



งานสารบรรณ

กลุ่มบริหารงบประมาณ บุคคล และแผนงาน โรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรี

ขั้นตอนการทำหนังสือออก

01

ทำบันทึกข้อความ พร้อมแนบไฟล์เอกสารผ่าน

ระบบ



My Office

โรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรี

(ระยะเวลา 5-10 นาที)

02

ผู้บริหารพิจารณาอนุญาต

(ระยะเวลา 5-10 นาที)

03

เจ้าหน้าที่สารบรรณทำการจัดทำหนังสือออก ตรวจสอบ
และออกเลขหนังสือ (ระยะเวลา 1 ชั่วโมง)

04

ผู้บริหารลงนามในหนังสือออก

(ระยะเวลา 10 นาที)

05

แจ้งเจ้าของหนังสือ
(ทันทีที่หนังสือออกลงนามเสร็จ)

ค่าธรรมเนียม ไม่มีค่าธรรมเนียมในการให้บริการ

หมายเหตุ กรณีหนังสือออกส่งสำนักงานเขต ทางงานสารบรรณบริการนำส่งให้

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526และที่แก้ไขเพิ่มเติม

