

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

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ข้าพเจ้า นาย นาง นางสาว ได้เข้าเป็นนักศึกษา ภาคปกติ (จันทร์-ศุกร์) เมื่อปี พ.ศ..... ภาคกศ.พป. (อาทิตย์) 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
/...../.....