

รูปแบบการจัดสรุปผลการพัฒนางาน /แนวปฏิบัติที่ดี

ชื่อผลงาน.....(ตัวอักษรขนาด 18 ตัวหนา)

ประเภทผลงาน

() สายวิชาการ

() สายสนับสนุน โปรระบุ

() พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรองรับการทำงาน

() พัฒนาระบบงานการทำงาน

ประเภทการนำไปใช้ประโยชน์

() นวัตกรรม

() R2R

() การพัฒนางาน/การลดขั้นตอน

ชื่อเจ้าของผลงาน.....ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....

1. บทคัดย่อ เพิ่มคำอธิบายบทคัดย่อ

2.บทนำ (ขนาด 16 ตัวหนา)

3.วัตถุประสงค์

เนื้อหาขนาด 14 ตัวปกติ.....

4.วิธีการ/เครื่องมือ (ขนาด 16 ตัวหนา)

4.1 หัวข้อย่อย (ขนาด 14 ตัวหนา)

เนื้อหาขนาด 14 ตัวปกติ.....

4.2 หัวข้อย่อย (ขนาด 14 ตัวหนา)

เนื้อหาขนาด 14 ตัวปกติ.....

5.ผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย

- เนื้อหาผลการดำเนินงาน

ตาราง (คำอธิบาย,รายละเอียดในตารางใช้อักษรขนาด 12 ตัวปกติ)

- ตารางที่...

- รูปภาพ

รูปที่ 1 (ให้ใช้คำว่ารูปที่ ,คำบรรยายใต้ภาพใช้ขนาด12 ตัวปกติ จัดกึ่งกลางคอลัมน์)

6 สรุป.....

.....

.....

7. ความสามารถในการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ หรือต่อยอดเพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานอื่นไปใช้ประโยชน์ได้ในวงกว้าง (impact)

.....

.....

.....

ความเห็นชอบของหน่วยงาน

เห็นชอบ/ให้ร่วมนำเสนอผลงาน

อื่นๆ

ลงนาม

(.....)

คำแนะนำในการส่งแบบสรุปผลการพัฒนางาน/แนวปฏิบัติที่ดี

1. การเตรียมต้นฉบับให้พิมพ์ผลงานด้วยกระดาษ A4 พิมพ์หน้าเดียว ไม่เกิน 4 หน้า โดยพิมพ์ด้วยโปรแกรม Microsoft Word ชนิดและขนาดตัวอักษรตามที่กำหนดข้างต้น
2. รูปภาพและตาราง หัวตารางให้ขีดซ้ายขอคอลัมน์ คำบรรยายรูปภาพให้อยู่ใต้รูปภาพและจัดกึ่งกลางคอลัมน์
3. การเว้นระยะขอบกระดาษ
 - ขอบบนและล่าง 1 นิ้ว
 - ขอบซ้าย 1.2 นิ้ว
 - ขอบขวา 1 นิ้ว
 - ระยะห่างระหว่าง 2 คอลัมน์ 0.25 นิ้ว