

บริษัท บอร์เนียว เทคโนโลยี (ประเทศไทย) จำกัด
แบบฟอร์มบริหารทรัพย์สินถาวร

ชื่อพนักงานผู้แจ้ง

วันที่ _____

ตำแหน่ง _____

แผนก _____

☐ ขอโอนภายในแผนกหรือข้ามแผนก

☐ ទៀងទាត់

☐ ขอจำหน่ายเนื่องจากไม่ใช้งาน

☐ แจ้งตัดบัญชี (สูญหาย /ไม่ได้ใช้งาน)

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล/ ฝ่ายIT/ ผู้จัดการปฏิบัติการสาขา

☐ รับทราบการโอนภายในแผนกหรือข้ามแผนก

☐ ประสงค์จำหน่าย โดยให้ระบุรายการขายต่อหน่วยและราคาขายทั้งหมด

☐ แจ้งตัดบัญชีทรัพย์สินถาวร เนื่องจากชำรุดไม่สามารถซ่อมแซมได้และไม่มีผู้รับซื้อ

☐ แจ้งตัดบัญชีทรัพย์สินถาวร เนื่องจากสูญหาย

No.	รายละเอียดทรัพย์สินถาวร	หมายเลขเครื่อง	เลขทะเบียน คุมทรัพย์สินถาวร	จำนวน	เหตุผล	แผนกที่โอน	แผนกรับโอน	ที่ตั้งใหม่ทรัพย์สินถาวร
			จำนวนทั้งหมด					

ข้อมูลประกอบ _____

ผู้แจ้ง/ผู้โอน _____

ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้างานของผู้แจ้ง/ผู้โดน

HR. _____

ผู้รับโอน _____

ผู้บังคับบัญชาที่ทราบของผู้นับถือ _____

A/C _____