

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 (สรุปผลแบบสอบถามโครงการ และแบบรายงาน Form_Report1)
 - 4.2 ภาพประกอบ
5. ภาคผนวก
 - 5.1 เอกสารประกอบการอบรม/สัมมนา

.....

การส่งเล่มสรุปผลการดำเนินโครงการ ดังนี้

1. เล่มสรุปผลการดำเนินโครงการ จำนวน 2 เล่ม
2. CD File ผลการดำเนินโครงการ พร้อมภาพประกอบ (.JPEG/.GIF/.PNG/.RAW/.TIFF)
จำนวน 1 แผ่น
3. กำหนดส่งภายใน 1 เดือน (นับจากวันสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการ)

หมายเหตุ โครงการผลผลิตด้านบริการวิชาการแก่สังคม ส่งเพิ่มอีก จำนวน 2 เล่ม
ให้กับงานบริการวิชาการ