



# ขั้นตอนการทำหนังสือออก

1

ทำบันทึกข้อความ พร้อมแนบไฟล์เอกสารผ่าน ระบบ  My Office  
โรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรี  
(ระยะเวลา 5-10 นาที)

2

ผู้บริหารพิจารณาอนุญาต  
(ระยะเวลา 5-10 นาที)

3

เจ้าหน้าที่สารบรรณทำการจัดทำหนังสือออก ตรวจสอบ และออกเลขหนังสือ  
(ระยะเวลา 1 ชั่วโมง)

4

ผู้บริหารลงนามในหนังสือออก  
(ระยะเวลา 10 นาที)

5

แจ้งเจ้าของหนังสือ  
(ทันทีที่หนังสือออกลงนามเสร็จ)

## หมายเหตุ

กรณีหนังสือออกส่งสำนักงานเขต ทางงานสารบรรณบริการนำส่งให้

## ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียมในการให้บริการ

## กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

