



บันทึกข้อความ

ส่วนงานอุทยานวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัย

สงขลานครินทร์ โทร.

ที่ ม.อ. 018..../

วันที่ 23 มิถุนายน

2568

เรื่อง ขออนุมัติขยายเวลาการขอใช้สัญญาเช่าเงิน ครั้งที่

เรียนผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ตามสัญญาเช่าเงิน เลขที่..... ลงวันที่

ข้าพเจ้า.....

ตำแหน่ง.....

สังกัด..... เป็นลูกหนี้เงินยืม ได้
ยืมเงินเพื่อดำเนินกิจกรรม

.....เมื่อวันที่

.....เป็นจำนวนเงินบาท ซึ่งจะครบ

กำหนดการคืนเงินยืม ในวันที่นั้น

เนื่องด้วย.....

.....

.....

.....

ทำให้ไม่สามารถส่งคืนเงินยืมที่เหลือใช้และเอกสารเบิกจ่ายได้ทันตาม
กำหนด

ข้าพเจ้า จึงขออนุมัติขยายเวลาการขอใช้สัญญาเช่าเงิน ครั้งที่ เป็นระยะเวลา 15 วัน โดยจะดำเนินการส่งคืนเงินยืมที่เหลือใช้
และเอกสารเบิกจ่าย มายังงานการเงิน สำนักงานกลาง ภายในวันที่
.....(วันที่ครบกำหนดคืน + 15 วัน)



จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(.....ผู้ยื่น
เงิน.....)
ตำแหน่ง

.....
.

(ลงความ
เห็น).....

.....

.....

.....

อนุมัติ

(.....หัวหน้า
งาน.....)
ตำแหน่ง

.....

..

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดำรง
พิทักษ์)
รักษาการแทนผู้อำนวยการ
อุทยานวิทยาศาสตร์

แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อขยายเวลาการยืม เงินทดรองจ่าย

1. ผู้

รับผิดชอบ.....

.....

2. ตำแหน่ง.....
สังกัด.....
3. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ (ชื่อโครงการ / กิจกรรม หรือลักษณะของการปฏิบัติงาน)
.....
.....
.....
.....
4. ตามแผนที่ได้รับอนุมัติต้องเริ่มปฏิบัติงานวันที่.....
สิ้นสุดการปฏิบัติงานวันที่.....
5. ตามสัญญาฉบับเลขที่.....ลงวันที่.....
จำนวนเงินยืม.....บาท วันครบกำหนดคืนเงินยืม.....
6. ผลการปฏิบัติงาน
 - ☐ ปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว
 - ☐ อยู่ระหว่างการปฏิบัติงานตามแผน (ตอบเพิ่มเติมในข้อ 8,10)
 - ☐ ยังไม่ได้เริ่มปฏิบัติงานตามแผน (ตอบเพิ่มเติมในข้อ 9 , 10)
 - ☐ ยกเลิกโครงการ / กิจกรรม โดยได้รับอนุมัติเมื่อวันที่.....
7. งบประมาณที่ใช้จ่ายไปแล้วในการปฏิบัติงาน.....บาท
เงินคงเหลือ.....บาท
8. ระบุขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ได้ดำเนินการมาแล้ว เป็นข้อๆ
.....
.....
.....
.....
.....
.....



.....

ระบุขั้นตอน / กิจกรรมที่จะต้องปฏิบัติต่อไป

.....

.....

9. ระบุเหตุผลที่ยังไม่ได้เริ่มปฏิบัติตามแผนที่ได้รับ

อนุมัติ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

10. ระบุปัญหาและอุปสรรคที่พบจนทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตาม
แผน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

11. คาดว่าจะปฏิบัติงานแล้วเสร็จในวัน

ที่.....

..... และคาดว่าจะส่งเอกสารทางการเงินได้ในวัน



ที่.....

..

ขอรับรองว่าการรายงานข้างต้นเป็นจริงทุกประการ ได้ตรวจ
สอบการรายงานแล้ว

.....
(.....)

ผู้รับผิดชอบ
วันที่...../...../.....

.....
(.....)

หัวหน้างาน
วันที่...../...../.....

*แนบแบบฟอร์มฉบับนี้มาพร้อมกับบันทึกข้อความขออนุมัติขยายระยะเวลาเยี่ยมเงิน
และสำเนาใบเยี่ยมเงิน*

