

เอกสารประกอบการสรุปรายงานผลการดำเนินงานโครงการ

1. ปก
2. คำนำ
3. สารบัญ
4. บันทึกข้อความรายงาน แบบ ผ 3 (บันทึกข้อความส่งเล่มโครงการ)
5. แบบรายงาน ผ 1
6. แบบรายงาน ผ 2
7. ภาคผนวก
 - 7.1 โครงการที่ได้รับอนุมัติ
 - 7.2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
 - 7.3 คำกล่าวเปิด – ปิดงาน (ถ้ามี)
 - 7.4 กำหนดการ (ถ้ามี)
 - 7.5 รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ
 - 7.6 แบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการเข้าร่วมกิจกรรม / โครงการ
 - 7.7 จดหมายเชิญวิทยากร (ถ้ามี)
 - 7.8 รายงานการประชุม (ถ้ามี)
 - 7.9 ภาพประกอบการจัดกิจกรรม / โครงการ

หมายเหตุ เอกสารแนบภาคผนวกพิจารณาตามความสำคัญ ความเหมาะสมและขนาดของรูปเล่มโครงการ (พิมพ์ชื่อกิจกรรมคั่นระหว่างเอกสารของแต่ละกิจกรรม)