

แบบรายงานผลการดำเนินงาน

๑. ชื่อโครงการ/งาน.....
 - ๑.๑ กิจกรรม.....
 - ๑.๑.๑ รายละเอียดการจัดกิจกรรม
 - ๑.๑.๒ ผลการจัดกิจกรรม
 - ๑) ผลการดำเนินงาน.....
 - ๒) ผลประโยชน์ทางด้านเศรษฐกิจ.....
 - ๓) ผลประโยชน์ทางสังคม.....
 - ๔) สาระความรู้ที่เผยแพร่ในการจัดกิจกรรม.....
 - ๑.๒ กิจกรรม.....
 - ๑.๒.๑ รายละเอียดการจัดกิจกรรม
 - ๑.๒.๒ ผลการจัดกิจกรรม
 - ๑) ผลการดำเนินงาน.....
 - ๒) ผลประโยชน์ทางด้านเศรษฐกิจ.....
 - ๓) ผลประโยชน์ทางสังคม.....
 - ๔) สาระความรู้ที่เผยแพร่ในการจัดกิจกรรม.....
๒. หน่วยงานดำเนินงานหลัก.....
๓. หน่วยงานที่ร่วมดำเนินการ.....
๔. งบประมาณ
 - ๔.๑ งบประมาณรวม เป็นเงิน xxx,xxx.-บาท
 - ๔.๒ งบประมาณสมทบจาก กรมส่งเสริมวัฒนธรรม เป็นเงิน xx,xxx.-บาท
 - ๔.๒.๑ ค่า = xx,xxx.-บาท
 - ๔.๒.๒ ค่า = xx,xxx.-บาท
๕. วัน เวลา และสถานที่จัดโครงการ/งาน.....
๖. กลุ่มเป้าหมาย.....
๗. จำนวนผู้เข้าร่วม.....
๘. ผลการดำเนินงาน.....
.....
.....
.....
๙. ปัญหาและอุปสรรค.....
.....
.....
.....
.....
๑๐. ข้อเสนอแนะ ข้อเสนอแนะ และประเด็นที่ต้องติดตาม.....
.....
.....
.....
๑๑. ภาพประกอบพร้อมคำบรรยาย ไม่น้อยกว่า ๒๐ ภาพ

หมายเหตุ : ๑. ผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ จะต้องจัดทำและส่งเอกสารรายงานผลการดำเนินงาน เมื่อดำเนินโครงการแล้วเสร็จภายใน ๑ เดือน จัดส่งมาที่ สำนักพิจารณาภาพยนตร์และวีดิทัศน์ กรมส่งเสริมวัฒนธรรม เลขที่ ๑๔ ถนนเทียมร่วมมิตร เขตห้วยขวาง กทม. ๑๐๓๑๐ โดยมีรายการเอกสาร ดังนี้

๑.๑ สรุปผลการดำเนินงานตามแบบรายงานที่กรมส่งเสริมวัฒนธรรมกำหนดในรูปแบบเอกสาร สิ่งพิมพ์และบันทึกลงในแผ่นซีดีหรือดีวีดี แฟลชไดรฟ์ และ Link (ถ้ามี)

๑.๒ สื่อสิ่งพิมพ์ที่ผลิตขึ้นเพื่อประกอบโครงการ เช่น คู่มือโปสเตอร์ โปสเตอร์ แผ่นพับ (ถ้ามี)

๑.๓ สื่อต่าง ๆ ที่เผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรม/โครงการ เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ รายการวิทยุ โทรทัศน์ ฯลฯ

๑.๔ สรุปรายการค่าใช้จ่ายทั้งโครงการ พร้อมลงนามรับรองการใช้จ่าย

๑.๕ อื่นๆ (ถ้ามี)

๒. ขอให้มีความบอกด้วยว่าได้รับการสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินงานจากกรมส่งเสริมวัฒนธรรม กระทรวงวัฒนธรรม พร้อมโลโก้ของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม และกระทรวงวัฒนธรรม