**การจัดทำรูปเล่มสรุปผลการดำเนินโครงการประจำปีงบประมาณ**

**ประกอบด้วย ส่วนต่างๆ ของเล่มรายงาน มีดังนี้**

1. คำนำ

2. สารบัญ

3. รายละเอียดโครงการ

 3.1 หนังสือขออนุมัติโครงการ

 3.2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

 3.3 กำหนดการตารางการอบรม/สัมมนา

 3.4 หนังสือเชิญวิทยากร

 3.5 รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ (แบบมีลายเซ็น)

4. สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการ

 4.1 อธิบายผล

 4.2 ภาพประกอบ

5. ภาคผนวก

 5.1 เอกสารประกอบการอบรม/สัมมนา

**……………………………………………………………………………….……………………………………**

**การส่งเล่มสรุปผลการดำเนินโครงการ ดังนี้**

1. เล่มสรุปผลการดำเนินโครงการ จำนวน 2 เล่ม

2. CD File ผลการดำเนินโครงการ พร้อมภาพประกอบ 1 แผ่น

3. กำหนดส่งภายใน 1 เดือน (นับจากวันสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการ)

หมายเหตุ โครงการผลผลิตด้านบริการวิชาการแก่สังคม ส่งเพิ่มอีก จำนวน 2 เล่ม

 ให้กับงานบริการวิชาการ