



ใบบันทึกการทำสำเนาเอกสารต้นฉบับ

ชื่อเอกสาร:.....

.....

#	ผู้รับสำเนา	จำนวนสำเนา	เหตุผลการขอ	ลายเซ็นผู้รับ	ลายเซ็นผู้ทำสำเนาเอกสาร	วันที่

หมายเหตุ: บันทึกนี้ให้แนบไว้กับต้นฉบับ.