

เกร็ดความรู้จากการแลกเปลี่ยนความรู้

เรื่อง : การจัดทำบันทึกสรุปเรื่องเสนอรัฐมนตรี

โดยกลุ่มงานสนับสนุนวิชาการ สำนักงานรัฐมนตรี ศธ.

วันที่ 27 พฤษภาคม 2554



กิจกรรมแลกเปลี่ยนความรู้ เรื่อง การจัดทำบันทึกสรุปเรื่องเสนอรัฐมนตรี โดยกลุ่มงานสนับสนุนวิชาการ ได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมแลกเปลี่ยนความรู้ เมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม 2554 จึงได้สรุปเกร็ดความรู้ที่น่าจะเป็นประโยชน์สำหรับผู้ปฏิบัติงาน และผู้สนใจเกี่ยวกับการบันทึกสรุปเรื่อง โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

เทคนิคการสรุปสาระสำคัญของเรื่อง

- จดจำข้อความสำคัญ เนื้อความที่อ่านแล้วยังไม่แจ่มชัด เก็บเป็นประเด็นไว้ในใจก่อน
- พลิกดู หรืออ่านผ่าน ๆ ในเอกสารที่แนบประกอบในทุก ๆ หน้า เพื่อค้นหาความเชื่อมโยงในประเด็นที่ไม่แจ่มชัด
- ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเข้าใจสาระสำคัญของเรื่อง ลักษณะของเรื่องที่เสนอ มีขั้นตอนการดำเนินงานอย่างไร ผนวกความคิด เรียบเรียงลำดับความก่อนหลัง
- สรุปเรื่องให้กระชับ อ่านเข้าใจง่าย เรียงตามลำดับเหตุการณ์

เทคนิคในการพิจารณา

- ให้พิจารณาจากหลักฐานเอกสารอ้างอิง ข้อกฎหมาย ระเบียบ วิธีปฏิบัติ ว่าเรื่องนั้น ๆ ปฏิบัติตามขั้นตอนถูกต้องหรือไม่ หากมีข้อสงสัยไม่แน่ชัด จะต้องวิเคราะห์ ตรวจสอบ พิสูจน์ หรือค้นหาอ้างอิงจากผู้รู้ และแหล่งต่าง ๆ ที่เชื่อถือได้
- กรณีมีมติของคณะกรรมการในเรื่องที่เกี่ยวข้อง ให้นำมติดังกล่าวประกอบการพิจารณา
- การพิจารณาจะต้องพิจารณาอย่างมีเหตุ - มีผล ข้อดี - ข้อเสีย ควรทำ - ไม่ควรทำ ทางเลือก ผลกระทบ ประโยชน์ที่ได้รับการสั่งการ

เทคนิคในการให้ข้อเสนอ ความเห็น

• การให้ข้อเสนอ ความเห็น เป็นการเสนอทางเลือกให้มีการตัดสินใจที่รวดเร็วขึ้น การเขียนข้อเสนอ หรือความเห็นต้องชัดเจน สั้น เข้าใจง่าย เช่น โปรดอนุมัติ อนุญาต เห็นชอบ เห็นควรมอบองค์หลัก /หน่วยงานใด หรือพิจารณาตามแต่จะเห็นสมควร



ผู้นำเสนอความรู้...

นายก้าพล	พลาอุไรกุล
นางสาวอนุกุล	มโนชัย
นางสาวอิสริย์	ฤทธิ์นัม

ผู้สรุปบันทึก...

นางดรุณี	ไรรเปี่ยม
----------	-----------