



แบบฟอร์มยืม อุปกรณ์ Conference เคลื่อนที่

ชื่อ.....นามสกุล.....ฝ่าย/กอง.....

โทร.....

ยืมตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เพื่อปฏิบัติราชการเกี่ยวกับ

สถานที่

1. อุปกรณ์ชุด Conference เคลื่อนที่ จำนวน ชุด

- Microsoft Surface พร้อมแป้นพิมพ์/ปากกา จำนวน 1 ชุด
- Samsung Galaxy A52 5G จำนวน 1 ชุด
- ลำโพง Bluetooth จำนวน 1 ชุด
- ขาตั้งอุปกรณ์เคลื่อนที่ SIRUI จำนวน 1 ชุด
- อุปกรณ์กันสั่น Zhiyun จำนวน 1 ชุด
- อุปกรณ์ยึด Surface จำนวน 1 ชุด
- Wireless Rode Microphone จำนวน 1 ชุด
(ตัวรับ 1 ตัว , ตัวส่ง 2 ตัว , สาย AUX 3.5 1 เส้น)
- Microphone Rode จำนวน 2 ตัว
- Type-C Adapter จำนวน 1 ชุด
- สายเชื่อมต่อ U-Green Type-C จำนวน 1 ชุด
- สายเชื่อมต่อไมโครโฟน จำนวน 1 ชุด
- Power Station จำนวน 1 ชุด

ลงชื่อผู้ยืม

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

ผู้ยืม

ลงชื่อผู้คืน

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

ผู้คืนของ

2. อุปกรณ์ชุด Conference สำหรับห้องประชุม

- กล้องวิดีโอ Conference ยี่ห้อ Aver จำนวน 1 ชุด
- ขาอุปกรณ์ตั้งกล้อง จำนวน 1 ชุด
- ชุดอุปกรณ์ USB Extender CAT 6 จำนวน 1 ชุด
- สาย LAN 20 M จำนวน 1 ชุด
- USB Sound Card จำนวน 1 ชุด

ลงชื่อผู้รับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

ผู้รับของ

ลงชื่อผู้จ่ายของ

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

ผู้จ่ายของ

หมายเหตุ : ผู้มีสิทธิ์ขอยืม คือ ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาเท่านั้น

หากมีข้อสงสัย กรุณาติดต่อ นายฉัตรชัย เจริญสรรพสุข กลุ่มระบบเครือข่ายฯ โทร. ๐๒ ๕๗๙ ๑๑๘๐

กรมพัฒนาที่ดิน ขอแจ้งรายละเอียด การเก็บรวบรวมและการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของกรมพัฒนาที่ดิน

โดยท่านสามารถศึกษารายละเอียดของนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) ของกรมพัฒนาที่ดิน

ได้ที่ <https://www.ddd.go.th/policy/?cd=๒&gp=๒>