

جمهوری اسلامی افقانستان وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی

احكام

د افغانستان اسلامي جههوري دولت د مخابراتو اومعلوماتي تكنالوجي وزارت

پیشنهاد



ریاست دفتر مقام آمریت دفتر

ئىھارە:



موضوع: ارسالی آمریت تدارکات
قابل توجع رياست محترم آسان خومت
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 مكاتبه و نوشتار اشاره فرموده است .در نهج البلاغه نيز با واژه
هایی نظیربلغنی(به من گزارش رسیده) به اتفاق از گزارش یاد شده
است . در سوره " قلم " نيز خداوند رحمان به قلم سوگند ياد كرده 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



جمهوری اسلامی افقانستان وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی

احكام

د افغانستان اسلامی جمهوري دولت د مخابراتو اومعلوماتی تکنالوجی وزارت



ریاست دفتر مقام آمریت دفتر

شهاره:



تاريخ: / 1938/

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 مكاتبه و نوشتار اشاره فرموده است .در نهج البلاغه نيز با واژه هايي نظیربلغنی(به من گزارش رسیده) به اتفاق از گزارش یاد شده است . در سوره " قلم " نيز خداوند رحمان به قلم سوگند ياد كرده است. يكي 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

ييشنهاد

بالحترام

نعم سمکنی ریس آسان خدمت

شماره	تعداد	مقدار	مجموعه
١	۲	۴۳۳	7777
۲	٣	77	444
٣	۴	44	44
۴	۲	77	٣٣