**แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact)**

**สำหรับหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการ**

**หน่วยงานเจ้าของโครงการ** ………………………………………………………………………………………………………………

**ชื่อโครงการหลัก** .............................................................................................................................................

  **งบประมาณโครงการหลัก** .....................(ถ้ามี).....................................................................

**ชื่อสัญญาย่อย** ................(ถ้ามี)........................................................................................................................

 **งบประมาณสัญญาย่อย** ..............(ถ้ามี)................................................................................

**เลขที่โครงการ (เลข 11 หลักที่ได้รับจากระบบ e-GP)** .................................................................................

**ประจำเดือน**  ............................. **พ.ศ.** .................

**สถานะของโครงการ**

|  |
| --- |
|[ ]  ๑. การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) |
|[ ]  ๒. ประกาศจัดซื้อจัดจ้างวันที่.............................................................................................................. |
|[ ]  ๓. เสนอราคาวันที่............................................................................................................................... |
|[ ]  ๔. การพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง |
|[ ]  ๕. ลงนามในสัญญาวันที่………………………………………………………………………………………………….…..…บริษัทคู่สัญญา........................................................... วงเงินในสัญญาย่อย.....(ถ้ามี)..........................ระยะเวลาสัญญา............................................. |
|[ ]  ๖. การบริหารสัญญารับงานงวดที่.....................................จ่ายเงิน .................................................... |
|[ ]  ๗. การแก้ไขสัญญา ...........(โปรดระบุรายละเอียด)............................................................................ |
|[ ]  ๘. อื่นๆ............................................................................................................................................... |
|  (หากมีข้อมูลแล้วโปรดระบุข้อมูลสถานะโครงการให้ครบถ้วน) |

**ผลการดำเนินงาน**

.........................................................................................................................................................................

.........................................................................................................................................................................

**ปัญหาอุปสรรค**

.........................................................................................................................................................................

.........................................................................................................................................................................

**การเข้าปฏิบัติงานของผู้สังเกตการณ์**

[ ]  ไม่มีการเข้าสังเกตการณ์

[ ] มีการเข้าสังเกตการณ์ วันที่.................เดือน...............................พ.ศ. ......................

รายชื่อผู้สังเกตการณ์ที่เข้าปฏิบัติงาน……………………………………………………………………………..….……

.........................................................................................................................................................................

ลงชื่อ ................................................................ผู้ประสานงานโครงการ โทร. .................................................

(ชื่อ) ……………………………………………..…………

ตำแหน่ง............................................................

วันที่ ........ เดือน ....................... พ.ศ. ………..…

**หมายเหตุ** โปรดระบุวัน เดือน ปี และรายละเอียดในการดำเนินงานแต่ละกิจกรรม

 โปรดส่งรายงานผลการดำเนินงานฯ ทุกวันที่ 10 ของทุกเดือน