

# 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.

<p>Peter: ขอซื้อแสตมป์ติดโปสการ์ดส่งไปอเมริกา และอยากจะส่งของห่อนี้ลงทะเบียนด้วยครับ</p> <p>Clerk: นี่ครับแสตมป์ สำหรับห่อของ คุณต้องกรอกข้อความ สำหรับศุลกากรด้วย ระบุด้วยว่าในห่อเป็นของอะไร กรุณาเซ็นชื่อและลงวันที่ด้วยนะครับ ขอโทษครับ เป็นของที่แตกหักได้ง่ายหรือเปล่า</p> <p>Peter: เปล่าครับ</p>	<p><i>to affix / to send via registered mail parcel Customs / indicate / content breakable</i></p>
--	--

**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)	 ไปรษณีย์บัตร (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 ธนาคัด ดวงตราไปรษณีย์ ลงทะเบียน	3. พัสดุไปรษณีย์ ไปรษณีย์อากาศ
-------------	--	-----------------------------------

You want to...

You go to window #...

- Buy several sheets of stamps
- Send a registered letter
- Send a postal money order
- Send an air mail letter
- Send a telegram
- Mail a parcel
- Mail a letter
- 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 บาท
	ค่าปฏิบัติการ	๑๐	
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: สิบสี่บาทห้าสิบบาทครึ่งครับ

Customer: ถ้างั้นลงทะเบียนด้วยเท่าไรครับ

Clerk: เพิ่มอีก ๒๕ บาทครับ



### Exercise 4

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

- A: จดหมายนี้ส่งไปอเมริกาเท่าไรครับ  
B: ส่งไปทางอากาศใช่ไหมครับ  
A: ใช่ครับ อยากจะลงทะเบียนด้วย  
B: หกสิบห้าบาทครับ
- A: จดหมายอากาศเท่าไรครับ  
B: แผ่นละ ๑๒ บาทค่ะ  
A: เอาสามแผ่น แล้วก็แสตมป์ห้าบาทสี่ดวง  
B: ทั้งหมดห้าสิบบาทครึ่ง
- A: ส่งโปสการ์ดไปฝรั่งเศสเท่าไรครับ  
B: เก้าบาทครึ่ง  
A: ฉันขอสามดวงครับ 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. เขียนชื่อ
- d. ขอแบบฟอร์มส่งไปรษณีย์ภัณฑ์จากเจ้าหน้าที่
- 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 _____	a. อนาคต	f. จดหมายรับรอง
ขึ้น _____	b. จดหมาย	g. เงิน
ส่ง _____	c. แสตมป์	h. โทรเลข
แลก _____	d. พัสดุไปรษณีย์	i. ไปรษณีย์บัตร
ซื้อ _____	e. จดหมายด่วน	
ติด _____		
ขัง _____		

**Ask the postal clerk how to fill out a form**

Peter wants to send a telegram to his sister.

Peter: ขอโทษครับผมจะกรอก <u>ข้อความ</u> ในแบบฟอร์มโทรเลขนี้ยังไงครับ	<i>text</i>
Clerk: เขียน <u>ข้อความ</u> ที่จะส่งลงใน <u>ช่อง</u> ละหนึ่ง <u>ตัวอักษร</u> เขียน <u>ชื่อ</u> และ <u>ที่อยู่</u> ของ <u>ผู้ส่ง</u> ที่นี่ <u>ชื่อ</u> และ <u>ที่อยู่</u> ของ <u>ผู้รับ</u> ที่นี่ <u>เท่านั้น</u> แหละครับ	<i>space</i> <i>alphabet</i> <i>sender / recipient</i> <i>that's all</i>
Peter: ขอบขอบคุณครับ	
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 สมายดี จะโทรหาถึงเร็วๆนี้ ปีเตอร์

TELEGRAM		ตราประจำวัน			
				พิกัดทางส่ง	เวลาส่ง
				พิกัดทางรับค่า	ค่า
<b>RECEIVER'S USE ONLY</b> <b>OFFICIAL USE ONLY</b>	<b>ZCZC</b>	ทางสาย	เลขลำดับที่	อักษรย่อต้นพท	หมายเลข
	<b>TH</b>	อักษรย่อปลายทาง	ลำดับที่พิเศษหรือตราค่า	อักษรย่อต้นพท	จำนวนคำคิดเงิน
		<b>CO BU</b>			บัญชีในสิ่ง
	ชื่อเต็มที่ทำกาขส่งทาง	จำนวนคำคิดเงิน/นับได้	วันที่รับฝาก	เวลารับฝาก	หมายเลขของพททท
<b>คำชี้แจง</b> <b>SERVICE</b> <b>INDICATION</b> <b>ชื่อผู้รับ</b> <b>NAME</b> <b>ที่อยู่</b> <b>ADDRESS</b> <b>ปลายทาง</b> <b>DESTINATION</b>	<b>549x579</b> (อำเภอ DISTRICT) (จังหวัด PROVINCE) (รหัสไปรษณีย์ POSTCODE) (ประเทศปลายทาง COUNTRY)				
<b>ข้อความ</b> <b>TEXT</b>	<b>549x579</b>				
Arrive in Bangkok. Everything is fine. Will call soon.					
ชื่อผู้ฝากและที่อยู่โดยละเอียด (ไม่ส่งไปกับโทรเลข) <b>Peter</b>			SENDER'S NAME AND FULL ADDRESS (NOT FOR TRANSMISSION)		
รหัสไปรษณีย์ (POSTCODE)			โทรศัพท์ (TEL)		
หากประสงค์จะส่งชื่อผู้ฝากไปกับโทรเลข โปรดระบุชื่อไว้บนบรรทัดถัดจากข้อความด้วย					

**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).

**ใบรับฝากบริการไปรษณีย์ในประเทศ**      ปี.211

ลูกค้ากรอก	วันที่ฝากส่ง.....	ที่ทำการที่ฝากส่ง.....
	ชื่อที่อยู่ผู้รับ.....	
	รหัสไปรษณีย์.....	
<input type="checkbox"/> EMS <input type="checkbox"/> พัสดุ <input type="checkbox"/> ส่งทะเบียน <input type="checkbox"/> รับรอง <input type="checkbox"/> รับประกัน		
จำนวนเงินรับประกัน (ตัวอักษร)..... (ตัวเลข)..... บาท		
เจ้าหน้าที่กรอก	<input type="checkbox"/> จดหมาย <input type="checkbox"/> ของดีพิมพ์ <input type="checkbox"/> อื่นๆ..... <input type="checkbox"/> ครอบรับ <input type="checkbox"/> นำจ่ายส่วน	
	EMS นำจ่าย วันที่..... นอกพื้นที่เขตจ่ายส่งถึงปลายทาง	
	<input type="checkbox"/> ผู้รับภายใน เวลา <input type="checkbox"/> 12.00 น. <input type="checkbox"/> 16.30 น. <input type="checkbox"/> ภายนอกพื้นที่.....	
	เลขที่สิ่งของ..... น้ำหนัก (กรัม)..... ค่าบริการ (บาท)..... เจ้าหน้าที่.....	
<input type="checkbox"/> เงินสด <input type="checkbox"/> ทวาทไปฯ <input type="checkbox"/> เงินเชื่อ <input type="checkbox"/> เครื่องประทันฯ <input type="checkbox"/> โฉนดธุรกิจ กสท.		

**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).

สำหรับผู้ฝากส่ง			<b>ใบรับฝากไปรษณีย์ภัณฑ์ส่งทะเบียนระหว่างประเทศ</b>		ป. 178
	ชื่อ-ที่อยู่ผู้รับ				
สำหรับเจ้าหน้าที่	<input type="checkbox"/> จดหมาย		<input type="checkbox"/> ไปรษณีย์บัตร		<input type="checkbox"/> ของตีพิมพ์
	<input type="checkbox"/> พัสดุย่อย		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	เลขที่	น้ำหนัก	ค่าไปรษณีย์		
	<input type="checkbox"/> ฝากด้วยตนเอง	<input type="checkbox"/> ฝากด้วย	<input type="checkbox"/> SAL	<input type="checkbox"/> อากาศ	
เจ้าหน้าที่รับฝาก					ตราประทับ

**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).

 <b>ใบฝากธนาณัติในประเทศ</b> <input type="checkbox"/> ธนาณัติธรรมดา <input type="checkbox"/> ธนาณัติด่วนพิเศษ <span style="float: right;">ธ.บ. 1</span>				
ผู้ฝากเงินกรอก	วันที่ฝากส่ง	<input type="text"/>		
	จำนวนเงิน	<input type="text"/>		
	เพื่อจ่ายเงินให้ผู้รับ ณ ที่ทำการไปรษณีย์	รหัสไปรษณีย์	<input type="text"/>	
	ชื่อผู้รับเงิน (นาย/นาง/น.ส.)	ที่อยู่	<input type="text"/>	
	ชื่อผู้ฝากเงิน (นาย/นาง/น.ส.)	ที่อยู่	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> ผู้ฝากเงิน <input type="checkbox"/> ผู้ฝากแทน                 สาขาเมือง:		โทรศัพท์	<input type="text"/>	
๑๖.๐๐ บาท ๑๖.๐๐ บาท	ค่าธรรมเนียม (บาท)	๑๖.๐๐ บาท	๑๖.๐๐ บาท	๑๖.๐๐ บาท
๑๖.๐๐ บาท	๑๖.๐๐ บาท	๑๖.๐๐ บาท	๑๖.๐๐ บาท	๑๖.๐๐ บาท

Exercise 12

บริเวณผู้ใช้บริการทางอากาศกับห้อง/ซอง	ผู้รับกรอก	ข้าพเจ้าได้รับสิ่งของชิ้นนี้ไว้เรียบร้อยแล้ว <input type="checkbox"/> ผู้รับตามเจ้าหน้าที่เป็นผู้รับเอง <input checked="" type="checkbox"/> ผู้อื่นรับแทนโดยเกี่ยวข้องกับ <u>หน้า</u> ของผู้รับตามเจ้าหน้าที่ ลงชื่อ <u>นิพนธ์ ชำดี</u> ผู้รับ ( ) วันที่ <u>18 กันยายน 2544</u> เวลา <u>12.05</u> น.	บริเวณเจ้าหน้าที่ทำการเพื่อ นำไปฝากที่ ป.184
	เจ้าหน้าที่กรอก	ด้านจ่ายที่ ..... ลงชื่อ <u>สมบัติ แก้วกล้า</u> ผู้นำจ่าย วันที่ ..... เวลา ..... น. บันทึกหลักฐานประจำตัวของผู้รับ (สิ่งของรับประกัน) ถือบัตร <u>ประจำตัวประชาชน</u> เลขที่ <u>3 6697 00042 84 6</u> ออกให้โดย ..... วันออกบัตร ..... วันหมดอายุ .....	

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

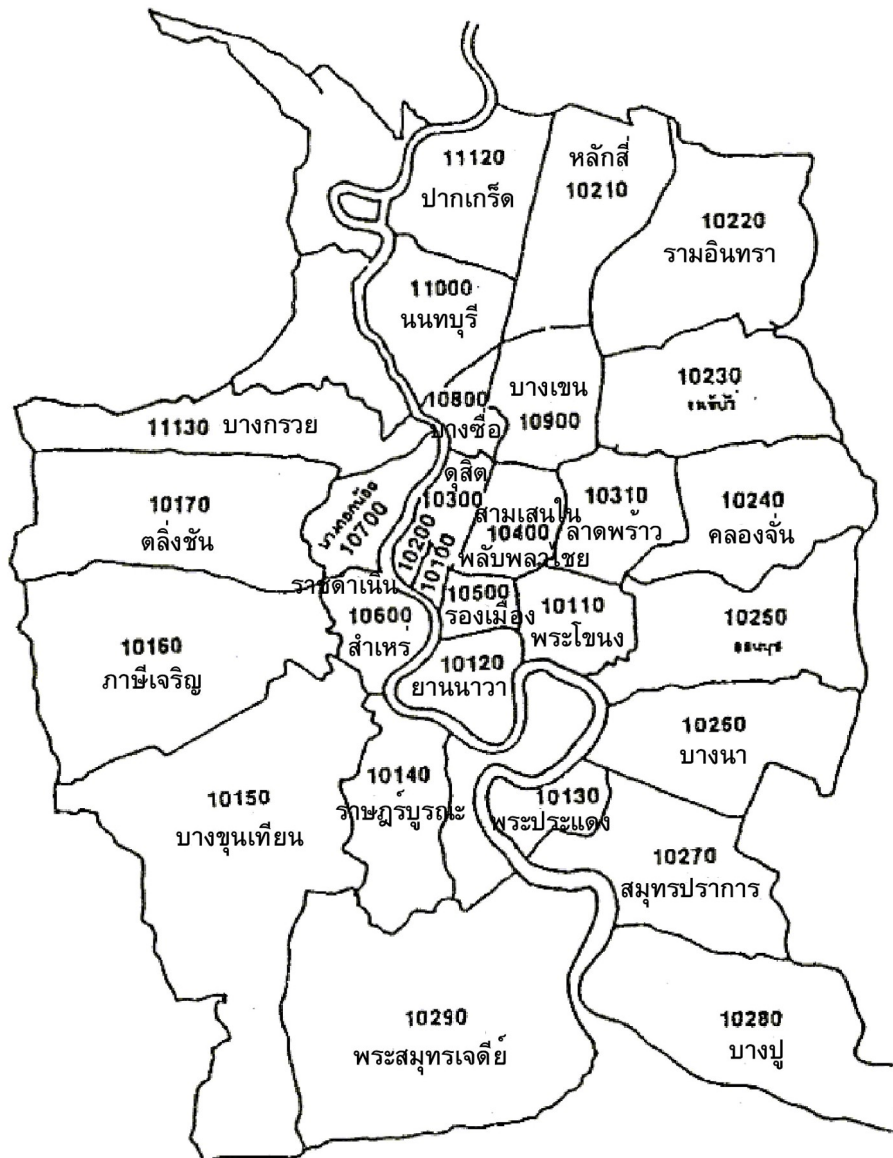
- \_\_\_\_\_ 1. This item was sent on September 18.  
 \_\_\_\_\_ 2. The person who signed for the mail used his ID card as insurance.  
 \_\_\_\_\_ 3. The person who signed for the mail was **นิพนธ์ ชำดี**  
 \_\_\_\_\_ 4. The addressee and the person who signed for the mail was the same person.  
 \_\_\_\_\_ 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. \_\_\_\_\_

**รหัสไปรษณีย์กรุงเทพฯ 10100-10290**



**‘ดวง’** Classifier for counting stamps.

Three stamps	แสดมปีสามดวง
A ten-baht stamp	แสดมปี(ดวงละ) ๑๐ บาท
I need four nine-baht stamps	ต้องการแสดมปี(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 <u>want</u> to go too.	ผม <u>อยาก</u> ไปด้วย
He <u>doesn't want</u> to come.	เขา <u>ไม่</u> อยากมา

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

We <u>want</u> two bottles of beer	<u>เอา</u> เบียร์สองขวด
I want an aerogram	<u>เอา</u> จดหมายอากาศแผ่นหนึ่ง

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

I <u>need</u> to register it.	<u>ต้องการ</u> ลงทะเบียน
I <u>need</u> a can of Coke.	<u>ต้องการ</u> โค้กกระป๋องหนึ่ง

**‘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?      ส่งนี้ไปญี่ปุ่นเท่าไรคะ

**‘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 ...?

ส่งนี้ไปญี่ปุ่นทางอากาศกี่วันถึงคะ

จดหมายอากาศไปอเมริกาก็วันถึงครับ

**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. โฉกสี่ \_\_\_\_\_
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)
ขึ้นธนาคารดี	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) ธนาคารดี	(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
ใบฝากธนาคารดีภายในประเทศ	domestic postal money order sending form
ใบรับฝากไปรษณีย์ภัณฑ์ลงทะเบียนระหว่างประเทศ	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
ผู้รับตามจำหน่าย	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
เมล้อากาศ	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 material
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 the domestic 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) ผมอยากจะส่งธนาคัติ                 | _____ |
|                                | b) ผมอยากจะขึ้นธนาคัติ                | _____ |
|                                | c) ผมอยากจะซื้อธนาคัติ                | _____ |
| 3. mail a registered letter?   | a) ผมต้องการส่งจดหมายด่วน             | _____ |
|                                | b) ผมต้องการส่งจดหมายลงทะเบียน        | _____ |
|                                | c) ผมต้องการส่งจดหมายไป<br>ต่างประเทศ | _____ |
| 4. buy a postal postcard?      | a) ผมอยากจะส่งไปรษณียบัตร             | _____ |
|                                | b) ผมอยากจะซื้อไปรษณียบัตร            | _____ |
|                                | c) ผมอยากจะส่งไปรษณียบัตร             | _____ |
| 5. trade stamps?               | a) ขอแลกแสตมป์หน่อย                   | _____ |
|                                | b) ขอซื้อแสตมป์หน่อย                  | _____ |
|                                | c) ขอแลกแสตมป์หน่อย                   | _____ |
| 6. send a package?             | a) ผมอยากจะส่งไปรษณียบัตร             | _____ |
|                                | b) ผมอยากจะส่งพัสดุไปรษณีย์           | _____ |
|                                | c) ผมอยากจะส่งโทรเลข                  | _____ |
| 7. get a postal money order?   | a) ผมอยากจะส่งธนาคัติ                 | _____ |
|                                | b) ผมอยากจะซื้อธนาคัติ                | _____ |
|                                | c) ผมอยากจะขึ้นธนาคัติ                | _____ |
| 8. send a certified letter?    | a) ผมอยากจะส่งจดหมายลงทะเบียน         | _____ |
|                                | b) ผมอยากจะส่งจดหมายอากาศ             | _____ |
|                                | c) ผมอยากจะส่งจดหมายรับรอง            | _____ |
| 9. have something spelled out? | a) กรุณาสะกดคำนั้นหน่อย               | _____ |
|                                | b) เขาสะกดคำนั้นหรือครับ              | _____ |
|                                | c) เขาสะกดคำนั้นได้ไหมครับ            | _____ |



Activity 3

Look at the form and answer the following questions briefly.

ใบรับฝาก			ป. 187
ไปรษณีย์ด่วนพิเศษ			
ผู้ฝากส่ง	ถึง	อวชัย ชวนชม	
		39 ถนนนาเกลือ	
		อานนตรา กุสุมา	
	รหัสไปรษณีย์	10450	โทรศัพท์ 3910450
เจ้าหน้าที่กรอก	เลขที่	น้ำหนัก	ค่าบริการ
	008439	(กรัม) 0.73	(บาท) 18.50
	เก็บเงิน	บาท	ค่าธรรมเนียม บาท
	<input checked="" type="checkbox"/> เงินสด <input type="checkbox"/> ครวไปรษฯ <input type="checkbox"/> เครื่องประหัยไปรษณียากร <input type="checkbox"/> รายเดือน <input type="checkbox"/> คอรับ <input type="checkbox"/> ในธุรกิจ กศท.		
	ส่งให้ถึงปลายทางภายใน	นำจ่ายแก่ผู้รับภายใน	
	วันที่ 11.7.35	วันที่ 11.7.35	เวลา <input type="checkbox"/> 12.00 น. <input checked="" type="checkbox"/> 16.30 น.
ปท.ที่รับฝาก	เจ้าหน้าที่รับฝาก	วันที่	9.7.35
ส่งพร	ควงดา	เวลา	16.00 น.
คำเตือน	ผู้ฝากต้องชำระหนี้หรือระงับคดีทบทวนคืนหรือเงินคดประจำ ๆ เพื่อให้รายละเอียด ปรากฏชัดเจนทุกแห่ง นอกกรณเป็นข้อแวงข้อและที่อยู่ของคนไร้ดีพอ/ขอ เพื่อให้ สามารถติดต่อในกรณีเงินคดหรือคดี		

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.

ไปฝากธนาคารในประเทศ		<input type="checkbox"/> ธนาคารออมสิน	<input type="checkbox"/> ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร	ธ.บ. 1
วันที่ฝากส่ง				
จำนวนเงิน				
		(ตัวอักษร)		ตัวเลข
ผู้ฝากเงินกรอก	เพื่อโอนเงินให้ผู้รับ ณ ที่ทำการไปรษณีย์		รหัสไปรษณีย์	<input type="text"/>
	ชื่อผู้รับเงิน (นาย/นาง/น.ส.)		ที่อยู่	
			รหัสไปรษณีย์	<input type="text"/>
	ชื่อผู้ฝากเงิน (นาย/นาง/น.ส.)		ที่อยู่	
			รหัสไปรษณีย์	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> ผู้ฝากเงิน <input type="checkbox"/> ผู้ฝากแทน    ตราที่มีชื่อ		ตราที่มีชื่อ		โทรศัพท์
เจ้าหน้าที่กรอก	ธ.บ. 31 เลขที่	ค่าธรรมเนียม (บาท)		ราคาจริงคิดแบบ ๓๖.31 หรือ 1.2 เลขที่
		พ.ณ.บ.รับฝาก	พ.ณ.บ.หรือรับฝากเงิน	


**Activity 6**

Unscramble the words in bold font to reconstitute the text.

ถ้าคุณต้องการจะส่งไปรษณีย์คุณต้องติด**แสตมป์** แต่คุณจะใช้**แสตมป์**ส่ง**โทรเลข**ไม่ได้ คุณต้องไปที่**แผนกโทรเลข** ค่า**ส่งโทรเลข**แพงกว่าอย่างอื่น ถ้าคุณต้องการจะ**โทรศัพท์** คุณต้องไปที่**ตู้โทรศัพท์**และต้อง**ใช้เหรียญหยอดที่ตู้โทรศัพท์** ค่า**โทรศัพท์**ทางไกลไปสหรัฐอเมริกาแพงทีเดียว

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.

<b>โทรเลข</b> <b>TELEGRAM</b>				รูป. 102							
		กรมโทรเลข									
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">รหัสโทรเลข</td> <td style="width: 25%;">เลขที่โทรเลข</td> <td style="width: 25%;">ชื่อโทรเลข</td> <td style="width: 25%;">เลขที่โทรเลข</td> </tr> </table>	รหัสโทรเลข	เลขที่โทรเลข	ชื่อโทรเลข	เลขที่โทรเลข					
รหัสโทรเลข	เลขที่โทรเลข	ชื่อโทรเลข	เลขที่โทรเลข								
สำหรับใช้เฉพาะ OFFICIAL USE ONLY	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">TH</td> <td style="width: 20%;">รหัสโทรเลข</td> <td style="width: 20%;">รหัสโทรเลข</td> <td style="width: 20%;">รหัสโทรเลข</td> <td style="width: 20%;">รหัสโทรเลข</td> <td style="width: 20%;">รหัสโทรเลข</td> </tr> </table>	TH	รหัสโทรเลข	รหัสโทรเลข	รหัสโทรเลข	รหัสโทรเลข	รหัสโทรเลข				
TH	รหัสโทรเลข	รหัสโทรเลข	รหัสโทรเลข	รหัสโทรเลข	รหัสโทรเลข						
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">ชื่อผู้ส่งโทรเลข</td> <td style="width: 25%;">ชื่อผู้รับโทรเลข</td> <td style="width: 25%;">ชื่อผู้รับโทรเลข</td> <td style="width: 25%;">ชื่อผู้รับโทรเลข</td> </tr> </table>	ชื่อผู้ส่งโทรเลข	ชื่อผู้รับโทรเลข	ชื่อผู้รับโทรเลข	ชื่อผู้รับโทรเลข					
ชื่อผู้ส่งโทรเลข	ชื่อผู้รับโทรเลข	ชื่อผู้รับโทรเลข	ชื่อผู้รับโทรเลข								
บริการพิเศษ SERVICE INDICATION ชื่อ NAME ที่อยู่ ADDRESS ระบุ DESIGNATION											
		(อำเภอ DISTRICT)	(จังหวัด PROVINCE)	(รหัสไปรษณีย์ POSTCODE)	(ประเทศ COUNTRY)						
ข้อความ TEXT											
ชื่อผู้ส่งโทรเลข (ไม่ต้องใส่ในข้อความ)			SENDER'S NAME AND FULL ADDRESS (NOT FOR TRANSMISSION)								
รหัสไปรษณีย์ (POSTCODE)			โทรศัพท์ (TEL)								
หมายเหตุ: โทรเลขที่ส่งมายังกรุงเทพฯ โทรเลขที่ส่งมายังจังหวัดอื่น โทรเลขที่ส่งมายังต่างประเทศ โทรเลขที่ส่งมายังต่างประเทศ											

### 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 กรุณากรอกแบบฟอร์มนี้ด้วยครับ...

**Activity 4**

Post office messages:

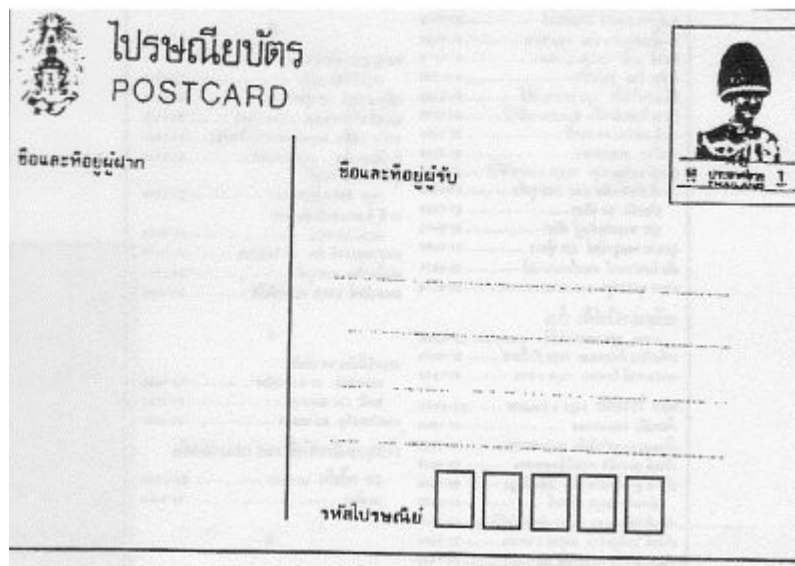
“กรุณาไปรับพัสดุไปรษณีย์ของท่านได้ที่  
ที่ทำการไปรษณีย์สาขาบางโพในเวลาราชการ”

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 <input type="checkbox"/> ธนาณัติธรรมดา <input type="checkbox"/> ธนาณัติด่วนพิเศษ <span style="float: right;">ธ.บ. 1</span>			
ผู้ฝากเงินกรอก	วันที่ฝากส่ง		
	จำนวนเงิน	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
	เพื่อจ่ายเงินให้ผู้รับ ณ ที่ทำการไปรษณีย์	รหัสไปรษณีย์	<input style="width: 40px;" type="text"/>
	ชื่อผู้รับเงิน (นาย/นาง/น.ส.)	ที่อยู่	
	ชื่อผู้ฝากเงิน (นาย/นาง/น.ส.)	รหัสไปรษณีย์	<input style="width: 40px;" type="text"/>
		ที่อยู่	
		รหัสไปรษณีย์	<input style="width: 40px;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> ผู้ฝากเงิน <input type="checkbox"/> ผู้ฝากแทน <input type="checkbox"/> ฝากมือชื่อ		ชื่อ	โทรศัพท์
เลขที่ ธ.บ. 31	ค่าธรรมเนียม (บาท)	ฝากเงินวันที่	ราคาค่าส่งฉบับ ธ.บ. 31 ต่อฉบับ 1.2 บาท
		ฝากเงินวันที่	หน.ป.บ. ๖๕๕๖๗๘๙๐๑๒๓

**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.

<b>1</b>	จดหมาย สิ่งตีพิมพ์ ดวงตราไปรษณีย์
----------	---

<b>2</b>	โทรเลข ธนาคาร
----------	------------------

<b>3</b>	พัสดุไปรษณีย์
----------	---------------

**You want to...**

- 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

**You go to window no.:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_


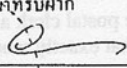
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Activity 2

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

 <p style="text-align: right;">ป.179</p> <p style="text-align: center;"><b>ใบรับฝากไปรษณีย์ภัณฑ์ในประเทศ</b></p> <p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> รับรอง      <input type="checkbox"/> ลงทะเบียน</p>	
ผู้ฝากส่งกรอก	ฝากส่งวันที่ <u>10 มี ๖7 35</u> ชื่อที่ทำการไปรษณีย์ฯ ที่ฝากส่ง <u>ป.ณ. กลาง</u> นามผู้รับ <u>ศิริชัย ชื่นชื่น</u> ที่อยู่ <u>320 ม.พระสุเมรุ</u> <u>มอริสเวสต์ กทม.</u> รหัสไปรษณีย์ <u>10200</u> <input type="checkbox"/> นำจ่ายด่วน <input checked="" type="checkbox"/> คอปรียบ <input type="checkbox"/> .....
เจ้าหน้าที่กรอก	<input checked="" type="checkbox"/> จดหมาย <input type="checkbox"/> ไปรษณีย์บัตร <input type="checkbox"/> ของตีพิมพ์ <input type="checkbox"/> พัสดุย่อย เลขที่ไปรษณีย์ลงทะเบียน      เลขที่ไปรษณีย์รับรอง ..... <u>5967</u> ค่าบริการ      เจ้าหน้าที่รับฝาก <u>16.50:47m.</u> 
คำแนะนำ	ใบรับฝากหนึ่งชุดมี ๒ แผ่น เป็นต้นฉบับ ๑ แผ่นและสำเนา ๑ แผ่น ไปรษณีย์ การบริการด้วยไปรษณีย์อื่น โดยปกติจะฝากไว้ที่สำนักงานไปรษณีย์ที่ส่งไปรษณีย์ ต่าง ๆ สืบค้นตามไปรษณีย์อื่น จากนั้นให้ทราบในที่ที่กำหนดโดยไปรษณีย์และพร้อม สำเนาของต้นฉบับที่ส่งไปรษณีย์ แล้วนำใบรับฝากที่ส่งไปรษณีย์/ของที่ส่งไปรษณีย์ โดย ระเบียบวิธีไปรษณีย์ฉบับนี้ หรือต้นฉบับที่ส่ง/ของแล้วแต่ความเหมาะสมก่อนอื่นต่อ ของให้เจ้าหน้าที่รับฝากโดยไม่ถือเงินในรับฝากที่เป็นต้นฉบับออกจากแผ่นต้นฉบับ

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 สำหรับโทรเลขและธนาคา<br>โดยเฉพาะ คุณต้องการแสตมป์กี่ดวงคะ |
| A: _____ | 7. ดวงละบาท ๑๕ ดวง ดวงละ.๒๕ ส.ต. ๑๕ ดวงครับ  |
| B: _____ | 8. ๑๘.๗๕ บาท   |
| A: _____ | 9. ผมต้องการแสตมป์หลายดวงครับ  |
| B: _____ | 10. ได้ค่ะ นี่คะ   |
| 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			ใบรับฝากไปรษณีย์ภัณฑ์ลงทะเลเบียบระหว่างประเทศ		ป. 178
	นามผู้รับ John Doe				
	ปลายทาง	ค่าเขต จังหวัด	USA	รหัสไปรษณีย์ CA 93942	
สำหรับเจ้าพนักงาน	<input type="checkbox"/> จดหมาย <input type="checkbox"/> ไปรษณีย์บัตร <input type="checkbox"/> ของตีพิมพ์ <input checked="" type="checkbox"/> พัสดุย่อย				
	เลขที่		ค่าบริการ		
	100590		46	75	
	<input type="checkbox"/> นำจ่ายด่วน <input type="checkbox"/> ตอบรับ <input type="checkbox"/> SAL <input checked="" type="checkbox"/> อากาศ				
	พนักงานรับฝาก    ประสงค์				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.