

စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ အီးမေး(လ်)နမူနာပုံစံများ မာတိကာ	စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ အီးမေး(လ်)နမူနာပုံစံများ မာတိကာ	စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ အီးမေး(လ်)နမူနာပုံစံများ မာတိကာ	စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ အီးမေး(လ်)နမူနာပုံစံများ မာတိကာ	စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ အီးမေး(လ်)နမူနာပုံစံများ မာတိကာ	စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ အီးမေး(လ်)နမူနာပုံစံများ မာတိကာ	စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ အီးမေး(လ်)နမူနာပုံစံများ မာတိကာ
(က) Forward (အသုံးပြုရန်လမ်းညွှန်အမှာ)	၁၀ တရားစွဲဆိုမည်ဖြစ်ကြောင်းအကြောင်းကြားစာ Collection Letter Threatening Legal Action	၂၀ ၁၈ ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်းကိုတိုင်ကြားခြင်း Complain Re: Discrimination	၂၉ အကြွေးကောက်ခံစာနမူနာ Sample Collection Letter	၅၈ ၄၁ ဌာနတွင်းရာထူးတိုးကြေညာစာ Announcing a Promotion -Interest	၁၁ ချီးမြှင့်ခြင်းအတွက်အသိအမှတ်ပြုသောစာ Appreciation-Award and Friendship	၁၁၃
(ခ) Guide lines for Writing a Professional e-mail (အီးမေး လ်ရေးသားခြင်းလမ်းညွှန်)	၁၁ မြီရှင်ထံမှတောင်းခံထားသောဘီလ်မှားယွင်းနေကြောင်း တိုင်ကြားခြင်း Complain About Error on a Bill Received from Utility, Creditor, etc.	၂၁ ၁၉ ပိုမိုကောင်းမွန်သောလုပ်ငန်းအဖွဲ့အစည်းအတွက်တိုင်ကြားစာပုံစံ Complaint Template for Better Business Bureau	၃၀ စားသုံးသူအားအကြွေးဝယ်ယူခွင့်ပြုကြောင်းအကြောင်းကြားစာ Sample Credit Letters to Consumers	၅၉ ၆၀ စားသုံးသူအားအကြွေးဝယ်ယူခွင့်ပြုကြောင်းအကြောင်းကြားစာ Sample Credit Letters to Consumers	၁၂ ရှင်းလင်းတင်ပြရခြင်းအတွက်အသိအမှတ်ပြုသောစာ Appreciation- Presentation of Award	၁၁၄
(ဂ) Business letter (စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာအီးမေး(လ်)နမူနာပုံစံများ)	၁၂ ကုမ္ပဏီ၏ဝန်ဆောင်မှုညံ့ဖျင်းကြောင်းတိုင်ကြားခြင်း Complain About Low-Quality services Provided by a Company such as a household	၂၂ ၂၀ အစည်းအဝေး/ညီလာခံဖိတ်ကြားသည့်စာ Conference Invitation Letter	၃၁ စားသုံးသူကမြီရှင်ထံအကြောင်းကြားစာနမူနာ Sample Credit Letters to Creditors	၆၁ ၆၂ အစည်းအဝေးကျင်းပရန်ကြေညာခြင်း Announcement of Meeting	၁၃ အစည်းအဝေးအစီအစဉ် အတည်ပြုခြင်းနှင့် လိုအပ်ချက် ပြင်ဆင်ထားရန် မေတ္တာရပ်ခံစာ Confirmation –Meeting Agenda and Request for Preparation Needs	၁၁၅
၁ ငွေပေးချေမှုနှောင့်နှေးခြင်းအတွက်တောင်းပန်စာ Apologizing late Payment	၂ ၁၃ ကုမ္ပဏီ၏အရည်အသွေးမကောင်းသောထုတ်ကုန်ကိစ္စ တိုင်ကြားခြင်း Complain About Poor Product quality of a Company's Product	၂၃ ၂၁ အကြွေးဝယ်ခွင့်ဆုံးဖြတ်ချက်အတွက်အသိအမှတ်ပြုစာ Credit Decision Appeal Letter	၃၂ အလုပ်အင်တာဗျူးအတည်ပြုစာ Sample Interview Confirmation Letter	၆၃ ၆၄ အလုပ်အင်တာဗျူးအတည်ပြုစာ Sample Interview Confirmation Letter	၁၄ အဆိုပြုချက်များအားလက်ခံခြင်း Bids-Accepting Price	၁၁၆
၂ လုပ်ငန်းဆိုင်ရာပြဿနာများ Business Issues	၅ ၁၄ လုပ်ငန်းဆိုင်ရာကိစ္စတိုင်ကြားခြင်း Complain to Business	၂၄ ၂၂ လက်ဆောင်ပစ္စည်းအတွက်ကျေးဇူးတင်လွှာ Thank You For Business Gift	၃၃ အကြွေးစာရင်းအချက်အလက်များကိုတောင်းခံစာ Sample Request for Credit Information	၆၅ ၆၆ အကြွေးစာရင်းအချက်အလက်များကိုတောင်းခံစာ Sample Request for Credit Information	၁၅ အဆိုပြုကမ်းလှမ်းခြင်းအားငြင်းပယ်ခြင်း Bids- Rejecting	၁၁၇
၃ လုပ်ငန်းဖျက်သိမ်းခြင်း Business Cancel Letter	၆ ၁၅ ထုတ်ကုန်/ဝန်ဆောင်မှုအတွက် ဈေးနှုန်းတိုးမြှင့်သည့် အတွက်ကုမ္ပဏီကိုတိုင်ကြားခြင်း Complain to Company Re:Price Increases on their Product/Services	၂၅ ၂၃ လက်ဆောင်ပစ္စည်းအတွက်ကျေးဇူးတင်လွှာ Thank You For Business Gift	၃၄ အားလပ်ရက်အထူးအစီအစဉ် Sample Business Holidays Letters	၆၇ ၆၈ အားလပ်ရက်အထူးအစီအစဉ် Sample Business Holidays Letters	၁၆ ရုံးခန်းတွင်တွေ့ ဆုံရန်ချိန်းဆိုခြင်းအားအတည်ပြုခြင်း Confirm Appointment at the Office	၁၁၈
၄ လုပ်ငန်းဆိုင်ရာအကြွေးဝယ်ယူခွင့် Business Credit Letter	၈ ၁၆ အကြွေးစာရင်းမှားယွင်းကြောင်းမြီရှင်ကိုတိုင်ကြားခြင်း Complain to Creditor Re:Errors on Credit Report	၂၆ ၂၄ လုပ်ငန်းကုမ္ပဏီအဖွဲ့ထံတိုင်ကြားခြင်း Letter to Cancel an Order That a Business Placed	၃၅ ဘဏ်လက်ကျန်ငွေမလုံလောက်ခြင်းကိစ္စ Insufficient Funds	၇၀ ၇၁ ဘဏ်လက်ကျန်ငွေမလုံလောက်ခြင်းကိစ္စ Insufficient Funds	၁၇ အစည်းအဝေးပြုလုပ်ရန်အတည်ပြုခြင်း Confirmation -Meeting	၁၁၉
၅ လုပ်ငန်းအားလပ်ရက်ပိတ်သည့်အကြောင်းကြားစာ Business Holiday Closing Schedule Letter	၁၀ ၁၇ မန်နေဂျာ၏ သံသယဖြစ်ဖွယ်ရာအပြုအမူအတွက် စီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့ထံတိုင်ကြားခြင်း Complain to Senior Management About Manager's questionable behavior	၂၇ ၂၅ လုပ်ငန်းအတွက်ကြိုတင်သီးသန့် ချွန်ထားသောနေရာအား ဖျက်သိမ်းကြောင်းစာ Letter to Cancel a Venue That Business Reserved	၃၆ ရုံးသစ်ဖွင့်ခွဲဖိတ်ကြားစာ Sample Business Invitation Letter	၇၂ ၇၃ လုပ်ငန်းတာဝန်ပြီးပြောက်မှုအတွက်အတည်ပြုလက်ခံခြင်း Acknowledging Accomplishments	၁၈ ပုံမှန်အစည်းအဝေးပြုလုပ်ရန်အတည်ပြုခြင်း Confirmation –Regular Meeting	၁၂၀
၆ လုပ်ငန်းအစည်းအဝေးပြီးနောက် ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ချက် Business Meeting Follow up	၁၁ ၁၈ မန်နေဂျာ၏ သံသယဖြစ်ဖွယ်ရာအပြုအမူအတွက် စီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့ထံတိုင်ကြားခြင်း Complain to Senior Management About Manager's questionable behavior	၂၈ ၂၆ လုပ်ငန်းအတွက်ကြိုတင်သီးသန့် ချွန်ထားသောနေရာအား ဖျက်သိမ်းကြောင်းစာ Letter to Cancel a Venue That Business Reserved	၃၇ တရားဝင်စာပေးပို့ခြင်း Sample Business Legal Letters	၇၄ ၇၅ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ပြီးစီးမှုကိုအသိအမှတ်ပြုခြင်း Acknowledging Accomplishments	၁၉ လုပ်ငန်းပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်ခြင်းမပြုတော့ရန်ဆုံးဖြတ်ခြင်း Decision not to Do Business	၁၂၁
၇ လုပ်ငန်းအစည်းအဝေးမှတ်တမ်း Business Meeting Minutes	၁၂ ၁၉ အထူးသင်တန်းအစီအစဉ်ကြေညာချက် Announcemnt –Special Training Program	၂၉ ၂၇ လုပ်ငန်းကုမ္ပဏီအဖွဲ့ထံတိုင်ကြားခြင်း Letter to Cancel an Order That a Business Placed	၃၈ လုပ်ငန်းမှတ်စု Sample Business Memorandum	၇၆ ၇၇ အောင်မြင်မှုအားအသိအမှတ်ပြုခြင်း Acknowledgement -Accomplishments		
၈ လုပ်ငန်းဆိုင်ရာတွေ့ ဆုံမှုအား ဖျက်သိမ်းချုပ်ဆိုခြင်း Cancel and Reschedule Business Appointment	၁၃ ၂၀ အကြွေးစာရင်းအချက်အလက်များကိုတောင်းခံစာ Sample Request for Credit Information	၃၀ ၂၈ လုပ်ငန်းကုမ္ပဏီအဖွဲ့ထံတိုင်ကြားခြင်း Letter to Cancel an Order That a Business Placed	၃၉ လုပ်ငန်းမှတ်စု Sample Business Policies Letter	၇၈ ၇၉ အသိအမှတ်ပြုခြင်း Acknowledging		
၉ လုပ်ငန်းပိတ်သိမ်းခြင်း Closing of Business	၁၄ ၂၁ အကြွေးစာရင်းမှားယွင်းကြောင်းမြီရှင်ကိုတိုင်ကြားခြင်း Complain to Creditor Re:Errors on Credit Report	၃၁ ၃၀ ကျေးဇူးတင်ကြောင်းအသိပေးခြင်း Sample Business Thank You	၄၀ ၄၀ ကျေးဇူးတင်ကြောင်းအသိပေးခြင်း Sample Business Thank You	၈၀ ၈၁ အသိအမှတ်ပြုခြင်း Acknowledging		