



แบบฟอร์มขอยืมคอมพิวเตอร์แบบพกพา (NoteBook)

สัญญานี้ทำขึ้นระหว่าง หน่วยบริการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย งานเทคโนโลยีสารสนเทศ กองบริการกลาง

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้ยืม” ฝ่ายหนึ่ง กับ

ชื่อ-สกุล “ผู้ยืม”

เลขบัตรประชาชน

รหัสสินิต คณะ/หน่วยงาน

ลงชื่อ ผู้ยืม

ลงชื่อ พยาน/อาจารย์ที่ปรึกษา

(.....)

(.....)

มือถือ -

มือถือ -

ลงชื่อ ผู้ให้ยืม

(.....)

ตรวจสอบเอกสารก่อนให้ยืมเครื่อง	
☐ สำเนาบัตรประชาชน ☐ สำเนาบัตรนิต	ลงชื่อ ผู้อนุมัติ (นายณัฐ วดีศิริศักดิ์) หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ยืม” อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญากันดังมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้อตกลงการยืม

ผู้ให้ยืมตกลงให้ยืม คอมพิวเตอร์แบบพกพา (NoteBook) ยี่ห้อ HP ProBook 440 G5

เลขเครื่อง S/N 5CD9074S..... เลขครุภัณฑ์ ...1-C3108-FT18-74400010001/-.....-62

โดยมีกำหนดระยะเวลาในการยืม 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

พร้อมด้วยอุปกรณ์เสริม (อะแดปเตอร์ เมาส์ กระเป๋า) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการเรียนรู้ การศึกษาค้นคว้า และการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการเรียนในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร

ข้อ 2. เอกสารประกอบสัญญาเช่า

ผู้เช่า จะต้องมอบสำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวนิติบุคคล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเช่าคอมพิวเตอร์แบบพกพา

ข้อ 3. กรณีเกิดความชำรุดบกพร่อง หรือขัดข้อง หรือสูญหาย

ในระยะเวลาการเช่าคอมพิวเตอร์แบบพกพา หากเกิดการชำรุด บกพร่อง อันเกิดขึ้นจากผู้เช่าไม่ดูแลรักษา ผู้เช่า จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าซ่อมแซมทั้งหมด

ในกรณีที่คอมพิวเตอร์แบบพกพาสูญหาย ผู้เช่าจะต้องชดเชยโดยการจ่ายค่าในรุ่นที่มีประสิทธิภาพเทียบเท่าเดิมหรือสูงกว่า หรือชดเชยเป็นจำนวนเงิน

ข้อ 4. หน้าที่ของผู้เช่า

4.1 ผู้เช่าจะต้องใช้ทรัพย์สินที่เช่าอย่างปกติแห่งการใช้ทรัพย์สินนั้น และผู้เช่าจะต้องไม่นำเอาทรัพย์สินที่เช่าออกไปให้บุคคลอื่นใช้สอย โดยปราศจากความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ให้เช่า

4.2 กรณีที่ผู้เช่าใช้เครื่องคอมพิวเตอร์พกพานี้ ขัดต่อวัตถุประสงค์ของการเช่าตามข้อ 1 หรือนำไปใช้ในทางที่ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน ผู้เช่าจะต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นแต่เพียงผู้เดียว

4.3 ผู้เช่าต้องดูแลรักษาทรัพย์สินที่เช่าอย่างเช่นวิญญูชนทั่วไปพึงกระทำในการสงวนทรัพย์สินของตน

ข้อ 5. การบอกเลิกสัญญา

เมื่อครบกำหนดตามสัญญาเช่า ผู้เช่าจะต้องส่งมอบคอมพิวเตอร์แบบพกพา ที่ได้เช่าไปให้แก่ผู้ให้เช่าในสภาพที่ดี และใช้งานได้ตามปกติดังเดิมเหมือนก่อนทำการเช่าไปทุกประการ

หากผู้ให้เช่าเห็นว่า ผู้เช่าไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ให้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญา และผู้เช่าจะต้องส่งมอบทรัพย์สินที่เช่าไปให้แก่ผู้ให้เช่า

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ ต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างเก็บสัญญาไว้ฝ่ายละฉบับ

หมายเหตุ

- การเช่าทุกครั้งต้องทำการเช่าด้วยตนเองเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ยืมแทนบุคคลอื่น
- การเช่าแต่ละครั้งต้องเขียนคำร้องตามแบบฟอร์มที่กำหนดเพื่อแจ้งความจำนงค์ก่อนการเช่า มีระยะเวลาเช่าไม่เกิน 7 วัน/ครั้ง
- การเช่า-ส่งคืน จะต้องตรวจสอบสภาพความพร้อมเรียบร้อยครบถ้วนของคอมพิวเตอร์แบบพกพา (NoteBook) ก่อนการส่งมอบทุกครั้ง
- ก่อนส่งคืนเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (NoteBook) ทุกครั้ง ผู้เช่าต้องทำการสำรองข้อมูลงานหรือทำการล้างข้อมูล (DATA) ออกจากคอมพิวเตอร์แบบพกพาทุกครั้งให้เรียบร้อย และทางเจ้าหน้าที่จะไม่รับผิดชอบการสูญหายของข้อมูลทุกกรณี
- หน่วยบริการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ขอสงวนสิทธิ์ในการปฏิเสธ หรือจำกัดสิทธิ์การเช่าอุปกรณ์ทุกชนิด หากผู้เช่าหรือหน่วยงาน ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด หรือคืนอุปกรณ์ล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนดโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(ส่วนเจ้าหน้าที่)

ตรวจสอบเครื่องก่อนรับคืนเครื่อง	
ส่งคืนวันที่ ตรวจสอบแล้ว	ลงชื่อ ผู้รับคืนเครื่อง
☐ ครบถ้วน (ตัวเครื่อง, อะแดปเตอร์, เมาส์, กระเป๋า)	(.....)
☐ ชำรุด/สูญหาย ดังนี้	
1.	
2.	