

## รายการความก้าวหน้าโครงการ

หน่วยงาน / กลุ่ม / ชมรม .....

ผลการดำเนินงาน ระหว่าง.....ถึง.....(วัน/เดือน/ปี)

## - งบประมาณ

- งบประมาณของโครงการที่ได้รับอุดหนุน .....บาท
- งบประมาณที่ใช้ไป ถึงงวดรายงาน .....บาท
- งบประมาณคงเหลือ .....บาท

กิจกรรมที่ดำเนินงาน .....

.....

.....

## -ความก้าวหน้าของโครงการ

☐ ตามกำหนด☐ ช้ากว่ากำหนด☐ เร็วกว่ากำหนด

ปัญหา / อุปสรรค.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ .....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : รายงานผลภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน

## รายงานผลสำเร็จโครงการ

โครงการ.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

รายงาน ณ วันที่ .....เดือน.....พ.ศ. ....

ชื่อโครงการ.....

หน่วยงาน / ชุมชน.....

งบประมาณที่ได้รับ .....บาท

งบประมาณที่ใช้ไป.....บาท

งบประมาณเหลือจ่าย.....บาท

☐ หน่วยงาน / ชุมชน / กลุ่ม .....ได้ดำเนินการ

ตามวัตถุประสงค์ของโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่.....

โดยได้ถือปฏิบัติตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง พร้อมคืนเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) มาพร้อมนี้ และได้เก็บหลักฐานการดำเนินการเพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบต่อไปแล้ว

☐ หน่วยงาน / ชุมชน / กลุ่ม .....ไม่สามารถดำเนินการ

ตามวัตถุประสงค์ของโครงการเพราะ.....

จึงขอจัดส่งเงินพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้องคืนมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ឋានសម្បត្តិសាស្ត្រ វ.ក. .... កន្លែង ..... វិសាលភាព.....

ชื่อโครงการ.....  
ชื่อนักเรียน/ชุมชน/กลุ่ม.....

วงเงินอุดหนุน.....บาท ผู้รับผิดชอบโครงการ.....ลักษณะเงิน.....

របៀបនាង (តំណាង)

เอกสารหลักฐานแสดงผลการดำเนินงานตามโครงการ

[illegible]

ผู้ว่าราชการ.....

๓๔๕.....๓๔๖

ขออนุญาตจากส่วนราชการ/หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

ขอเชิญจากส่วนราชการ/หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

แบบตรวจสอบติดตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... ครึ่งที่ ..... / ..... วันที่ตรวจ.....

ชื่อโครงการ.....

ชื่อหน่วยงาน/ชุมชน/กลุ่ม.....

วงเงินอุดหนุน.....บาท ผู้รับผิดชอบโครงการ..... ลักษณะเงิน.....

รายละเอียด	ระยะเวลา		การตรวจติดตามปริมาณงาน/กิจกรรมในโครงการ (ระบุ)					
	เป็นไปตามที่กำหนด	ไม่เป็นไปตามที่กำหนด	ขั้นตอนการดำเนินงาน ณ เวลาที่ตรวจ	อัตราความคืบหน้า (%)	ปัญหา/อุปสรรค	วิธีการแก้ไขของผู้รับผิดชอบโครงการ	เอกสารหลักฐานการดำเนินงาน/โครงการ	หมายเหตุ
1. ลักษณะกิจกรรมในโครงการ								
2. ระยะเวลาในโครงการ/สัญญา								
3. พื้นที่ดำเนินโครงการ (ระบุสถานที่)								

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

