

ประโยคภาษาจีน สำหรับการนัดหมาย 约会

1. 我想约个时间见格林女士。Wǒ xiǎng yuē gè shíjiān jiàn gélín nǚshì. ฉันอยากจะทำการนัดพบกับคุณเก้อหลินค่ะ

2. 她周五和周六有空。Tā zhōu wǔ hé zhōu liù yǒu kòng.

เขาจะว่างในวันวันพฤหัสบดีและวันเสาร์

3. 对不起，我能周五之前见她吗？Duìbùqǐ, wǒ néng zhōu wǔ zhīqián jiàn tā ma? ขอโทษนะค่ะ ฉันจะสามารถพบคุณเก้อหลินก่อนวันพฤหัสบดีได้ไหมคะ

4. 让我查查，她周二下午有30分钟。Ràng wǒ chá chá, tā zhōu'èr xiàwǔ yǒu 30 fēnzhōng. ให้นั้นเช็คดูก่อน วันอังคารตอนบ่ายเขามีเวลาประมาณ30นาที

5. 什么时间？Shénme shíjiān? เวลาที่โมง

6. 四点到五点。Sì diǎn dào wǔ diǎn. สี่โมงถึงห้าโมง

7. 好吧。Hǎo ba. ค่ะ

8. 你就那时候来，如果来不了，请打电话通知我。

Nǐ jiù nà shíhou lái, rúguǒ lái bù liǎo, qǐng dǎ diànhuà tōngzhī wǒ.

หากเวลานั้นคุณมาไม่ได้ กรุณาโทรศัพท์แจ้งให้นั้นทราบด้วยนะค่ะ

9. 我今天下午有面试。Wǒ jīntiān xiàwǔ yǒu miànshì.

วันนี้ตอนบ่ายฉันมีสัมภาษณ์

10. 除星期天外我都能来。Chú xīngqítīān wài wǒ dōu néng lái.

นอกจากวันอาทิตย์วันอื่นฉันมาได้หมด

11. 你打电话 1111-8888 就能找到我。Nǐ dǎ diànhuà 1111-8888 jiù néng zhǎodào wǒ.

คุณโทร 1111-8888 ก็จะเจอฉัน

12. 他打电话来取消会议。Tā dǎ diànhuà lái qǔxiāo huìyì.

เขาโทรศัพท์มายกเลิกการประชุม

13. 你来之前请打电话。Nǐ lái zhīqián qǐng dǎ diànhuà.

ก่อนที่คุณจะมากรุณาโทรศัพท์มาด้วยนะคะ

14. 请跟我秘书定个见面时间。

Qǐng gēn wǒ mìshū dìng gè jiànmiàn shíjiān.

กรุณาทำการนัดหมายเวลาที่เลขามผมเลยค่ะ