รายงานสถานะของโครงการ

# ข้อมูลสรุปโครงการ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| วันที่รายงาน | ชื่อโครงการ | จัดเตรียมโดย |
| [เลือกวันที่] | [โครงการ] | [ผู้เขียน] |

# สรุปสถานะ

[เมื่อต้องการแทนที่ข้อความในพื้นที่ที่สำรองไว้ (เช่นข้อความนี้) ให้คลิกและพิมพ์ลงไป พร้อมที่จะเพิ่มตัวเลขแล้วใช่ไหม ไม่มีปัญหา! ดับเบิลคลิกที่ส่วนหัวของหน้าที่มีตัวแทนข้อมูลที่ติดต่อ แล้วก็จัดการได้เลย]

# ภาพรวมของโครงการ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| งาน | เสร็จสิ้น (%) | วันครบกำหนด | โปรแกรมควบคุม | หมายเหตุ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# ภาพรวมงบประมาณ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ประเภท | ใช้ไป | คิดเป็น (%) ของทั้งหมด | เป็นไปตามเป้าหรือไม่ | หมายเหตุ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# ประวัติด้านความเสี่ยงและปัญหา

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ปัญหา | มอบหมายให้ | วันที่ |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# สรุป/คำแนะนำ

[ต้องการแถวตารางเพิ่มหรือไม่ เพียงเลื่อนตัวชี้เมาส์ของคุณไปยังด้านนอกของขอบด้านซ้ายของตาราง จากนั้นคลิกเครื่องหมายบวกที่ปรากฏระหว่างแถว]