

เรียน ผู้รับมอบ Smart Card/เจ้าหน้าที่ฝ่าย IT ของมหาวิทยาลัย/สถาบัน

ขอให้ผู้ที่จะมีมารับและอบรม Smart Card ณ สำนักงานคณะกรรมการ
การอุดมศึกษา นำบัตรประจำตัวประชาชน ไปติดต่อกับที่ว่าการอำเภอ หรือ
สำนักงานเขต ที่อยู่ในพื้นที่เพื่อขอรหัส PIN ประจำตัว เพื่อใช้เป็นรหัสผ่านใน
การดำเนินการทำงานผ่านระบบคู่กับบัตรประจำตัวประชาชนด้วย

แบบฟอร์มบันทึกการยืมอุปกรณ์เครื่องอ่านบัตรประจำตัวประชาชนแบบอเนกประสงค์ (Smart Card Reader) ยี่ห้อ FEITIAN รุ่น R๓๐๑-C๑๑

๑. ชื่อ มหาวิทยาลัย/สถาบัน/วิทยาลัย.....
 ๒. จำนวนที่ขอยืม เครื่อง
 ๓. เหตุผลการนำไปใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการ ในการ.....
.....
.....
.....
.....
 ๔. ระยะเวลาการยืม ตั้งแต่ ถึง
และจะส่งคืนภายในวันที่ เดือน พ.ศ.
 ๕. หน่วยงานกลางที่รับผิดชอบควบคุมดูแลและรวบรวมพัสดุส่งคืนให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
.....
.....
.....
- อีเมล :
- หมายเลขโทรศัพท์มือถือ.....เบอร์โทรศัพท์หน่วยงาน.....
- หมายเลขโทรสาร.....

(ลงชื่อ) ผู้ยืม
(.....)
ตำแหน่ง

หมายเหตุ

๑. กำหนดการยืมไม่เกินระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง ๕ ปี (ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๕)
๒. กรณีเกิดการชำรุดบกพร่องระหว่างการยืม ให้หน่วยงานกลางเป็นผู้ประสานงานกับงานพัสดุ ศูนย์สารสนเทศอุดมศึกษา สำนักอำนวยการ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๐๓๙ ๕๖๗๖-๘๐ เพื่อแจ้งกรมการปกครอง สำนักบริหารการทะเบียน ให้แจ้งผู้ขายดำเนินการตามเงื่อนไขสัญญาซื้อขายต่อไป
๓. เมื่อครบกำหนดส่งคืน ผู้ยืมจะต้องนำพัสดุมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขและซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายด้วย ตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุ ประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม (เครื่องละ ๑๙๖ บาท)
๔. หน่วยงานกลาง ขอให้ระบุถึงระดับหน่วยงานย่อยที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรง เพื่อประโยชน์ในการประสานงาน เช่น สำนัก/กอง/ส่วน/ฝ่าย/งาน/อื่นๆ เป็นต้น
๕. ผู้ยืม หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน ตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน

หมายเหตุ * แบบฟอร์มนี้ สำหรับหน่วยงานที่ยืนยันและประสงค์รับอุปกรณ์เครื่องอ่านบัตรประจำตัวประชาชนแบบอเนกประสงค์ (Smart Card Reader)
** หนังสือขอยืมขอให้ลงนามโดยอธิการบดีหรือผู้ปฏิบัติราชการแทน