

รูปแบบการจัดสรุปผลการพัฒนางาน /แนวปฏิบัติที่ดี

ชื่อผลงาน.....(ตัวอักษรขนาด ๑๘ ตัวหนา )

ประเภทผลงาน



สายวิชาการ



สายสนับสนุน

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

๑. บทคัดย่อ (ขนาด ๑๖ ตัวหนา)

เนื้อหาขนาด ๑๔ ตัวปกติ.....

๒. บทนำ

เนื้อหาขนาด ๑๔ ตัวปกติ.....

๓. วัตถุประสงค์

เนื้อหาขนาด ๑๔ ตัวปกติ.....

๔.วิธีการ ขนาด) เครื่องมือ/๑๖ ตัวหนา(

เนื้อหาขนาด ๑๔ ตัวปกติ.....

๔.๑ หัวข้อย่อย ขนาด)๑๔ ตัวหนา(

เนื้อหาขนาด ๑๔ ตัวปกติ.....

๔.๒ หัวข้อย่อย ขนาด)๑๔ ตัวหนา(

เนื้อหาขนาด ๑๔ ตัวปกติ.....

๕.ผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย

- เนื้อหาผลการดำเนินงาน

ตาราง (คำอธิบาย,รายละเอียดในตารางใช้อักษรขนาด ๑๒ ตัวปกติ)-

ตารางที่ ...


- รูปภาพ

--

รูปที่ ๑ ให้ใช้คำว่ารูปที่) ,คำบรรยายใต้ภาพใช้ขนาด๑๒ ตัวปกติ จัดกึ่งกลางคอลัมน์(

๖.สรุป

เนื้อหาขนาด ๑๔ ตัวปกติ.....

๗. ความสามารถในการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ หรือต่อยอดเพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานอื่นไปใช้ประโยชน์ได้ในวงกว้าง (impact)

เนื้อหาขนาด ๑๔ ตัวปกติ.....

คำแนะนำในการส่งแบบสรุปผลการพัฒนางาน/แนวปฏิบัติที่ดี

๑. การเตรียมต้นฉบับให้พิมพ์ผลงานด้วยกระดาษ A๔ พิมพ์หน้าเดียว ไม่เกิน ๕ หน้า โดยพิมพ์ด้วยโปรแกรม Microsoft Word ชนิดและขนาดตัวอักษรตามที่กำหนดข้างต้น
๒. รูปภาพและตาราง หัวตารางให้ขีดซ้ายคอลัมน์ คำบรรยายรูปภาพให้อยู่ใต้รูปภาพและจัดกึ่งกลางคอลัมน์
๓. การเว้นระยะขอบกระดาษ
  - ขอบบนและล่าง ๑ นิ้ว
  - ขอบซ้าย ๑.๒ นิ้ว
  - ขอบขวา ๑ นิ้ว
  - ระยะห่างระหว่าง ๒ คอลัมน์ ๐.๒๕ นิ้ว

ความเห็นชอบของหน่วยงาน

- เห็นชอบให้ร่วมนำเสนอผลงาน
- อื่นๆ

ลงนาม.....

(.....คณะ..... ตำแหน่ง)

ส่งเอกสารกลับมายัง E-mail: Tatsanee.s@ubu.ac.th