Thai SOLT I
Module 3 Lesson 3



Postal Service

At the end of this lesson, the students will be able to talk about the postal service in Thailand. Under this Terminal Learning Objective, the students will be able to:

1. **Discuss postal procedures.** This task will include:
   - Identify different services at the post office
   - Discuss services performed at the post office
   - Discuss the type of services at the post office
   - Ask the postal clerk how to fill out a form
   - Buy stamps
   - Send a postal money order
   - Send a package outside the country

Buy stamps and send a package

Peter is at the post office to send some mail.

Peter: ขอซื้อแสตมป์ติดโปสการ์ดส่งไปอเมริกา และอยากจะส่งของห่อนี้ลงทะเบียนด้วยครับ Clerk: นี่ครับแสตมป์ สำหรับห่อของ คุณต้องกรอกข้อความสำหรับศุลกากรด้วย ระบุด้วยว่าในห่อเป็นของอะไร กรุณาเซ็นชื่อและลงวันที่ด้วยนะครับ ขอโทษครับ เป็นของที่แตกหักได้ง่ายหรือเปล่า Peter: เปล่าครับ	*to affix / to send* *via registered mail* *parcel* *Customs / indicate / content* *breakable*

True or false?

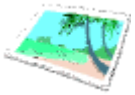
1. Peter wants to send a postcard to France. T / F
2. He wants to send a package via regular mail. T / F
3. He needs to fill out a form to indicate what is in the package. T / F

Exercise 1
You need the following stamps to send a package. How will you ask the clerk at the post office for each of the following stamps?






Services at the post office

 ดวงตราไปรษณีย์ (แสตมป์)	 ไปรษณียบัตร (โปสการ์ด)	 ไปรษณีย์อากาศ	 ไปรษณีย์ลงทะเบียน
 จดหมาย	 โทรเลข	 พัสดุไปรษณีย์	 ไปรษณีย์ด่วน

Exercise 2
Look at the three window signs and answer the following questions by writing the number of the appropriate window on the blank lines.

1. โทรศัพท์	2. โทรเลข ธนาณัติ ดวงตราไปรษณีย์ ลงทะเบียน	3. พัสดุไปรษณีย์ ไปรษณีย์อากาศ

You want to… You go to window #…

a. Buy several sheets of stamps
b. Send a registered letter
c. Send a postal money order
d. Send an air mail letter
e. Send a telegram
f. Mail a parcel
g. Mail a letter
h. Make a phone call

Tip of the Day

Even in this age of electronic communication, it is important to become familiar with the postal service terms and procedures available in different countries. People still rely largely on the Post Office to send letters and packages to friends and relatives.

อัตราค่าบริการไปรษณีย์

๑. ไปรษณีย์รับรอง	เฉพาะบริการภายในประเทศ	๕	บาท
๒. ไปรษณีย์ลงทะเบียน	ภายในประเทศ	๘	บาท
	ต่างประเทศ	๒๕	บาท
๓. ไปรษณีย์รับประกัน	ภายในประเทศ	๕	บาทต่อวงเงิน๕๐๐
	ค่าปฏิบัติการ	๑๐	บาท
๔. ไปรษณีย์ตอบรับ	บริการธรรมดา		
	ภายในประเทศ	๓	บาท
	ต่างประเทศ	๒๐	บาท
	บริการด่วน		
	ภายในประเทศ	๕	บาท
	ต่างประเทศ	๒๐	บาท
๕. บริการนำจ่ายด่วน	ภายในประเทศ	๓	บาท
	ต่างประเทศ	๒๕	บาท

(Translation)
Postal Services Rate

1. Certified mail	Domestic service only		5	Baht
2. Registered mail:	Domestic		8	Baht
	International		25	Baht
3. Insured mail	Domestic		5	Baht for ฿500
	Plus operating cost		10	Baht
4. Return receipt	Regular mail:	Domestic	3	Baht
		International	20	Baht
	Express mail:	Domestic	5	Baht
		International	20	Baht
5. Express Delivery	Domestic		3	Baht
	International		25	Baht

Exercise 3
Take turns with your partner asking and answering questions about how much the postage is for various postal services.

Example:

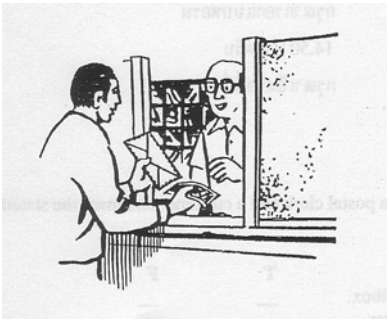
Customer: ขอซื้อแสตมป์ส่งจดหมายไปญี่ปุ่นหน่อยครับ

(Clerk weighs the letter พนักงานชั่งจดหมาย)

Clerk: สิบสี่บาทห้าสิบสตางค์ครับ

Customer: ถ้าลงทะเบียนด้วยเท่าไรครับ

Clerk: เพิ่มอีก ๒๕ บาทครับ



Exercise 4
Read the short dialogues. What did the people want and how much did it cost?

1. A: จดหมายนี่ส่งไปอเมริกาเท่าไรครับ
   B: ส่งไปทางอากาศใช่ไหมครับ
   A: ใช่ครับ อยากจะลงทะเบียนด้วย
   B: หกสิบห้าบาทครับ

2. A: จดหมายอากาศเท่าไรครับ
   B: แผ่นละ ๑๒ บาทค่ะ
   A: เอาสามแผ่น แล้วก็แสตมป์ห้าบาทสี่ดวง
   B: ทั้งหมดห้าสิบหกบาทครับ

3. A: ส่งโปสการ์ดไปฝรั่งเศสเท่าไรครับ
   B: เก้าบาทครับ
   A: งั้นขอสามดวงครับ แล้วก็จดหมายอากาศแผ่นหนึ่ง

Exercise 5 (Pair Work)
Build a scenario. You are working in Thailand and want to send some presents to your friends or family back in the U.S. What do you think you will send them from Thailand? Where do you need to go to send the package? What words and expressions will you need to know? List at least three or four key words and expressions and your instructor will put them on the board in Thai and pronounce them for you.

Key words and expressions:
post office ไปรษณีย์
stamps แสตมป์
How much is this to….? ส่ง...ไป... เท่าไร
I'll send it by air. ส่งไปทางอากาศ
I'll send it by sea. ส่งไปทางเรือ
I want to register it. อยากจะลงทะเบียน
I want to send it express. อยากจะส่งด่วน
I want to send it express and register it. อยากจะส่งด่วนและลงทะเบียนด้วย

Exercise 6
Put the following instructions about mailing a package in the right order.

a.. พนักงานไปรษณีย์จะชั่งห่อของ
b. ไปส่งที่ช่องพัสดุไปรษณีย์
c. เซ็นชื่อ
d. ขอแบบฟอร์มส่งไปรษณียภัณฑ์จากเจ้าหน้าที่
e. กรอกแบบฟอร์ม
f. จ่ายเงิน
g. ไปที่ที่ทำการไปรษณีย์
h. พนักงานไปรษณีย์จะบอกคุณว่าจะต้องเสียค่าส่งเท่าไร

Exercise 7
Which nouns can be matched with verbs and still make sense? Match the nouns with the verbs by writing the letters on the lines next to each matching verb. Some nouns fit several verbs.

Example: ลงทะเบียน __b, d, e____ (จดหมายลงทะเบียน)

ลงทะเบียน_____
ขึ้น_____
ส่ง_____
แลก_____
ซื้อ_____
ติด _____
ชั่ง _____

a. ธนาณัติ
b.จดหมาย
c. แสตมป์
d. พัสดุไปรษณีย์
e. จดหมายด่วน
f. จดหมายรับรอง
g. เงิน
h. โทรเลข
i. ไปรษณียบัตร

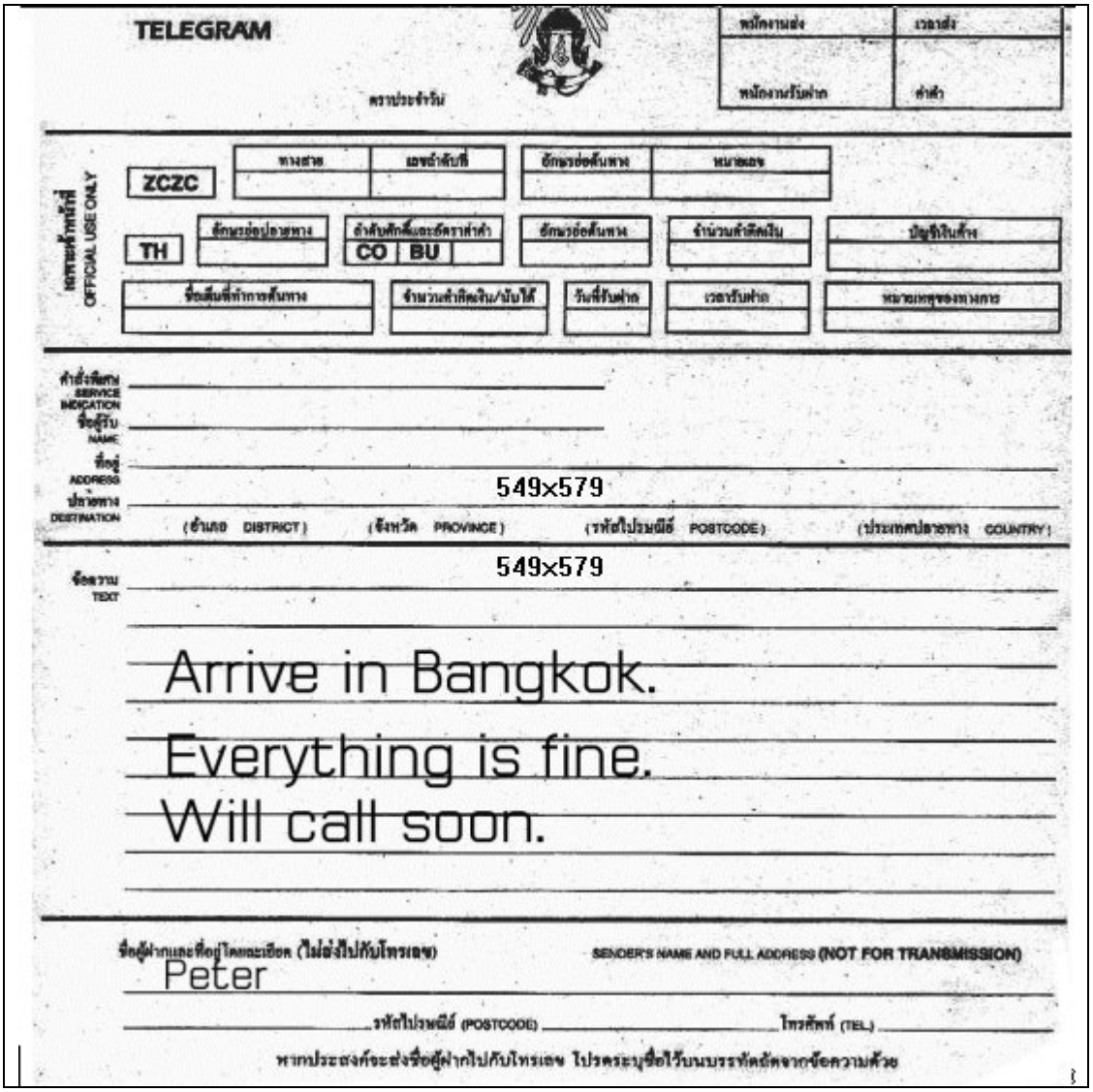
Ask the postal clerk how to fill out a form

Peter wants to send a telegram to his sister.

Peter: ขอโทษครับผมจะกรอกข้อความในแบบฟอร์มโทรเลขนี่ยังไงครับ	*text*
Clerk: เขียนข้อความที่จะส่งลงในช่องๆละหนึ่งตัวอักษร เขียนชื่อและที่อยู่ของผู้ส่งที่นี่ ชื่อและที่อยู่ของผู้รับที่นี่เท่านั้นแหละครับ	*space* *alphabet* *sender / recipient* *that's all*
Peter: ขอบคุณครับ	
Clerk: ไม่เป็นไรครับ	

Exercise 8
Fill out the form below for Peter with the following:

From: Peter Tuinstra, ๓๒ สุขุมวิท ๕๕ กทม. ๑๐๑๐๐ ประเทศไทย
To: Julie Smith, 2367 N. Mesa Dr., Phoenix, AZ 85604.
Text: ถึงกรุงเทพฯเรียบร้อยแล้ว สบายดี จะโทรฯถึงเร็วๆนี้ ปีเตอร์

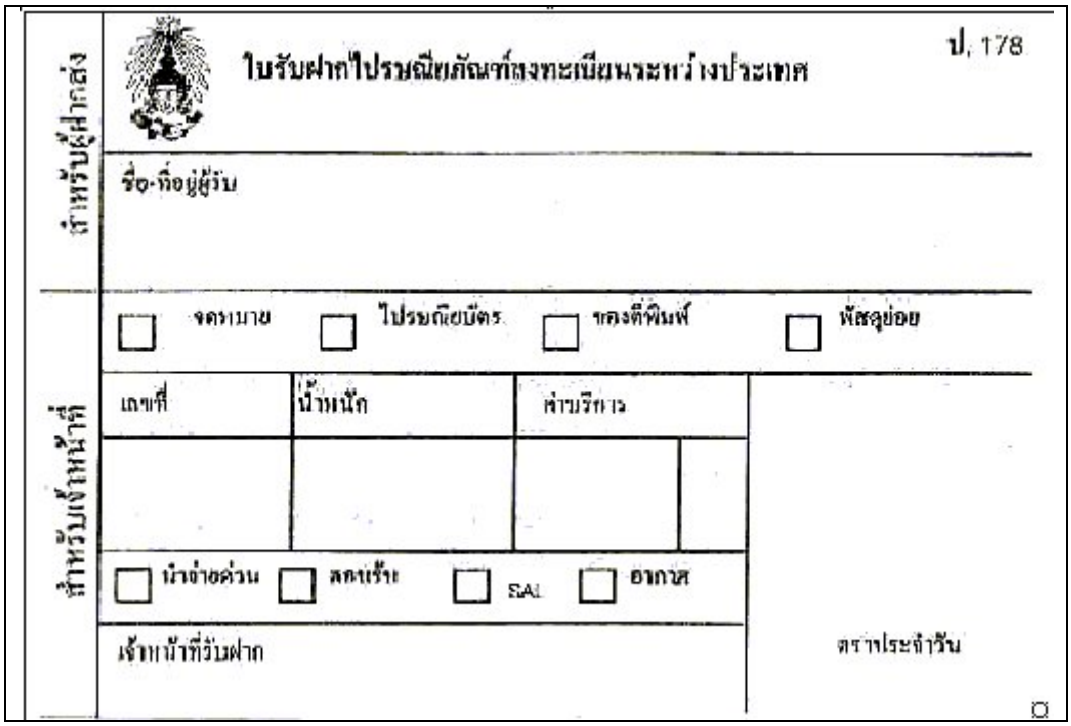


Exercise 9

With the help from your instructor, scan the domestic mailing form below. Circle and number the Thai words for certified (13), registered (5), mailing date (1), name of post office handling the mail (2), addressee and his/her address (3), ZIP code (12), parcel number (8), weight (6), letter (10), cash(14), return receipt (4), arrive at destination by (11), express delivery (15), service charge (9), and postal clerk (7).



Exercise 10
With the help from your instructor, scan the international mailing form below. Circle and number the Thai words for addressee (1), weight (8), express delivery (4), printed papers (2), postcard (5), service charge (3), letter (9), small packet (10), counter clerk (7), and by air (6).



Exercise 11

With the help from your instructor, scan the domestic postal money order sending form below. Circle and number the Thai words for the date sent (10), to be filled out by sender (6), official use only (5), regular postal money order (11), telegraph money order (13), amount of money (12), dollar amount in numbers (3), dollar amount in words (4), name of recipient (1), name of sender (8), signature of sender (2), fee (9), counter clerk (7).



Exercise 12

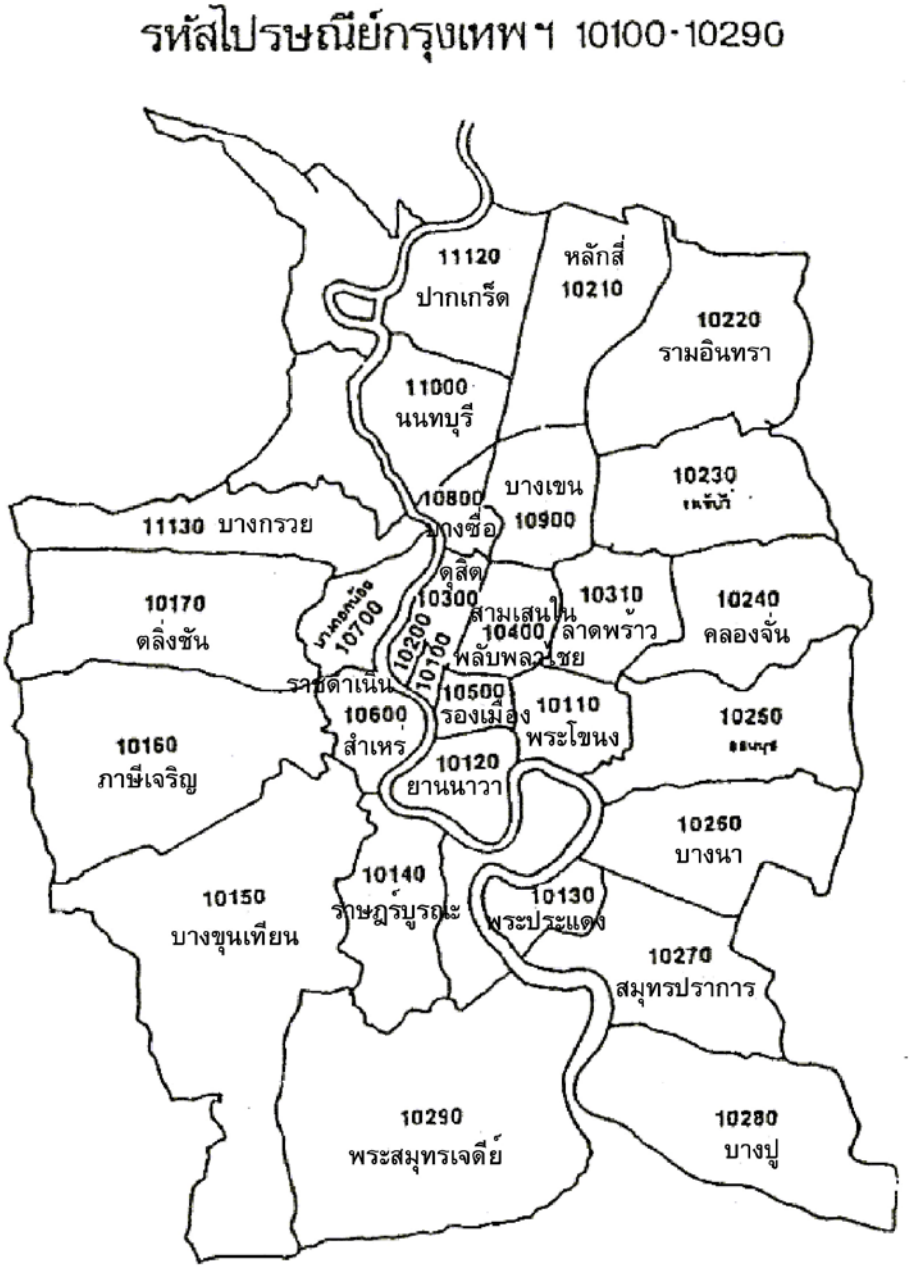


Look at the above form and write either T or F in the spaces provided below.

_____ 1. This item was sent on September 18.
_____ 2. The person who signed for the mail used his ID card as insurance.
_____ 3. The person who signed for the mail was **นิพนธ์ ขำดี**
_____ 4. The addressee and the person who signed for the mail was the same person.
_____ 5. **สุรพล** was the mailman.

Exercise 13
Your instructor will read 5 names of the district within the Bangkok metropolitan area. Look for the ZIP code of each district on the map below and write it down in the space provided.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____



‘ดวง’ Classifier for counting stamps.

Three stamps	แสตมป์สามดวง
A ten-baht stamp	แสตมป์(ดวงละ) ๑๐ บาท
I need four nine-baht stamps	ต้องการแสตมป์(ดวงละ)เก้าบาทสี่ดวง

‘แผ่น’ Classifier for counting aerograms and flat-shaped objects such as sheets of paper, postcards.

Two postcards	โปสการ์ดสองแผ่น
Five aerograms	จดหมายอากาศห้าแผ่น

‘อยาก(จะ)’ ‘want’

The verb ‘อยาก(จะ)’ *want to, would like to,* is always followed by another verb:

I want to go too.	ผมอยากไปด้วย
He doesn’t want to come.	เขาไม่อยากมา

The word ‘เอา’ *want, take* is always followed by a noun:

We want two bottles of beer	เอาเบียร์สองขวด
I want an aerogram	เอาจดหมายอากาศแผ่นหนึ่ง

The verb ‘ต้องการ’ *want (to), need (to)* can be followed by either a verb or a noun:

I need to register it.	ต้องการลงทะเบียน
I need a can of Coke.	ต้องการโค้กกระป๋องหนึ่ง

‘ส่ง... ไปทาง’ ‘to send …by (air/sea)’

I’ll send it by air.	ส่งไปทางอากาศ
I’ll send it by sea.	ส่งไปทางเรือ

‘ส่ง… ไป… เท่าไร’ How much does it cost to send... to ...?

How much does it cost to send this to japan? **ส่งนี่ไปญี่ปุ่นเท่าไรคะ**

‘ส่ง… ไป…ต้องติดแสตมป์เท่าไร’

How much postage do you need to send ... to…?

ส่งโปสการ์ดไปอเมริกาต้องติดแสตมป์เท่าไร

‘ส่ง… ไป…ทาง…กี่วันถึง’ How many days will it take to send …to … by …?

ส่งนี่ไปญี่ปุ่นทางอากาศกี่วันถึงคะ

จดหมายอากาศไปอเมริกากี่วันถึงครับ

กรุณา means ‘kindly’ which is used mostly in the form of request.

กรุณาเซ็นชื่อที่นี่ Kindly sign your name here.

กรุณารอประเดี๋ยว Kindly wait a moment.

ข้าพเจ้า is a very formal first person pronoun “I” for either male or female speaker. It is widely used in official letters.

ถึง means ‘to’ as in ‘from … to …’

Exercise 1
Supply the correct classifier in these phrases.

1. แสตมป์เก้าบาทห้า _____
2. กาแฟสอง _____
3. เพื่อน _____
4. บะหมี่น้ำสาม _____
5. โค้กสี่ _____
6. จดหมายอากาศ _____ หนึ่ง
7. ข้าวผัดกุ้งสอง _____

Exercise 2
How would you ask:

1. how much does it cost to send a postcard to America?
2. how much does it cost to send something by airmail?
3. for five nine-baht stamps?
4. for three aerograms?
5. how much does it all add up to?

Exercise 3
Write out the imperative forms on the blank lines provided.

1. Sergeant Clark goes for the first time to a Thai post office. He asks the clerk for a postal money order form. The clerk tells him to fill out the form. What exactly would the clerk say?

_____

2. Sergeant Clark also hands the postal clerk a postal money order. The clerk asks Sergeant Clark to sign for the receipt of the money. What exactly would the clerk say?

_____

3. Sergeant Clark then asks the clerk for the express mail section. The clerk tells him to go to the third floor. What exactly would the clerk say?

_____

กรุณา	kindly (See Grammar Notes)
เก็บเงิน	to collect money
ข้าพเจ้า	I (See Grammar Notes)
ขึ้นธนาณัติ	to cash a postal money order
ค่าธรรมเนียม	fee
ค่าบริการ	service charge
เงินทอน	a change
เงินสด	cash
จดหมาย	letter
จดหมายด่วน	express letter
จดหมายตอบรับ	return receipt letter
จดหมายอากาศ	air letter, aerogram
จำนวนเงิน	amount of money
เจ้าหน้าที่	official, employee
เจ้าหน้าที่รับฝาก	official in charge of mailing
ฉบับ	classifier for letter
ช่อง	window; channel
ซอง (จดหมาย)	envelope; classifier for envelope
เซ็นชื่อ	to sign one's name
ดวง	classifier for stamp
โดยเฉพาะ	particularly
ติดแสตมป์	to affix stamps
ถึง	to (See Grammar Notes)
ที่ทำการไปรษณีย์	post office (official term)
โทรเลข	telegraph; telegram; to telegram
โทรศัพท์ทางไกล	long distance telephone call
(ไปรษณีย์) ธนาณัติ	(postal) money order
นามผู้รับ	name of receiver of address (official term)
นำจ่ายแก่	to be delivery
นำจ่ายด่วน	express delivery
น้ำหนัก	weight
แบบฟอร์ม	form
ใบ	classifier for a form and currency note
ใบฝากธนาณัติภายในประเทศ	domestic postal money order sending form
ใบรับฝากไปรษณียภัณฑ์ลงทะเบียนระหว่างประเทศ	international registered mail form
ปท.ที่รับฝาก	mailing post office
ปลายทาง	destination
ปัญหา	problem

ไปรษณีย์	post office (informal term)
ไปรษณียบัตร (โปสการ์ด)	postcard
ไปรษณีย์รับประกัน	insured mail
ผู้ฝากเงิน	money remitter, depositor
ผู้ฝากแทน	person acting in behalf of remitter
ผู้รับตามจ่าหน้า	receiver as shown on the address
ผู้รับรอง	certifier
ผู้อื่น	other person
ฝากส่ง	to mail, to send out
พนักงาน	employee, official
พัสดุไปรษณีย์	parcel post
พัสดุย่อย	small packages
เมล์อากาศ	airmail
รหัสไปรษณีย์	ZIP code
รับแทน	to receive behalf of
รับรอง	to certify; certified
รายเดือน	monthly
ลงชื่อ	to sign name (formal term)
ลงทะเบียน	to register; registered
ลงลายมือชื่อ	to sign name (official term)
ส่ง	to mail, to send
ส่งให้ถึงภายใน	to be delivered by (the date)
สะกด	to spell
สิ่งตีพิมพ์	printed maternal
เสร็จ	finish
แสตมป์	stamps
ห่อ	to wrap; package; classifier for package
ห่อของ	package
แห่ง	classifier for place
อัตรา	rate

Postal Service has been the responsibility of the Communications Authority of Thailand (CAT), a state-owned enterprise.





You can mail postcards, letters, aerograms all over the world by more than 35,000 red posting boxes. Mailing of printed matters, small packet and parcel, fax, e-mail, international telephone calls are also provided at any post offices.

General postal services include:

- Express Mail Service (EMS)
- SAL (Economy Air)
- Money Order Services
- Paying bills (utilities & telephone bills).
- Reserving postage stamps
- Opening account for stamp collection service
- Stamp booklet



Economy Air (SAL) Service. SAL combines the usage of air and land transportation. All international mail will be delivered by airborne and will be sent to the end recipients by land. It helps save cost for the mail that is not urgent.

Money Order Services: For the dispatch of money to the receiver both in Thailand and overseas countries (26 countries have connections with The Communications Authority of Thailand for this type of service). The premium charge per item is the same rate, but the service charge varies on the country of destination. Other types of Money Orders include EMS Postal Money Orders and Telegraph Money Orders.

Another service that is recently being offered at the post office is the dispatch of Balance Sheets and Income Statements. The service is under the cooperation between the Department of Commercial Registration and CAT for the private sector to dispatch an annual report, balance sheet and income statements. The rate of thedomestic fee is 40 baht per one set of documents.

Post offices in Thailand are open from 8:00 a.m. to 5:00 p.m. on weekdays, from 8:00 a.m. to 12:00 p.m. on Saturdays; and are closed on Sundays and National holidays. In Bangkok, the Central Post Office located on New Road, is however, open both Saturday and Sunday mornings, and offers, in addition to normal post office services, a 24-hour telegram service and a parcel-packing service. Post office facilities are also available in many of the larger Bangkok hotels and on university campuses. International companies such as Federal Express, DHL and UPS also operate within Thailand.

Activity 1
Mark the appropriate item with an **X**.
What do you say when you want to…

1. send a telegram?	a) ผมอยากจะส่งโทรเลข	_____
	b) ผมอยากจะอ่านโทรเลข	_____
	c) ผมอยากจะเปิดโทรเลข	_____
2. cash a postal money order?	a) ผมอยากจะส่งธนาณัติ	_____
	b) ผมอยากจะขึ้นธนาณัติ	_____
	c) ผมอยากจะซื้อธนาณัติ	_____
3. mail a registered letter?	a) ผมต้องการส่งจดหมายด่วน	_____
	b) ผมต้องการส่งจดหมายลงทะเบียน	_____
	c) ผมต้องการส่งจดหมายไปต่างประเทศ	_____
4. buy a postal postcard?	a) ผมอยากจะสั่งไปรษณียบัตร	_____
	b) ผมอยากจะซื้อไปรษณียบัตร	_____
	c) ผมอยากจะส่งไปรษณียบัตร	_____
5. trade stamps?	a) ขอดูแสตมป์หน่อย	_____
	b) ขอซื้อแสตมป์หน่อย	_____
	c) ขอแลกแสตมป์หน่อย	_____
6. send a package?	a) ผมอยากจะส่งไปรษณียบัตร	_____
	b) ผมอยากจะส่งพัสดุไปรษณีย์	_____
	c) ผมอยากจะส่งโทรเลข	_____
7. get a postal money order?	a) ผมอยากจะส่งธนาณัติ	_____
	b) ผมอยากจะซื้อธนาณัติ	_____
	c) ผมอยากจะขึ้นธนาณัติ	_____
8. send a certified letter?	a) ผมอยากจะส่งจดหมายลงทะเบียน	_____
	b) ผมอยากจะส่งจดหมายอากาศ	_____
	c) ผมอยากจะส่งจดหมายรับรอง	_____
9. have something spelled out?	a) กรุณาสะกดคำนั้นหน่อย	_____
	b) เขาสะกดคำนั้นหรือครับ	_____
	c) เขาสะกดคำนั้นได้ไหมครับ	_____

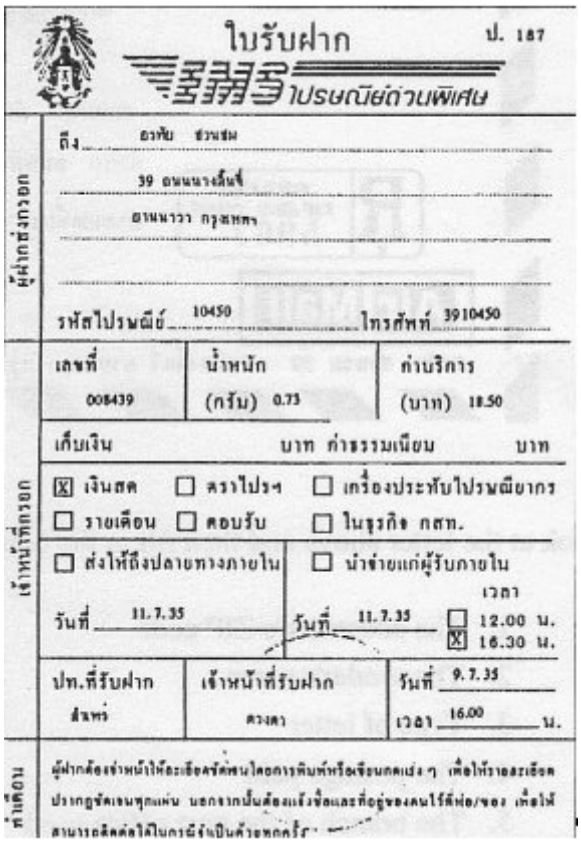
10. send an express letter?	a) ผมอยากจะส่งจดหมายด่วน	_____
	b) ผมอยากจะดูจดหมายด่วน	_____
	c) ผมอยากจะอ่านจดหมายด่วน	_____
11. buy an airmail letter?	a) ผมอยากจะส่งจดหมายอากาศ	_____
	b) ผมอยากจะอ่านจดหมายอากาศ	_____
	c) ผมอยากจะซื้อจดหมายอากาศ	_____
12. make a phone call?	a) ผมอยากได้โทรศัพท์	_____
	b) ผมอยากจะโทรศัพท์	_____
	c) ผมอยากจะขายโทรศัพท์	_____

Activity 2
Fill in the blanks by selecting the appropriate classifier from the Jumble Box.

ฉบับ	แห่ง	ดวง	ห่อ	บาท	ใบ	ซอง

1. ผมได้รับจดหมายสอง _____
2. เขาต้องการไปรษณียบัตรสาม _____
3. คุณแม่ผมได้รับพัสดุไปรษณีย์หนึ่ง _____
4. คุณสมหมายส่งโทรเลขถึงภรรยาเขาหนึ่ง _____
5. จ่าสมพงษ์ต้องการซื้อธนาณัติสอง _____
6. ลูกสาวเขาต้องการเงินยี่สิบ _____
7. ผมต้องการแสตมป์ประมาณสิบห้า _____
8. ในเมืองนี่มีที่ทำการไปรษณีย์หนึ่ง _____ เท่านั้น
9. คุณสมพิศได้รับจดหมายอากาศจากอเมริกาสอง _____
10. คุณมีซองจดหมายไหมครับ ผมอยากได้สักสองสาม _____

Activity 3
Look at the form and answer the following questions briefly.


ใบรับฝาก ป. 187
ไปรษณีย์ด่วนพิเศษ
ผู้ฝากส่งกรอก
ถึง อาทิย ช่วยชม
39 ถนนนางลิ้นจี่
ถนนนาวา กรุงเทพฯ
รหัสไปรษณีย์ 10450 โทรศัพท์ 3910450
เจ้าหน้าที่กรอก
เลขที่ 008439
น้ำหนัก (กรัม) 0.73
ค่าบริการ (บาท) 18.50
เก็บเงิน บาท ค่าธรรมเนียม บาท
☒ เงินสด ☐ ตราไปรฯ ☐ เครื่องประทับไปรษณียากร
☐ รายเดือน ☐ ตอบรับ ☐ ในธุรกิจ กสท.
☐ ส่งให้ถึงปลายทางภายใน ☐ นำจ่ายแก่ผู้รับภายใน
วันที่ 11.7.35 วันที่ 11.7.35 เวลา ☐ 12.00 น. ☒ 16.30 น.
ปท.ที่รับฝาก สันทราย
เจ้าหน้าที่รับฝาก ดวงดา
วันที่ 9.7.35 เวลา 16.00 น.
ข้อเตือน
ผู้ฝากต้องจ่าหน้าให้อ่านเขียนชัดเจนโดยการพิมพ์หรือเขียนกดแข็ง ๆ เพื่อให้รายละเอียดปรากฏชัดเจนทุกแผ่น นอกจากนั้นต้องแจ้งชื่อและที่อยู่ของคนไร้ที่พึ่ง/ของ เพื่อให้สามารถติดต่อได้ในกรณีจำเป็นด้วยทุกครั้ง

1. What type of mail is this?

_____

2. What is the recipient's address?

_____

3. What is his/her phone number?

_____

4. How much does it cost?

_____

5. How much does it weigh?

_____

6. How was it paid?

_____

7. When will the mail be delivered to the addressee? (state date and time)

_____

8. When was the mail sent?

_____

9. What is the name of the postal clerk?

_____

10. What is the branch of the post office?

_____

Activity 4
Look at the letter and then fill in the blanks with the correct answer.



1. The addressee's ZIP code _____
2. The sender's name _____
3. Type of letter _____
4. The addressee's last name _____
5. The branch of the post office used _____

Activity 5
You are in Lop Buri. You want to send money to your friend in Bangkok to buy some gifts for your wife. You go to the nearest post office and pick up the postal money order form. Fill out the form with your own information.

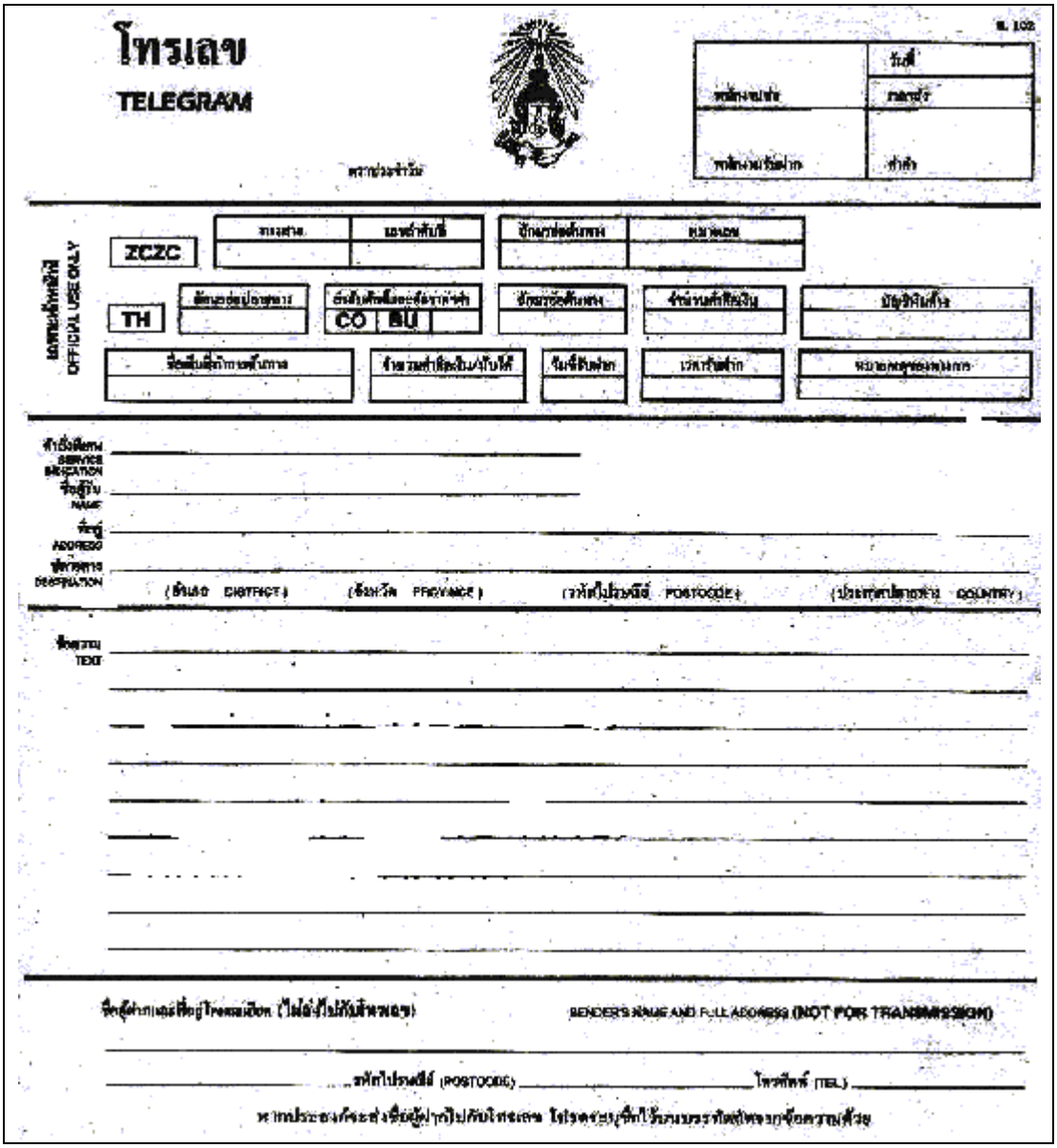


Activity 6
Unscramble the words in bold font to reconstitute the text.

ถ้าคุณต้องการจะส่งโปสการ์ดคุณต้องติดสแตมป์
แต่คุณจะใช้สแตมป์ส่งโทรเลคไม่ได้ คุณต้องไปที่แผนกโทรเลค
ค่าส่งโทรเลคแพงกว่าอย่างอื่น ถ้าคุณต้องการจะโทรศัพท์
คุณต้องไปที่ตู้โทรศัพท์และต้องใช้เหรียญหยอดทีตู้โทรศัพท์
ค่าโทรศัพท์ทางไกลไปสหรัฐอเมริกาแพงทีเดียว

Activity 7 (Pair Work)

Scenario. You and your partner are visiting Thailand. You need to send your Thai counterpart a telegram notifying him of your arrival. The telegram is supposed to go to his home address. You are supposed to invent an identity and a Thai address as well as that of your counterpart's. Here is an authentic Thai form.



Activity 1 (Pair Work)
Tell your partner which services you have used at the post office in the past:

Example: ผมไปส่งจดหมายลงทะเบียน

Activity 2
Now each student tells about how much it costs him/her to mail a letter, a postcard or other services in Thailand.

Example: ค่าไปรษณีย์ลงทะเบียนภายในประเทศ ๘ บาท

Activity 3 (Group Work)
Role-play in groups of five, mailing the different types of items listed below. One student plays the role of the post office clerk: Use the different services listed earlier in the lesson as reference.









Example:

Customer: ผมอยากจะส่งของไปอเมริกาทางอากาศครับ

Clerk: ขอผมชั่งดูก่อนว่าหนักเท่าไร... กิโลครึ่ง...ก็ ๑๕๐ บาทครับ

Customer: ค่าไปรษณีย์รับประกันเท่าไรครับ

Clerk: ไปรษณีย์รับประกันมีเฉพาะภายในประเทศเท่านั้นครับ
ถ้าไปรษณีย์ลงทะเบียนไปต่างประเทศก็เพิ่มอีก ๒๕ บาท

Customer: ตกลงครับ แล้วทั้งหมดเท่าไร

Clerk: ๑๗๕ บาทครับ กรุณากรอกแบบฟอร์มนี่ด้วยครับ...

Activity 4
Post office messages:

“กรุณาไปรับพัสดุไปรษณีย์ของท่านได้ที่
ที่ทำการไปรษณีย์สาขาบางโพในเวลาราชการ”

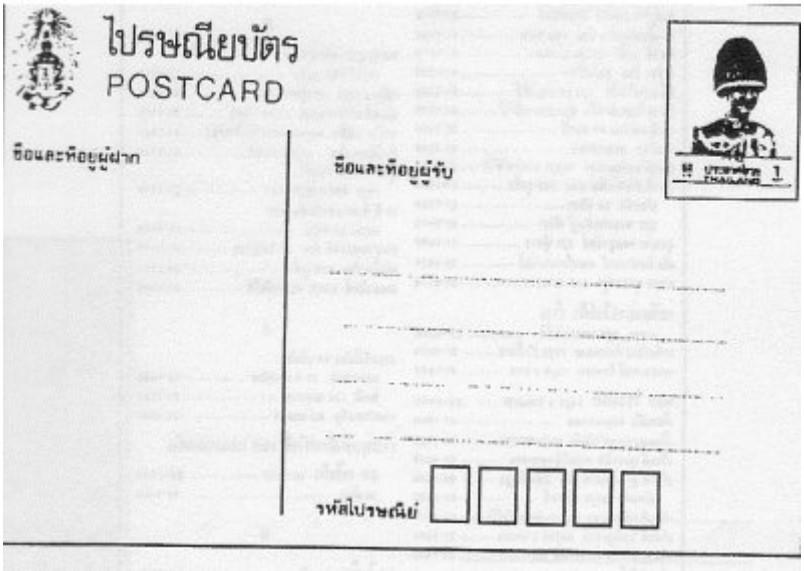
Write an X on the appropriate answer. According to the above message:

a) You should contact your post office. (_____)

b) Your cable TV payment is now overdue. (_____)

c) There is a package for you in your P.O.Box. (_____)

Activity 5
Pretend you are spending a few weeks in Phuket in Southern Thailand. You are staying at a hotel where you bought this postcard. Fill it out with your return address and send it to a loved one back home. You will have to take it to the post office and find out if there is sufficient postage on it. Tell the postal clerk how you want to send it and get additional stamps if necessary. Your partner will be the clerk. Then switch roles.



Activity 6
Listen to your instructor's story about his/her recent visit to the local American post office. The instructor will talk about the business that she conducted and the amount of money she spent. Take notes.

Activity 7 (Pair Work)
Scenario: You are supposed to take your Thai counterpart to an American post office and help him take care of his postal needs. Use the vocabulary from this lesson.

Activity 8 (Pair Work)
Scenario: Role reversal. You are now in Thailand and you are supposed to send a money order. Your Thai counterpart will help you. Below you will find an authentic copy of a Thai postal money order. Fill out both sides while discussing the issues that come up with your partner. The instructor will move around the classroom serving as the language/culture consultant.


ใบฝากธนาณัติในประเทศ ☐ ธนาณัติธรรมดา ☐ ธนาณัติด่วนพิเศษ ธน.1

ผู้ฝากเงินกรอก

วันที่ฝากส่ง.....

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (ตัวเลข)

เพื่อจ่ายเงินให้ผู้รับ ณ ที่ทำการไปรษณีย์..... รหัสไปรษณีย์

ชื่อผู้รับเงิน (นาย/นาง/น.ส.)..... ที่อยู่.....

..... รหัสไปรษณีย์

ชื่อผู้ฝากเงิน (นาย/นาง/น.ส.)..... ที่อยู่.....

..... รหัสไปรษณีย์

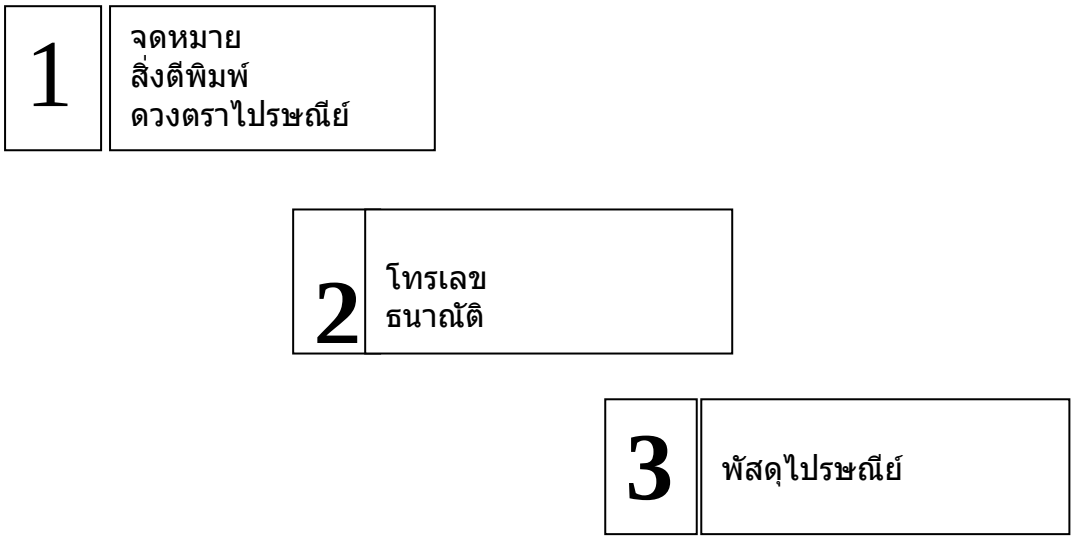
ตราประจำวัน

☐ ผู้ฝากเงิน ☐ ผู้ฝากแทน ลายมือชื่อ..... โทรศัพท์.....

เจ้าหน้าที่กรอก

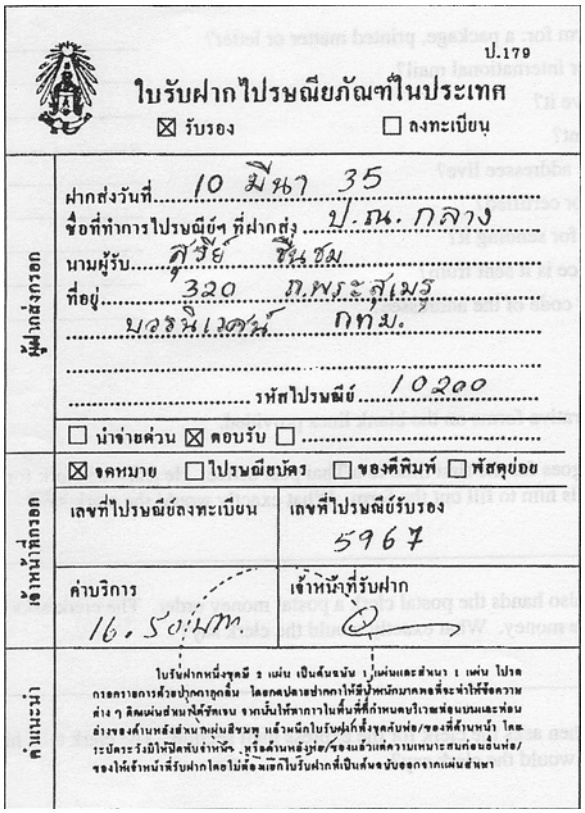
ธน.30 เลขที่	ค่าธรรมเนียม (บาท)	พนักงานรับฝาก	หน.ปณ.ที่ผู้รับมอบหมาย	รายการส่งต่อแบบ ธน.30 ท้ายแผ่น 1,2 เลขที่

Activity 1
Look at these window signs from a Bangkok post office and answer the questions by writing the number of the appropriate window on the blank lines.



You want to...	**You go to window no.:**
a. buy stamps	_____
b. send a registered letter	_____
c. send a postal money order	_____
d. send a telegram	_____
e. send a special delivery letter	_____
f. send a package	_____

Activity 2
Look at the form and answer the following questions in writing. Be brief.



ป.179

ใบรับฝากไปรษณียภัณฑ์ในประเทศ

☒ รับรอง ☐ ลงทะเบียน

ผู้ฝากส่งกรอก

ฝากส่งวันที่ 10 มีนา 35

ชื่อที่ทำการไปรษณีย์ฯ ที่ฝากส่ง ป.ณ. กลาง

นามผู้รับ สุรีย์ ชื่นชม

ที่อยู่ 320 ถ.พระสุเมรุ บวรนิเวศน์ กทม.

รหัสไปรษณีย์ 10200

☐ นำจ่ายด่วน ☒ ตอบรับ ☐

เจ้าหน้าที่กรอก

☒ จดหมาย ☐ ไปรษณียบัตร ☐ ของตีพิมพ์ ☐ พัสดุย่อย

เลขที่ไปรษณีย์ลงทะเบียน	เลขที่ไปรษณีย์รับรอง
	5967
ค่าบริการ	เจ้าหน้าที่รับฝาก
16.50 บาท	

คำแนะนำ

ใบรับฝากหนึ่งชุดมี 2 แผ่น เป็นต้นฉบับ 1 แผ่นและสำเนา 1 แผ่น โปรดกรอกรายการด้วยปากกาลูกลื่น โดยกดปลายปากกาให้มีน้ำหนักมากพอที่จะทำให้ข้อความต่าง ๆ ติดแผ่นสำเนาได้ชัดเจน จากนั้นให้ทากาวในพื้นที่ที่กำหนดบริเวณท่อนบนและท่อนล่างของด้านหลังสำเนาแผ่นสีชมพู แล้วผนึกใบรับฝากทั้งชุดกับห่อ/ของที่ด้านหน้า โดยระบัดระวังมิให้ปิดทับจ่าหน้า หรือด้านหลังห่อ/ของแล้วแต่ความเหมาะสมก่อนอื่นห่อ/ของให้เจ้าหน้าที่รับฝากโดยไม่ต้องแยกใบรับฝากที่เป็นต้นฉบับออกจากแผ่นสำเนา

1. What is this form for: a package, printed matter or letter? _____
2. Is it domestic or international mail? _____
3. Who will receive it? _____
4. When was it sent? _____
5. Where does the addressee live? _____
6. Is it registered or certified? _____
7. What is the fee for sending it? _____
8. Which post office is it sent from? _____
9. What is the ZIP code of the addressee? _____

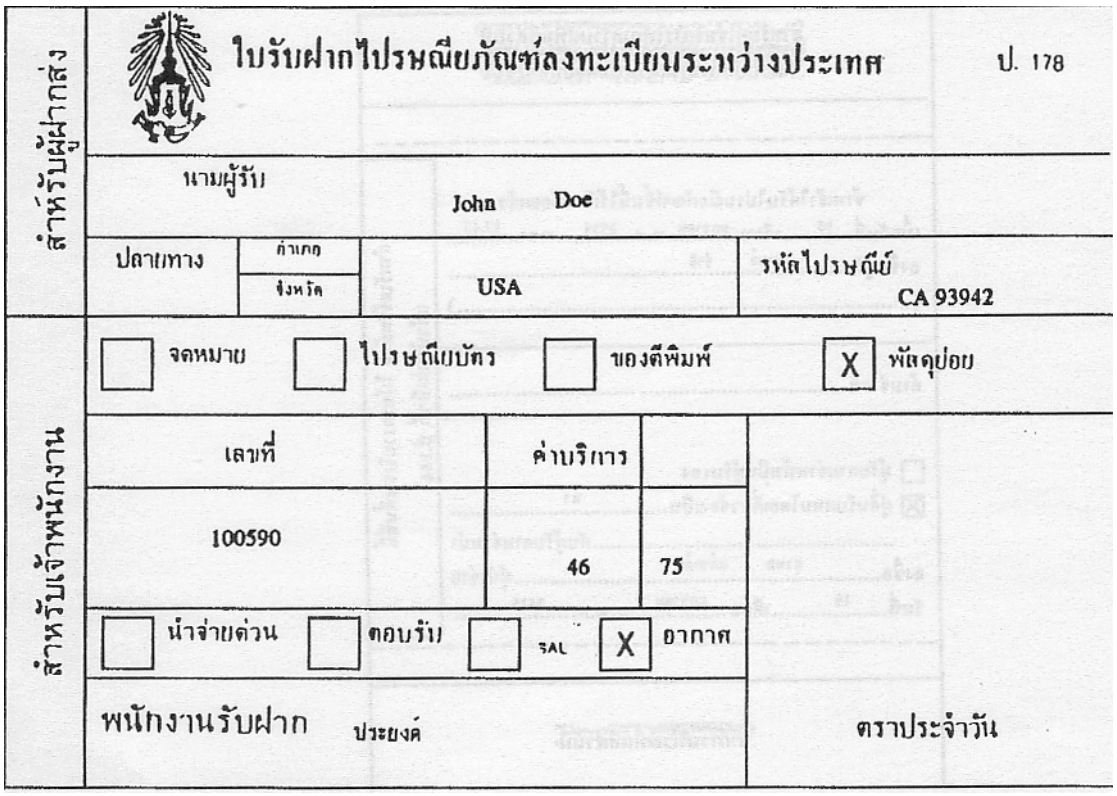
Activity 3
Construct a dialogue with the phrases 1-13 listed below. Read all the phrases first and then write the number preceding each phrase on its appropriate line.

Example: A. Postal clerk
B. Customer

A: _____ 1. ช่องนี้ไม่มีแสตมป์ขาย คุณต้องไปช่องหนึ่งค่ะ
B: _____ 2. ทั้งหมดเท่าไรครับ
A: _____ 3. ขอบคุณครับ
B: _____ 4. มีบริการส่งโทรเลขที่ช่องหนึ่งด้วยหรือเปล่าครับ
A: _____ 5. นี่ครับ ๒๐ บาท
B: _____ 6. เปล่าค่ะ คุณต้องไปที่ช่อง ๖ สำหรับโทรเลขและธนาณัติ โดยเฉพาะ คุณต้องการแสตมป์กี่ดวงคะ
A: _____ 7. ดวงละบาท ๑๕ ดวง ดวงละ.๒๕ ส.ต. ๑๕ ดวงครับ
B: _____ 8. ๑๘.๗๕ บาท
A: _____ 9. ผมต้องการแสตมป์หลายดวงครับ
B: _____ 10. ได้ค่ะ นี่ค่ะ
A: _____ 11. สวัสดีค่ะ ต้องการอะไรคะ
B: _____ 12. นี่ครับ เงินทอน ๑.๒๕ บาท
A: _____ 13. ไม่เป็นไรค่ะ

Activity 4
Look at the form and mark either T or F.

	True	False
1. This is a form for certified mail.	____	____
2. The sender wanted to send a package.	____	____
3. The addressee lives overseas.	____	____
4. The postal fee was 75 Baht.	____	____
5. This item was sent by air.	____	____


สำหรับผู้ฝากส่ง

ใบรับฝากไปรษณียภัณฑ์ลงทะเบียนระหว่างประเทศ ป. 178

นามผู้รับ John Doe

ปลายทาง ตำบล/อำเภอ ประเทศ USA รหัสไปรษณีย์ CA 93942

สำหรับเจ้าพนักงาน

☐ จดหมาย ☐ ไปรษณียบัตร ☐ ของตีพิมพ์ ☒ พัสดุ่ย่อย

เลขที่	ค่าบริการ	
100590	46	75

☐ นำจ่ายด่วน ☐ ตอบรับ ☐ SAL ☒ อากาศ

พนักงานรับฝาก ประยงค์ ตราประจำวัน

Activity 5
Listen to the conversation between Peter and the postal clerk. Write down the English translation.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Activity 6








Think about everything you have learned about the different post office services, and prepare a 3-5 minute presentation on five different transactions you plan to carry out at the post office in Bangkok. Include as many details as you can manage such as cost, time, distance, the different options of various services, etc.