

ที่ นร ๐๑๐๘/ว๑๖๔๒

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๕ สิงหาคม ๒๕๔๘

เรื่อง การส่งจองสมุดบันทึกประจำวันสำหรับนักบริหารฉบับภาษาอังกฤษ ประจำปี ๒๕๔๙

① เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดและแบบฟอร์มการส่งจองสมุดบันทึกประจำวัน ฯ

ด้วย คณะกรรมการเอกลักษณ์ของชาติ โดยสำนักงานเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ได้จัดทำสมุดบันทึกประจำวันสำหรับนักบริหารฉบับภาษาอังกฤษ (Thailand Executive Diary) เป็นประจำทุกปี เพื่อเผยแพร่ภาพพจน์ที่ดีของประเทศไทยและในขณะเดียวกันเพื่อให้ผู้บริหารทั้งในประเทศ และต่างประเทศใช้ประโยชน์ในการบันทึกประจำวัน หรือมอบเป็นของขวัญปีใหม่แก่ผู้เคารพนับถือหรือมิตรสหายชาวต่างประเทศ โดยดำเนินการอย่างต่อเนื่องมาตั้งแต่ปีพุทธศักราช ๒๕๒๕ ปรากฏว่ามีส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานเอกชนให้ความสนใจและแสดงความจำนงส่งจองสมุดบันทึกประจำวันฯ ดังกล่าวเป็นจำนวนมาก

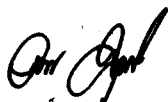
สำหรับในปี ๒๕๔๙ สำนักงานฯ เปิดให้มีการส่งจอง Thailand Executive Diary 2006 แล้ว ฉะนั้น หากหน่วยงานหรือบุคคลในสังกัดของท่านมีความสนใจและประสงค์ที่จะส่งจองขอได้โปรดแจ้งความจำนงและจำนวนที่ต้องการไปยัง สำนักงานเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาลกรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๘ พร้อมนี้ได้แนบรายละเอียดและแบบฟอร์มการส่งจองสมุดบันทึกประจำวันฯ มาด้วยแล้ว

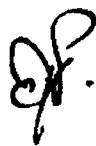
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

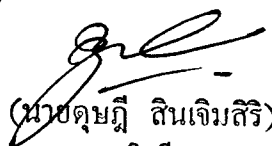
② เรียน อปส.

เพื่อโปรดทราบ และเห็นสมควรแจ้งเวียนให้หน่วยงานหรือบุคคลในสังกัด กปส.ที่ประสงค์จะส่งจองได้ทราบทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

  
(นายอิสริย์ ศิลเดชะ)  
ร.ลนภ.  
23 ส.ค.48

  
(นายทินกร ภาวะปัจฉิม)  
อธิบดี  
23 ส.ค. 2548

③ แจ้งเวียนตามเสนอ  
  
(นายดุยฎี สิ้นเจิมสิริ)  
อธิบดี  
23 ส.ค. 2548

ผู้อำนวยการสำนักงานเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติ  
ปฏิบัติราชการแทน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติ

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๓๖๙๓ , ๐ ๒๖๒๙ ๙๒๕๙

อปส. (นายดุยฎี สิ้นเจิมสิริ)..... 14669  
23 ส.ค. 2548

ส.ล.ก. 14669

④ ที่ นร ๐๒๐๑/ว. ๒๓๘๖

เรียน ผอ.สวท., ผอ.สทท., ผอ.สำนัก, ผอ.กต.

และหัวหน้าหน่วยงาน

เพื่อโปรดทราบ



(นายประวิทย์ วัฒนกิจ)

ร.ฉ.ม.ก.

๒๕ ส. ก. ๒๕๔๘

(1) ข้อมูลการสั่งจอง

1.1 หน่วยราชการ/หน่วยงานภาคเอกชน/รัฐวิสาหกิจ หรือบุคคลทั่วไป ในการสั่งจองโปรตระกูลหน่วยราชการ/หน่วยงานภาคเอกชน/รัฐวิสาหกิจ หรือบุคคลทั่วไป

(กรุณาระบุชื่อ-นามสกุลผู้ติดต่อที่ชัดเจน) นาย/นาง/น.ส. \_\_\_\_\_ นามสกุล \_\_\_\_\_  
 ตำแหน่งผู้จัดส่ง \_\_\_\_\_  
 ที่อยู่ \_\_\_\_\_  
 รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_

(2) การรับสมุดบันทึกประจำวัน โปรตระกูลความประสงค์

2.1 รับด้วยตนเองที่บริษัทผู้จัดพิมพ์

สั่งจองไดอารี่ ราคาเล่มละ 125 บาท จำนวน \_\_\_\_\_ เล่ม รวมเป็นเงิน \_\_\_\_\_ บาท  
 ตัวอักษร ( \_\_\_\_\_ )

2.2 ให้บริษัทผู้จัดพิมพ์จัดส่งทางไปรษณีย์

สั่งจองไดอารี่ ราคาเล่มละ 125 บาท จำนวน \_\_\_\_\_ เล่ม เป็นเงิน \_\_\_\_\_ บาท  
 พร้อมค่าจัดส่งทางไปรษณีย์ เล่มละ 35 บาท x จำนวน \_\_\_\_\_ เล่ม เป็นเงิน \_\_\_\_\_ บาท  
 ตัวอักษร ( \_\_\_\_\_ ) รวมเป็นเงิน \_\_\_\_\_ บาท

*\* (หมดเขตการสั่งจองภายในวันที่ 30 ตุลาคม 2548)*

ขั้นตอนการส่งใบสั่งจองและธนาคัต

1. กรอกข้อมูลในการสั่งจองให้ชัดเจน
2. ชื่อนาณัติตามราคาที่สั่งจองรวม *ค่าจัดส่งเล่มละ 35 บาท* (ในกรณีให้บริษัทผู้จัดพิมพ์จัดส่ง)
3. ระบุในนาณัติสั่งจ่าย *ไปรษณีย์บางกอกน้อย นาม บริษัท อมรินทร์พริ้นติ้งแอนด์พับลิชชิ่ง จำกัด (มหาชน)*
4. นำใบสั่งจองพร้อมนาณัติ ใส่ซองปิดแสตมป์ จ่าหน้าของส่งไปที่

สำนักงานเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติ  
 สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
 ทำเนียบรัฐบาล ดุสิต กรุงเทพฯ 10300

\*หมายเหตุ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ คุณณัฐวรรณ โทร. 0 2280 3693 คุณสมบัติ โทร. 0 2629 9259

(ถ่ายสำเนาได้)

ใบสั่งจอง

วันที่ส่ง \_\_\_\_\_

จำนวนเงิน \_\_\_\_\_ 180 \_\_\_\_\_

ชื่อผู้รับเงิน (ช.น.ท.น.ส.) บริษัท อมรินทร์พริ้นติ้งแอนด์พับลิชชิ่ง จำกัด (มหาชน)  
 ที่อยู่ 85/16 ซอยวัดชัยพฤกษ์ แขวงคลองจั่น เขตคลองจั่น กรุงเทพฯ รหัสไปรษณีย์ 1:0:7:0:0

ชื่อผู้จ่ายเงิน (ช.น.ท.น.ส.) เขียนฉัตร สบายใจ  
 ที่อยู่ 999/9 หมู่ 9 ซอยสะพานควาย ถนนสีลมจาง ค.ไดอารี่ อ.รัฐบาล จ.ทวีไทย รหัสไปรษณีย์ 0:0:0:0:0

โทรศัพท์ \_\_\_\_\_

จำนวนเงิน: ผู้ส่งไปรษณีย์ ชื่อ-นามสกุล ผู้รับเงินผู้ส่งเงิน  
 1/ใบรับ ร.น.31 ที่สำนักงานไปรษณีย์

ตัวอย่างการกรอกนาณัติ

จาก คุณเขียนฉัตร สบายใจ  
 999/9 หมู่ 9 ซอยสะพานควาย  
 ถนนสีลมจาง ค.ไดอารี่ อ.รัฐบาล  
 จ.ทวีไทย

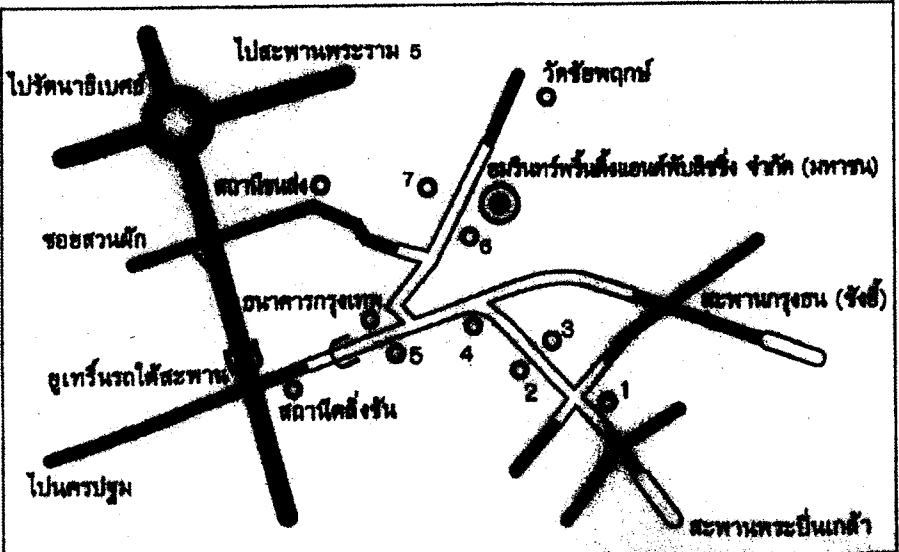
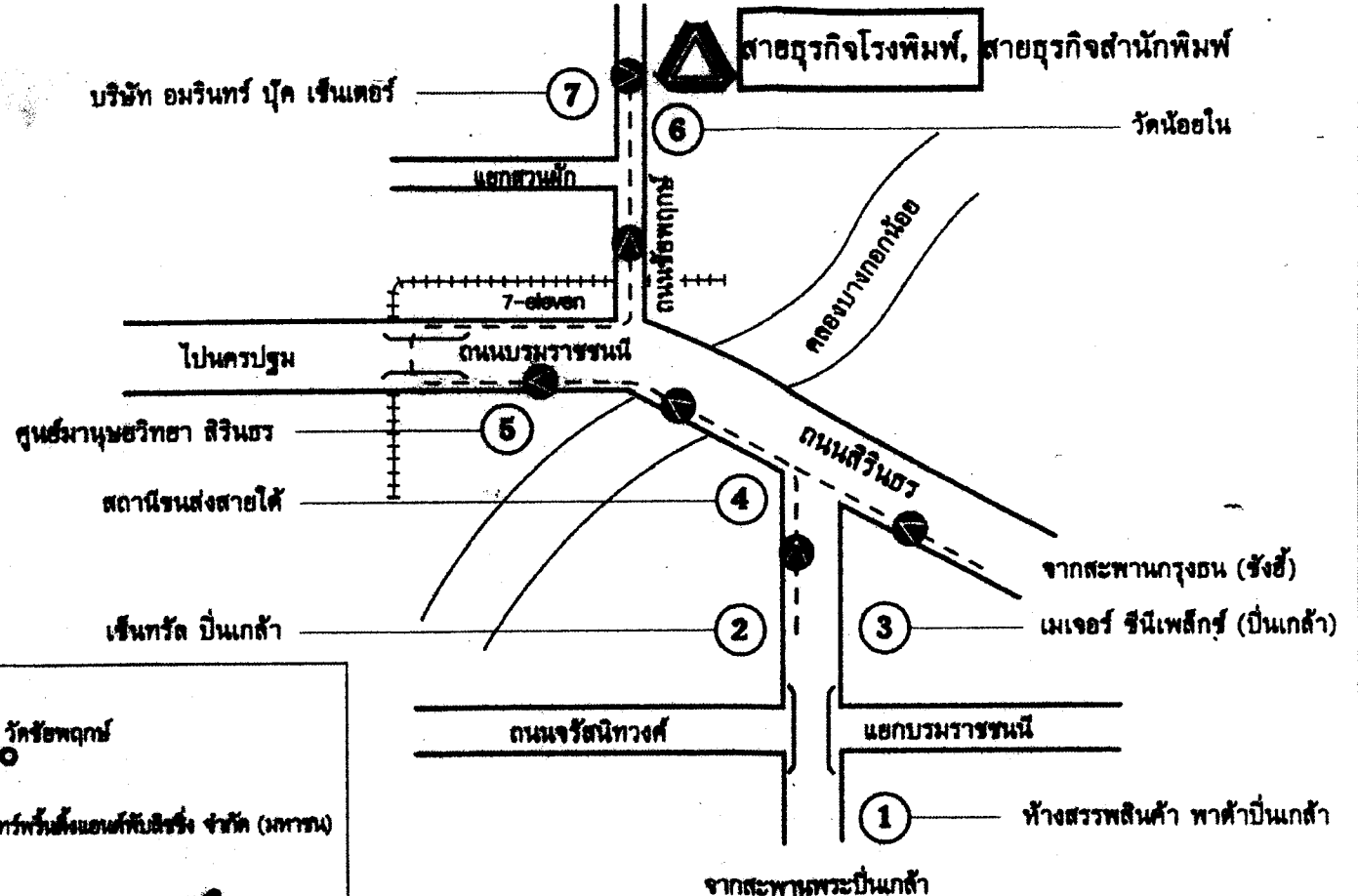
ส่ง ผู้ชำระเงิน  
 สำนักงานเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติ  
 สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
 ทำเนียบรัฐบาล ดุสิต  
 กรุงเทพฯ

ตัวอย่างการกรอกของจดหมายส่งไปรษณีย์

# MAP

แผนที่รับ สมุดบันทึกประจำวันสำหรับนักบริหาร ประจำปี 2006

ติดต่อรับได้ที่ อาคารอำนวยการ (ชั้นที่ 2)



รับได้ที่ คุณกนิษฐา เทลิกเพชร (ฝ่ายขายงานพิมพ์)  
โทรศัพท์ 02-422-9000 ต่อ 1200 FAX. 02-433-2742

สายธุรกิจโรงพิมพ์  
บริษัท อมารินทร์ ฟรติ้ง แอนด์ ฟิล์ม อิมเมจ จำกัด (มหาชน) 05/16 ซ.ช้อพุดุภ คลังรับ กรุงเทพฯ 11170  
โทรศัพท์ (06) 2 422 9000  
www.amarin.co.th