



احکام	پیشنهاد
	<p>موضوع: ارسالی آمریت تدارکات قابل توجه ریاست محترم آسان خو مت</p> <p>شناخت اهمیت و ضرورت گزارش نویسی اهمیت نوشتن یا مکاتبه آسانترین ، کم هزینه ترین ، مطمئن ترین و با دوام ترین وسیله ایجاد ارتباط و انتقال اطلاعات از زمان های گذشته تاکنون به شمار می رود. در بیش از ۲۰۰ آیه از قرآن کریم، خداوند متعال به مکاتبه و نوشتار اشاره فرموده است. در نهج البلاغه نیز با واژه هایی نظیربلغنی(به من گزارش رسیده) به اتفاق از گزارش یاد شده است. در سوره " قلم " نیز خداوند رحمان به قلم سوگند یاد کرده است. یکی از رایجترین شیوه های ارتباط رسمی با مراجع درون سازمانی و یا برون سازمانی استفاده از مکاتبات اداری است. بنا به دلایل مختلفی از جمله شیوه های مدیریتی در سازمان ها و موسسات ، در مکاتبه از روش مشخصی پیروی نمی شود. آموزش کارکنان سازمان ها یکی از مهمترین عوامل در نظم بخشیدن به این مهم ، با هدف ایجاد یکنواختی در بکارگیری اصول صحیح نگارش و رعایت سلسله مراتب اداری استشناخت اهمیت و ضرورت گزارش نویسی اهمیت نوشتن یا مکاتبه آسانترین ، کم هزینه ترین ، مطمئن ترین و با دوام ترین وسیله ایجاد ارتباط و انتقال اطلاعات از زمان های گذشته تاکنون به شمار می رود. در بیش از ۲۰۰ آیه از قرآن کریم، خداوند متعال به مکاتبه و نوشتار اشاره فرموده است. در نهج البلاغه نیز با واژه هایی نظیربلغنی(به من گزارش رسیده) به اتفاق از گزارش یاد شده است. در سوره " قلم " نیز خداوند رحمان به قلم سوگند یاد کرده است. یکی از رایجترین شیوه های ارتباط رسمی با مراجع درون سازمانی و یا برون سازمانی استفاده از مکاتبات اداری است. بنا به دلایل مختلفی از جمله شیوه های مدیریتی در سازمان ها و موسسات ، در مکاتبه از روش مشخصی پیروی نمی شود. آموزش کارکنان سازمان ها یکی از مهمترین عوامل در نظم بخشیدن به این مهم ، با هدف ایجاد یکنواختی در بکارگیری اصول صحیح نگارش و رعایت سلسله مراتب اداری استشناخت اهمیت و ضرورت گزارش نویسی اهمیت نوشتن یا مکاتبه آسانترین ، کم هزینه ترین ، مطمئن ترین و با دوام ترین وسیله ایجاد ارتباط و انتقال اطلاعات از زمان های گذشته تاکنون به شمار می رود. در بیش از ۲۰۰ آیه از قرآن کریم، خداوند متعال به مکاتبه و نوشتار اشاره فرموده است. در نهج البلاغه نیز با واژه هایی نظیربلغنی(به من گزارش رسیده) به اتفاق از گزارش یاد شده است. در سوره " قلم " نیز خداوند رحمان به قلم سوگند یاد کرده است. یکی از رایجترین شیوه های ارتباط رسمی با مراجع درون سازمانی و یا برون سازمانی استفاده از مکاتبات اداری است. بنا به دلایل مختلفی از جمله شیوه های مدیریتی در سازمان ها و</p>



شماره:

تاریخ: / / 1938



پیشنهاد	احکام																				
<p>موسسات ، در مکاتبه از روش مشخصی پیروی نمی شود . آموزش کارکنان سازمان ها یکی از مهمترین عوامل در نظم بخشیدن به این مهم ، با هدف ایجاد یکنواختی در بکارگیری اصول صحیح نگارش و رعایت سلسله مراتب اداری استشناخت اهمیت و ضرورت گزارش نویسی اهمیت نوشتن یا مکاتبه آسانترین ، کم هزینه ترین ، مطمئن ترین و با دوام ترین وسیله ایجاد ارتباط و انتقال اطلاعات از زمان های گذشته تاکنون به شمار می رود. در بیش از ۲۰۰ آیه از قرآن کریم، خداوند متعال به مکاتبه و نوشتار اشاره فرموده است .در نهج البلاغه نیز با واژه هایی نظیربلغنی(به من گزارش رسیده) به اتفاق از گزارش یاد شده است . در سوره " قلم " نیز خداوند رحمان به قلم سوگند یاد کرده است. یکی از رایجترین شیوه های ارتباط رسمی با مراجع درون سازمانی و یا برون سازمانی استفاده از مکاتبات اداری است . بنا به دلایل مختلفی از جمله شیوه های مدیریتی در سازمان ها و موسسات ، در مکاتبه از روش مشخصی پیروی نمی شود . آموزش کارکنان سازمان ها یکی از مهمترین عوامل در نظم بخشیدن به این مهم ، با هدف ایجاد یکنواختی در بکارگیری اصول صحیح نگارش و رعایت سلسله مراتب اداری است</p> <p style="text-align: center;">بالاحترام</p> <p style="text-align: center;">نعم سمکنی ریس آسان خدمت</p> <table><tr><th>مجموعه</th><th>مقدار</th><th>تعداد</th><th>شماره</th></tr><tr><td>۲۳۳۳</td><td>۴۳۳</td><td>۲</td><td>۱</td></tr><tr><td>۴۴۴</td><td>۲۲</td><td>۳</td><td>۲</td></tr><tr><td>۴۴</td><td>۴۴</td><td>۴</td><td>۳</td></tr><tr><td>۳۳</td><td>۲۲</td><td>۲</td><td>۴</td></tr></table>	مجموعه	مقدار	تعداد	شماره	۲۳۳۳	۴۳۳	۲	۱	۴۴۴	۲۲	۳	۲	۴۴	۴۴	۴	۳	۳۳	۲۲	۲	۴	
مجموعه	مقدار	تعداد	شماره																		
۲۳۳۳	۴۳۳	۲	۱																		
۴۴۴	۲۲	۳	۲																		
۴۴	۴۴	۴	۳																		
۳۳	۲۲	۲	۴																		