

## แบบรายงานผลการดำเนินโครงการและค่าใช้จ่าย

ชื่อองค์กรกิจกรรมนิต.....

เรื่อง รายงานผลการดำเนินโครงการและค่าใช้จ่าย

เรียน ผู้อำนวยการกองพัฒนานิสิต

ตามที่.....ได้รับอนุมัติให้  
ดำเนินโครงการ.....

ระหว่างวันที่.....

ณ.....

โดยได้รับอนุมัติงบประมาณเป็นเงิน.....บาท บัดนี้การดำเนินโครงการได้เสร็จสิ้นลงแล้ว

ได้ใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินโครงการทั้งสิ้น.....บาท มีเงินเหลือจ่ายเพื่อส่งคืน

เป็นเงิน.....บาท พร้อมส่งหลักฐานการจ่ายเงินจำนวน.....ฉบับ เพื่อประกอบการเบิกจ่ายต่อไป

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

นิสิตผู้ยืมเงิน (ประธานโครงการ)

ประธานองค์กรกิจกรรมนิต

อาจารย์ที่ปรึกษา

วันที่.....

วันที่.....

วันที่.....

## ส่งงานธุรการ กองพัฒนานิสิต

เรียน หัวหน้างานกิจกรรมนิต  
ได้ตรวจสอบแล้วเรียน หัวหน้าหน่วยการเงิน  
เพื่อโปรดพิจารณาตรวจสอบเรียน ผู้อำนวยการกองพัฒนานิสิต  
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติได้  
ตรวจสอบใบสำคัญเป็นการถูกต้องแล้ว

(.....)

(.....)

(.....)

นายกองค์การบริหาร องค์การนิต

หัวหน้างานกิจกรรมนิต

หัวหน้าหน่วยการเงินและแผนงาน

วันที่.....

วันที่.....

วันที่.....

(.....)

ผู้อำนวยการกองพัฒนานิสิต

วันที่.....

ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ การดำเนินงานภาพรวม		ผลการดำเนินงาน		
		คณะทำงาน	ผู้เข้าร่วม (นิสิต)	บุคคลทั่วไป (ถ้ามี)
1.	จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่า ร้อยละ..... ของเป้าหมายที่วางไว้ (จำนวน.....คน)	จำนวน.....คน ร้อยละ..... <input type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ	จำนวน.....คน ร้อยละ..... <input type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ	จำนวน.....คน ร้อยละ..... <input type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ
2.	มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่า 4.00 จากคะแนนเต็ม 5	ค่าเฉลี่ย..... <input type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ	ค่าเฉลี่ย..... <input type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ	ค่าเฉลี่ย..... <input type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ

ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะในการพัฒนาจัดทำโครงการครั้งต่อไป

.....

.....

.....

งบประมาณในการดำเนินโครงการ .....

- ๑. จำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ.....บาท
- ๒. จำนวนที่ใช้จ่ายไปทั้งสิ้น.....บาท ประกอบด้วย
- ๓. จำนวนเงินเหลือจ่ายเพื่อส่งคืน.....บาท
- ๔. หลักฐานการจ่ายเงินจำนวน.....ฉบับ

หมายเหตุ : - ค่าตอบแทน ได้แก่ ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าตอบแทนพนักงานขับรถ  
- ค่าวัสดุ ได้แก่ ค่าอาหาร ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าวัสดุสำนักงาน ค่าวัสดุก่อสร้าง ค่าโฆษณาและเผยแพร่  
- ค่าใช้สอย ได้แก่ ค่าซ่อมแซม ค่าบำรุงต่าง ๆ ค่าเช่าต่าง ๆ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่ายานพาหนะ และค่าจ้างเหมาจ่าย

มีรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้

ลำดับ	รายการ	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าครุภัณฑ์
๑					
๒					
๓					
๔					
๕					
๖					
๗					
๘					
๙					
๑๐					
๑๑					
๑๒					
๑๓					
๑๔					
๑๕					
	รวม				

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

## ใบสำคัญรับเงิน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....ได้รับเงินจาก กองพัฒนานิสิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ดังรายการต่อไปนี้

[illegible]

จำนวนเงิน (.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน  
(.....)

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ชื่อองค์กร.....  
ที่ .....มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์..... วันที่ .....  
ข้าพเจ้า ..... ได้รับเงินทศรอง  
จาก .....กองพัฒนานิสิต มก..... ตามใบยืมเลขที่ .....  
ลงวันที่ ..... เงิน ..... บาท ..... สตางค์  
ได้นำส่งใบสำคัญคู่จ่ายแล้วถึงครั้งที่.....1..... เป็นเงิน ..... บาท ..... สตางค์  
คงเหลืออีก ..... บาท ..... สตางค์ ได้ใช้ไปในการต่าง ๆ ดังมีรายละเอียดและ  
ใบสำคัญคู่จ่าย เป็นเงิน ..... บาท ..... สตางค์ เหลือตัวเงินส่งคืน  
เป็นจำนวนเงิน ..... บาท ..... สตางค์

วัน จ่าย	ใบสำคัญที่	รายการ	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.	
					ให้หักบัญชีตามนี้  ..... หัวหน้ากอง .....  ผู้ยืม ..... ตำแหน่ง .....

เงินที่จ่ายแยกเป็นประเภท	จำนวนเงิน
รวม	
ตัวเงินคงเหลือได้นำส่งคืน	
รวมเท่ากับเงินที่ค้าง	

ได้ตรวจถูกต้องแล้ว  
.....  
ผู้ตรวจจ่าย  
ได้ลงบัญชีโอนเงินแล้วหน้า  
.....  
พนักงานบัญชี