

## 6.4 หนังสืออื่น ๆ

**หนังสืออื่น ๆ** คือ หนังสือหรือเอกสารอื่นใดที่เกิดขึ้น เนื่องจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เพื่อเป็นหลักฐานในทางราชการ ซึ่งหมายรวมถึงภาพถ่าย ภาพยนตร์เทปบันทึกเสียง เทปบันทึกเสียง และเทปบันทึกภาพ และสื่อกลางบันทึกข้อมูลด้วย หรือหนังสือของบุคคลภายนอกที่ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ได้รับเข้าทะเบียนรับหนังสือของทางราชการแล้ว มีรูปแบบตามที่กระทรวง ทบวง กรม จะกำหนดขึ้นใช้ตามความเหมาะสม เว้นแต่มีแบบตามกฎหมายเฉพาะเรื่องให้ทำตามแบบ เช่น โฉนดแผนที่ แบบ แผนผัง หลักฐาน การสืบสวนและสอบสวน และคำร้อง เป็นต้น

สื่อกลางบันทึกข้อมูลตามวรรคหนึ่ง หมายความว่า สื่อใด ๆ ที่อาจใช้บันทึกข้อมูลได้ด้วยอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น แผ่นบันทึกข้อมูล เทปแม่เหล็ก จานแม่เหล็ก แผ่นซีดี-อ่านอย่างเดียว หรือแผ่นดีวีดีลอเนกประสงค์ เป็นต้น

## ตัวอย่าง“แบบหนังสืออื่น ๆ คำร้อง”

(เฉพาะเจ้าหน้าที่)

เลขรับที่...../.....  
วันที่รับ.....  
เวลา.....น.  
ลงชื่อ.....ผู้รับคำร้อง

## คำร้องทั่วไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง .....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ข้าพเจ้า  นาย  นาง  นางสาว .....ได้เข้าเป็นนักศึกษา  ภาคปกติ (จันทร์-ศุกร์) เมื่อปี พ.ศ..... ภาค กศ.พป. (อาทิตย) เมื่อปี พ.ศ.....

รหัสประจำตัว.....หมู่เรียน.....สาขาวิชา.....

มีความประสงค์.....

.....

ทั้งนี้เนื่องจาก.....

.....

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา.....

ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษา

(.....)

ความเห็นผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	ความเห็นอธิการบดี
	<input type="checkbox"/> อนุมัติ
	<input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ
	ลงชื่อ.....ลายเซ็น
	...../...../.....