บริษัท ………………………………. จำกัด

ใบส่งมอบ/รับมอบทรัพย์สิน

วันที่………………………………………….

ชื่อ - นามสกุล ............................................................................ ตำแหน่ง........................................................

วันที่เริ่มงาน.................................................

รายการทรัพย์สินที่รับผิดชอบในระหว่างการทำงาน

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | รายละเอียด/รายการทรัพย์สิน | จำนวน | หมายเหตุ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

……………….…….…… …………….….………… …………..………………

ผู้ส่งมอบทรัพย์สิน ผู้รับมอบทรัพย์สิน พยาน