

สารบรรณ Delivery

(ฉบับที่ ๓๙)

เรื่อง การเขียนชื่อเรื่องของหนังสือราชการ



อย่าลืมนะ... ท่านสามารถดู e-mail แบบเต็มจอภาพ ได้โดยการ Double Click ที่ e-mail ฉบับนั้น ๆ และสามารถดูสารบรรณ Delivery ย้อนหลังได้ที่ Internet และ Intranet ของ สบ.ทอ. หัวข้อ KM งานสารบรรณ


สวัสดิ์ครับสำหรับวันสุดสัปดาห์ วันที่ใครหลายๆ ท่านรอคอย วันนี้ที่มงานมีสาระดีๆ มาฝากพี่น้องชาว ทอ.ทุกท่านเหมือนเดิม หลายๆ ท่านอยากรู้แล้วซิว่า สารบรรณ Delivery

จะมีเรื่องอะไรมานำเสนอ เพื่อไม่ให้เสียเวลา มาเข้าเรื่องกันเลยดีกว่าครับ

วันนี้มาทำความเข้าใจกันเกี่ยวกับหลักการเขียนชื่อเรื่องของหนังสือราชการที่ท่านจะต้องใช้ในการกำหนดชื่อเรื่องของหนังสือราชการที่ต้องดำเนินการกันครับ

การจัดทำหนังสือราชการแต่ละชนิด กำหนดให้มีการเขียนชื่อเรื่อง เพื่อต้องการให้ผู้รับ หรือหน่วยรับทราบใจความโดยสรุปของหนังสือ เพื่อจะได้ปฏิบัติได้ถูกต้อง และยังสะดวก

ในการเก็บและค้นหาด้วย






 ท่านเคยมีความรู้สึกแบบนี้ไหมครับว่า หนังสือราชการบางฉบับ อ่านชื่อเรื่องเข้าใจอย่างหนึ่ง แต่เมื่ออ่านในเนื้อหาสาระของเรื่อง เกิดความเข้าใจไปอีกอย่างหนึ่ง เช่น ตั้งชื่อเรื่องว่า “การจัดอบรมการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อปฏิบัติงาน” แต่ในเนื้อหาสาระของเรื่อง เป็นการขอรถยนต์รับ-ส่งผู้เข้ารับการอบรมไปยังสถานที่ฝึกปฏิบัติคอมพิวเตอร์ ซึ่งจะเห็นว่าชื่อเรื่อง

กับเนื้อหาสาระสำคัญของเรื่องไม่สัมพันธ์กัน จึงยังถือว่าการตั้งชื่อเรื่องแบบนี้ ยังไม่ถูกต้องตามหลักการครับ ถึงแม้ว่าบางท่านจะพยายามอธิบายว่า เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องเนื่องกันก็ตาม

❖ การตั้งชื่อเรื่องที่ดีจะต้องสอดคล้องกับสาระสำคัญ หรือความประสงค์ของเรื่อง

ลักษณะของชื่อเรื่องที่ดี



-  ย่อสั้นที่สุด
-  ตรงกับสาระสำคัญ หรือความประสงค์ของเรื่อง
-  แยกความแตกต่างจากเรื่องอื่นๆ ได้
-  สะดวกในการเก็บ และการค้นหา
-  ควรขึ้นต้นประโยคด้วยคำกริยา

ตัวอย่างชื่อเรื่องที่ค้นหายาก

- * ขอความร่วมมือ
- * ขอให้ซ่อมถนน
- * ขออนุมัติเลื่อนเงินเดือน

ตัวอย่างชื่อเรื่องที่ยาวเกินความจำเป็น

❖ การลงทะเบียนข้าราชการลาใหม่พลเรือนที่ทำผิดวินัยข้าราชการลาใหม่
พลเรือน

❖ ขออนุมัติจัดการอบรมการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อปฏิบัติงาน ขอใช้
งบประมาณ และให้ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ เข้ารับการอบรม

ตัวอย่างชื่อเรื่องที่ดี

- ❖ ขออนุมัติจัดการอบรมการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อปฏิบัติงาน
- ❖ ขออนุมัติจัดงานวันสถาปนาหน่วยของ พธ.ทอ.

สำหรับวันสุดสัปดาห์นี้ คงจบแค่นี้ก่อน แล้วคอยติดตามกันให้ดีๆ ว่าสารบรรณ
Delivery เราจะมีเรื่องอะไรมานำเสนอในวันจันทร์ แต่ขอบอก... ทุกท่านต้องอยากรู้แน่นอน
สุดท้ายก็ขอให้ทุกท่านที่ติดตาม มีสุขภาพแข็งแรง

