

தொகுதி 9 – ஞானமான வாடிக்கையாளர்  
முறைப்பாட்டுக் கடிதம்

செயற்பாட்டுத் தாள் 9-9

இடைவெளிகளை நிரப்புங்கள்

அன்புள்ள திரு/திருமதி (பெயர்)\_\_\_\_\_:

Re: பழுதுபட்ட பொருள்

(திகதி)\_\_\_\_\_ அன்று, (இடம்) \_\_\_\_\_ உள்ள உங்கள் கடையிலிருந்து உங்கள் விற்பனையாளரால்  
விற்கப்பட்ட (பொருள்)\_\_\_\_\_ ஐ (பெயர்)\_\_\_\_\_ நான் வாங்கினேன்.  
துரதிஷ்டவசமாக உங்கள் பொருள் நன்றாக வேலைசெய்யவில்லை. (பொருளில் உள்ள பிரச்சினை)

\_\_\_\_\_ இன் காரணத்தால் நான்  
ஏமாற்றமடைந்தேன். இந்தப் பிரச்சினையை சரிசெய்ய (பழுதுபார்த்தல், வேறொரு பொருளைத் தருதல் அல்லது  
பணத்தை மீண்டும் பெறுதல்) \_\_\_\_\_ படி  
உங்களைக் கேட்டுக்கொள்கிறேன்.

வாங்கியதற்கான எனது ரசீது மற்றும் பொருளின் வாரன்டி ஆகியவற்றைப் பிரதிகளை இத்துடன்  
இணைத்துள்ளேன். (நாட்களின் எண்ணிக்கை) \_\_\_\_\_ உங்கள் பதிலுக்காக காத்திருந்த பின், ஒரு  
கொன்சியூமர் ப்ரொடெக்ஷன் ஏஜன்சியிடம் (வாடிக்கையாளர் பாதுகாப்பு முகவர்) உதவி கேட்பேன்.

மேலே குறிப்பிட்டுள்ள விலாசம், தொலைபேசி எண் அல்லது ஈமெயிலில் நீங்கள் என்னுடன்  
தொடர்புகொள்ளலாம். (தொடர்புகொள்ளும் முறை) \_\_\_\_\_ மூலம்  
தொடர்புகொள்வதே எனது விருப்பமாகும்.

விரைவில் நாங்கள் இந்தப் பிரச்சினையை தீர்த்துக்கொள்வோம் என்கின்ற நம்பிக்கையோடு உங்கள்  
பதிலுக்காக ஆவலோடு காத்திருக்கின்றேன்.

உண்மையுடன்,

(உங்கள் பெயர்)\_\_\_\_\_