

หลักสูตรจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยทางการแพทย์และอุตสาหกรรม
แบบขออนุมัติเบิกเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook) เครื่องคอมพิวเตอร์แท็บเล็ต
(Tablet Computer) สำหรับนักศึกษามัธยมศึกษาผ่านระบบออนไลน์

เรียน ประธานหลักสูตรจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยทางการแพทย์และอุตสาหกรรม

ข้าพเจ้า นาย/นางสาว.....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
เบอร์โทรศัพท์.....หลักสูตร.....คณะ.....

มีความประสงค์ขอยืม

☐ เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook)

ยี่ห้อ..... เพื่อใช้ในการเรียนการสอนผ่านระบบออนไลน์.....

โดยมีรายการที่ยืมมีดังนี้

ที่	รายการ	จำนวน	หมายเลขครุภัณฑ์	หมายเหตุ

โดยขอรับ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

และขอคืน วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะดำเนินการส่งคืนตามกำหนดเวลา พร้อมนี้หากมีการชำรุด บกพร่อง หรือ
สูญหาย อันเนื่องมาจากการใช้งานของข้าพเจ้า ข้าพเจ้ายินดีชดเชยคืนเต็มจำนวนและไม่มีข้อโต้แย้งใดๆ

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์ฯแล้วมีความสมบูรณ์พร้อมใช้งาน

ลงชื่อ.....ผู้ขอยืม (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ลงชื่อ.....ผู้จ่าย (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ลงชื่อ.....ผู้ส่งคืน (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ลงชื่อ.....ผู้รับคืน (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์ฯที่ส่งคืนแล้วพบว่า

☐ ใช้งานได้ปกติ

☐ ชำรุดรายการ.....

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	หมายเหตุ

กำหนดทำสัญญา/ส่งสัญญาและรับเครื่องคอมพิวเตอร์

- นำเอกสารสัญญาให้คณะต้นสังกัดเพื่อตรวจสอบและจัดเก็บ

- (กำหนดภายหลัง) ติดตามจากหน้าเว็บไซต์

สิ่งที่ต้องเตรียมสำหรับทำสัญญา

๑. เอกสารสัญญายืมเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ ชุด
๒. เอกสารสัญญาค้ำประกัน จำนวน ๒ ชุด
๓. สำเนาประจำตัวประชาชนของนักศึกษา จำนวน ๒ ชุด
๔. สำเนาทะเบียนบ้านของนักศึกษา จำนวน ๒ ชุด
๕. สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา จำนวน ๒ ชุด
๖. สำเนาประจำตัวประชาชนของผู้ค้ำประกัน จำนวน ๒ ชุด
๗. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้ำประกัน จำนวน ๒ ชุด

หมายเหตุ ๑. ดาวน์โหลดเอกสารสัญญาและลงนาม จากหน้าเว็บไซต์สำนักวิทยบริการฯ หมวดประชาสัมพันธ์

๒. ผู้ค้ำประกันลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับให้เรียบร้อย(ผู้ค้ำไม่ต้องมาลงนาม

ณ มหาวิทยาลัยฯ)

๓. ตรวจสอบเอกสารสัญญา และหลักฐานต่างๆ ให้ครบถ้วนก่อนนำมาส่งมหาวิทยาลัยฯ

วิธี/ขั้นตอนการดำเนินงาน

ผู้รับผิดชอบ	รายการ
1. นักศึกษา	ส่งเอกสารสัญญาที่สำนักหลักสูตรเพื่อตรวจสอบเอกสาร
2. สำนักหลักสูตร	- ตรวจสอบเอกสารและกรอกข้อมูลยี่ห้อ/รุ่นของคอมพิวเตอร์และราคาในเอกสาร (1) สัญญาซื้อคอมพิวเตอร์ (2) สัญญาค้ำประกัน และ (3) แบบขออนุมัติเครื่องคอมพิวเตอร์ฯ ให้เรียบร้อย - สำนักคณะจัดเก็บเอกสาร (1) และ (2) ไว้ 1 ชุด - นักศึกษาจัดเก็บเอกสาร (1) และ (2) - ส่วนเอกสาร (3) ให้ นักศึกษานำมาส่งและรับคอมพิวเตอร์ที่สำนักงานสำนักวิทยบริการฯ ชั้น 2 อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. นักศึกษา	ส่งเอกสาร (3) แบบขออนุมัติเครื่องคอมพิวเตอร์ฯ มาส่งสำนักงานสำนักวิทยบริการฯ ชั้น 2 อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อตรวจสอบและรับคอมพิวเตอร์
4. หลักสูตรจุฬ ชีววิทยาทาง การแพทย์และ อุตสาหกรรม	- ตรวจสอบเอกสารและกรอกข้อมูล “หมายเลขครุภัณฑ์” หรือ “เลขประจำตัวเครื่อง (Serial Number)” ในเอกสาร (3) แบบขออนุมัติเครื่องคอมพิวเตอร์ฯ ให้เรียบร้อย - สำนักงานสำนักวิทยบริการฯ จัดเก็บเอกสาร (3) ไว้ - ส่งมอบคอมพิวเตอร์ยืมเรียนให้กับนักศึกษา

สิ่งที่ต้องเตรียมสำหรับทำสัญญา

๑. เอกสารสัญญาซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ ชุด
๒. เอกสารสัญญาค้ำประกัน จำนวน ๒ ชุด
๓. สำเนาประจำตัวประชาชนของนักศึกษา จำนวน ๒ ชุด
๔. สำเนาทะเบียนบ้านของนักศึกษา จำนวน ๒ ชุด
๕. สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา จำนวน ๒ ชุด
๖. สำเนาประจำตัวประชาชนของผู้ค้ำประกัน จำนวน ๒ ชุด
๗. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้ำประกัน จำนวน ๒ ชุด

หมายเหตุ ๑. ดาวน์โหลดเอกสารสัญญาและลงนาม จากเว็บไซต์สำนักวิทยบริการฯ หมวดประชาสัมพันธ์

๒. ผู้ค้ำประกันลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับให้เรียบร้อย(ผู้ค้ำไม่ต้องมาลงนาม ณ มหาวิทยาลัยฯ)

๓. ตรวจสอบเอกสารสัญญา และหลักฐานต่างๆ ให้ครบถ้วนก่อนนำมาส่งมหาวิทยาลัยฯ

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

โทร: 0๗ ๓๒๙ ๙๖๓๖, 0๘ ๔๘๙0 ๓๑๑๓

อีเมล: muhamam@yru.ac.th, [marsid@yru.ac.th](mailto:marsi.d@yru.ac.th), sukbureeyah.k@yru.ac.th

หมายเหตุ : หากไม่สามารถมาดำเนินการได้ตามกำหนด ให้ประสานแจ้งให้ทราบล่วงหน้า



สัญญาขีมือเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook)
และเครื่องคอมพิวเตอร์แท็บเล็ต (Tablet Computer)

สัญญาเลขที่...../.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา เลขที่ 133 ถนนเทศบาล 3 ตำบลสะเตง อำเภอเมือง
จังหวัดยะลา ระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา โดย อาจารย์ นุรฮัยนี หะยีโยเซ ประธานหลักสูตรจุฬารัตนวิทยาทาง
การแพทย์และอุตสาหกรรม ซึ่งต่อไปในสัญญาฉบับนี้จะเรียกว่า “ผู้ให้ขีมือ”

ฝ่ายหนึ่งกับ (นาย/นางสาว) นักศึกษามหาวิทยาลัย

ราชภัฏยะลา อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

เบอร์โทรศัพท์.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้ขีมือ” กับอีกฝ่ายหนึ่ง ซึ่งทั้งสองฝ่ายได้ตกลง
ทำสัญญามีข้อความ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ผู้ให้ขีมือตกลงให้ขีมือโดยไม่คิดมูลค่าและผู้ขีมือตกลงขีมือ

☐ เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook)

ยี่ห้อ.....รุ่น.....รหัส/หมายเลขครุภัณฑ์.....

ซึ่งมีราคาซื้อ.....บาท (.....)

เพื่อให้ผู้ขีมือใช้ในการเรียนออนไลน์ ณ สถานที่พักอาศัย ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ทรัพย์สินที่ให้ขีมือ” มีกำหนด
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อ 2 ผู้ขีมือมีหน้าที่จะต้องใช้และบำรุงรักษาทรัพย์สินที่ให้ขีมือเหมือนวิญญูชนจะพึงสงวนทรัพย์สินของ
ตนเองและจะไม่นำที่ให้ขีมุนั้นไปให้ผู้อื่นใช้งานโดยเด็ดขาด

ข้อ 3 ผู้ขีมือสัญญาว่าจะคืนทรัพย์สินที่ให้ขีมือภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ 1 หากไม่ส่งคืนตามกำหนด
จะต้องจ่ายค่าปรับให้แก่ผู้ให้ขีมือวันละ 50 บาท (นับค่าปรับในวันถัดไป) จนกว่าจะส่งคืนเสร็จ

ข้อ 4 ในกรณีที่ทรัพย์สินที่ให้ขีมือชำรุดหรือเสียหายใช้งานไม่ได้ผู้ขีมือมีหน้าที่จะต้องจัดการซ่อมแซมให้คืน
สภาพเดิมด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ขีมือและถ้าทรัพย์สินที่ให้ขีมือสูญหายผู้ขีมือจะต้องชดใช้คืนให้แก่ผู้ให้ขีมือด้วยเครื่อง
คอมพิวเตอร์ที่มีคุณลักษณะเทียบเท่าหรือดีกว่าหรือชดใช้เท่าจำนวนเงินตามราคาในข้อหนึ่ง

ข้อ 5 ถ้าผู้ขีมือกระทำผิดสัญญานี้ข้อหนึ่งข้อใดผู้ให้ขีมือมีสิทธิบอกเลิกสัญญาทันทีและผู้ขีมือจะต้องส่งคืน
ทรัพย์สินที่ให้ขีมือตามเงื่อนไขและข้อกำหนดของสัญญาข้อ 3

ข้อ 6 ถ้าผู้ยื่นไม่ดำเนินการตามข้อ 4 มหาวิทยาลัยมีสิทธิ์ระงับมิให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนผ่านระบบบริการการศึกษาหรืองดให้บริการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยฯ หรือ อื่นๆ จนกว่านักศึกษาจะดำเนินการซ่อมหรือจัดหาหรือชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้เรียบร้อย

ข้อ 7 เพื่อเป็นหลักประกันตามสัญญาผู้ยื่นได้ให้ (นาย/นาง/นางสาว)
เกี่ยวข้องเป็น ☐ บิดา ☐ มารดา ☐ ผู้ปกครอง ☐ ญาติ ☐ พี่/น้อง ☐ อาจารย์ที่ปรึกษา ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....เป็นผู้ค้ำประกันความรับผิดชอบของผู้ยื่นตามสัญญา สัญญาทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องเป็นอย่างเดียวกันคู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้ โดยตลอดแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่น
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ให้ยื่น
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง
(.....)

ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษา/พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)



สัญญาค้ำประกัน

ทำที่.....มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี..... อาชีพ.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....อยู่บ้านเลขที่.....

ซอย.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....เบอร์โทรศัพท์.....ขอทำสัญญาค้ำประกันให้
ไว้ต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา มีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ตามที่ (นาย/นางสาว).....(นักศึกษา) ได้ทำสัญญาให้ยืม

☐ เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook)

ยี่ห้อ.....ไว้ต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ตามเลขที่สัญญา.....

ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....นั้น ข้าพเจ้าได้ทราบและเข้าใจข้อความในสัญญา ดังกล่าว
โดยตลอดดีแล้วจึงขอทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลว่าถ้า

(นาย/นางสาว).....(นักศึกษา) กระทำผิดสัญญา
ให้ยืมไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใดด้วยประการใดๆ หรือทรัพย์สินที่ให้ยืมสูญหาย หรือชำรุดเสียหาย ข้าพเจ้ายินยอมชำระหนี้
ให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาตามข้อผูกพันที่ระบุไว้ในสัญญาให้ยืมทั้งสิ้นทุกประการทันที โดยมหาวิทยาลัยราช
ภัฏยะลามิจำเป็นต้องเรียกให้ (นาย/นางสาว).....(นักศึกษา) ชดใช้เงินดังกล่าวนั้นก่อนไม่
ว่ากรณีใดๆ

ข้อ 2 ข้าพเจ้าสัญญาว่าหากมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาจะผ่อนผันเวลาหรือผ่อนผันจำนวนเงินในการชำระ
ให้แก่ (นาย/นางสาว).....(นักศึกษา) โดยจะแจ้งหรือมิได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบก็ตามให้ถือ
ว่าข้าพเจ้าได้ยินยอมในการผ่อนผันเวลาหรือผ่อนผันจำนวนเงินในการชำระหนี้ด้วยทุกครั้ง

ข้อ 3 ข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันระหว่างที่ (นาย/นางสาว).....(นักศึกษา)
ต้องรับผิดชอบอยู่ตามเงื่อนไข ในสัญญายืมดังกล่าว

สัญญานับนี้ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยตลอดแล้วจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อ
หน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

