

แบบฟอร์มส่งมอบทรัพย์สิน

ชื่อ: _____

ที่อยู่: _____

เบอร์โทรศัพท์: _____ อีเมลส่วนตัว: _____

วันที่ส่งมอบ: _____

ส่งมอบโดย: _____ ชื่อตำแหน่ง: _____

ทรัพย์สินที่ส่งมอบ

หมายเลขสินทรัพย์	จำนวน	รายการ	อุปกรณ์เสริม	ความคิดเห็น	

1. ข้าพเจ้า ขอรับทราบว่าข้าพเจ้าได้รับทรัพย์สินดังกล่าวแล้ว และเข้าใจว่าทรัพย์สินนี้เป็นของบริษัทและอยู่ในความครอบครองของฉันขณะนี้ ฉันขอรับรองว่าฉันเป็นเจ้าของความรับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินของบริษัทอย่างเต็มที่ ในกรณีที่สูญหายหรือเสียหาย ฉันจะรับผิดชอบในการเปลี่ยนทรัพย์สินใหม่ เมื่อลาออก/เลิกจ้าง ฉันจะส่งมอบทรัพย์สินดังกล่าวข้างต้นในสภาพใช้งานได้ให้กับบริษัททันที

2. ฉันจะเป็นผู้รับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียวต่อบริษัทที่เป็นเจ้าของฉัน

ลายเซ็นผู้มีอำนาจ (ผู้รับรอง): _____

ลายเซ็นพนักงาน: _____