**บันทึกข้อความ**

**หน่วยงาน** สถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี งาน...................... โทร. .............

**ที่** อว 7339.xx/ **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติขยายระยะเวลาการคืนเงินยืมทดรองจ่าย

เรียน อธิการบดี

ตามบันทึกข้อความที่ อว 7339.xx/............ ลงวันที่....................เรื่อง.........(หนังสือที่ได้รับอนุมัติยืมเงิน)..................มีระยะเวลาดำเนิน โครงการ/กิจกรรม/เดินทางไปปฏิบัติงาน วันที่................ถึงวันที่................ประจำปีงบประมาณ ............. โดยมี ........(ผู้รับผิดชอบโครงการ)....... ตำแหน่ง.................งาน..................เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ และได้ยืมเงินทดรองจ่ายในนามลูกหนี้..................(ชื่อผู้ยืมเงิน)................. ตำแหน่ง................งาน.................สัญญายืมเงินเลขที่...............เป็นจำนวนเงิน................บาท (.........ตัวอักษร............) โดยมีกำหนดระยะเวลาคืนเงินยืมทดรองจ่าย ในวันที่....................... นั้น

 ข้าพเจ้า.............(ชื่อผู้ยืมเงิน).................ไม่สามารถคืนเงินยืมทดรองจ่ายได้ตามกำหนดระยะเวลา เนื่องจาก...........(ชี้แจงเหตุผล)...............................................จึงขออนุมัติขยายระยะเวลาการคืนเงินยืมทดรองจ่าย เป็นจำนวน .....(15 วัน หรือ 30 วัน)... วัน โดยจะคืนเงินยืมภายในวันที่.......................................

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จะขอบคุณยิ่ง

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ลงชื่อ.................................................... (.................................................)ผู้ยืมเงินวันที่………./………./……….ลงชื่อ.................................................... (...................................................)หัวหน้างานวันที่………./………./……… | เรียน อธิการบดี🞎 เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ🞎 ความเห็นอื่น ๆ...............................ลงชื่อ....................................................(..........................................................)หัวหน้าสำนักงานวันที่………./………./………. | 🞎 อนุมัติ🞎 ความเห็นอื่น ๆ........................................................................................................ลงชื่อ....................................................(..........................................................)..........................................................วันที่………./………./………. |