

## แบบฟอร์มบันทึกการใช้งาน Smart Purse รายบุคคล (สำหรับบุคลากร)

ประจำเดือน.....พ.ศ.....

ชื่อ.....กลุ่ม.....

ประเภทการใช้งาน ให้ระบุเฉพาะการใช้งานที่มีการหักเงิน ได้แก่ การถ่ายเอกสาร การถ่ายเอกสารสี เป็นต้น

ลำดับ	ประเภทการใช้งาน	วัตถุประสงค์ในการใช้งาน (ระบุกิจกรรม)	จำนวนแผ่น	จำนวนเงิน

ลงชื่อ.....หัวหน้ากลุ่ม.....

(ผู้ตรวจสอบ)