

ตัวอย่าง การกรอกแบบฟอร์มบัญชีหนังสือขอทำลาย

บัญชีหนังสือขอทำลาย ประจำปี พ.ศ. ให้ลงตัวเลขของปีพุทธศักราชที่จัดทำ...

กระทรวง..ให้ลงชื่อ..กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม..

วันที่...ให้ลงวัน เดือน ปีที่จัดทำบัญชี

กรม.....ให้ลงชื่อ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.....

แผ่นที่...ให้ลงเลขลำดับของแผ่นบัญชี

กอง.....ให้ลงชื่อ ส่วนงานที่จัดทำบัญชี (คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย/ศูนย์/กอง และต่อด้วยชื่องาน/ฝ่าย/แผนก/หน่วย)

ลำดับที่	รหัสแฟ้ม	ที่	ลงวันที่	เลขทะเบียนรับ	เรื่อง	การพิจารณา	หมายเหตุ
ให้ลง เลข ลำดับ เรื่องของ หนังสือ	ให้ลงหมายเลข ลำดับหมวดหมู่ ของการจัดแฟ้ม เก็บหนังสือ (ถ้ามี)	ให้ลงเลขที่ของ หนังสือ	ให้ลงวัน เดือน ปี ของหนังสือ	ให้ลงเลขทะเบียนรับ ของหนังสือ (ถ้ามี)	ให้ลงชื่อเรื่องของ หนังสือ กรณีไม่มีชื่อ เรื่องให้ลงสรุปเรื่องย่อ หรือชื่อแฟ้มที่จัดเก็บ เอกสาร	คณะกรรมการ ทำลายหนังสือฯ เป็นผู้กรอกผลการ พิจารณา	ให้บันทึกข้อความอื่นใด (ถ้ามี) เช่น - จัดเก็บเอกสารกี่ปี - จัดทำเป็นไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

ช่องการพิจารณา = ระบุผลการพิจารณามี 2 กรณี ดังนี้ ๑. เห็นชอบ - ให้ทำเครื่องหมาย กากบาท (X) ลงในช่องการพิจารณา

๒. ไม่เห็นชอบ - ให้ลงความเห็นว่าจะขยายระยะเวลาการเก็บไว้เมื่อใด