

แบบขออนุมัติทำลายบันทึก

ฝ่าย/

แผนก:

ลำดับที่	ชื่อบันทึก	ช่วงเวลาของ บันทึกที่ขอทำลาย	การพิจารณาอนุมัติการทำลายบันทึก				หมายเหตุ
			อนุมัติ	ไม่อนุมัติ (ระบุระยะเวลาที่จัดเก็บต่อ)	ลงนาม	วันที่	