บันทึกการนำเอกสารควบคุมออกไปใช้งาน

หน่วยงาน														

ลำดับ	รหัสเอกสาร	ชื่อเอกสาร	ผู้นำออก	ว/ด/ป ที่นำออก	ผู้คืน	ว/ด/ป ที่คืน	หมายเหตุ