

**ใบยืมครุภัณฑ์ (Durable Goods Loan)**  
**งานบริการทั่วไป กองอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม**  
**(General Services Unit, Division of Buildings and Grounds, Mahasarakham University)**

วันที่ (Date) ..... เดือน (Month)..... พ.ศ. (Year).....

ข้าพเจ้า (Name)..... หน่วยงาน (Unit).....  
หมายเลขโทรศัพท์ (Tel. No.)..... มีความประสงค์จะขอยืมครุภัณฑ์ของกองอาคารสถานที่  
มหาวิทยาลัยมหาสารคามเพื่อ (Purposes of usage) .....  
ในวันที่ (Day) ..... เดือน (Month) ..... พ.ศ. (Year) ..... ดังนี้

1. โต๊ะพับ (Folding Table) จำนวน (Amount) ..... ตัว
2. โต๊ะกลม (Round Table) จำนวน (Amount) .....ตัว
3. เก้าอี้พลาสติกสีเหลือง (Yellow Plastic Chair) จำนวน (Amount) .....ตัว
4. เก้าอี้พลาสติกสีน้ำเงิน (Blue plastic Chair) จำนวน (Amount) .....ตัว
5. เก้าอี้บุนวม (Upholstered Chair) จำนวน (Amount) .....ตัว
6. ชุดรับแขก (Sofa Set) จำนวน (Amount) .....ตัว
7. เต็นท์ (Tent) จำนวน (Amount) .....ตัว
8. โปเดียม (Podium) จำนวน (Amount) .....ตัว
9. เวที (Stage) ขนาด (Size) .....จำนวน (Amount) ..... แผ่น

ลงชื่อ (Signature) ..... ผู้ขอยืม  
Printed Name (.....)

ตามรายการที่ขอยืมนี้ ข้าพเจ้าจะดูแลรักษาเป็นอย่างดี หากเกิดการชำรุดเสียหาย ทำให้ครุภัณฑ์ดังกล่าวไม่อยู่ในสภาพที่ยืมไปหรือสูญหายไป ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น (If lost or damaged, I will be responsible without any conditions.)

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งคืนภายใน (I will return them back on)

วันที่ (Day) ..... เดือน (Month) ..... พ.ศ. (Year) .....

ลงชื่อ ..... ผู้รับคืน / Lessee  
(.....)

ลงชื่อ ..... ผู้อนุญาต / Lessor  
(.....)