
10			To refer to attachments.	โปรดดูเอกสารแนบ...

LIVEWORKSHEETS

I am writing to inform you...	I would be grateful if you could...	Hope to hear from you soon!	I look forward to hearing from you.
Please do not hesitate to contact me.	Just wanted to let you know...	I would like to request...	I wanna ask...
Thank you for your consideration.	Feel free to get in touch.	Thanks a lot!	Yours sincerely,
I'm applying for the job...	I've added....	I am writing to apply for the position...	Please find attached...
Take care,	Can you...?	I hope this email finds you well.	Hope you're doing great!

Note:_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Name:_____ Class: _____ No. _____

LIVEWORKSHEETS