

คำแนะนำในการเตรียมโปสเตอร์

1. โปสเตอร์ขนาด 84 x 110 ซม. (กระดาษขนาด A0)
2. ควรประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้ ชื่อเรื่อง : ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ชื่อ ตำแหน่ง และหน่วยงานผู้เขียน : ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

บทนำ ชี้ให้เห็นความสำคัญของเรื่องที่ดำเนินกิจกรรมเขียนให้สั้น กระชับ โดยอาจรวมวัตถุประสงค์การดำเนินงานในเรื่องที่นำเสนอ

วิธีการดำเนินงาน

อธิบายวิธีดำเนินโครงการให้เห็นขั้นตอน กระบวนการ ระบุและอธิบายการใช้เครื่องมือการจัดการความรู้(KM tools) อย่างไร รวมทั้งขอบเขตของการดำเนินงานอย่างชัดเจน ในลักษณะที่หากมีผู้อื่นต้องการในลักษณะเดียวกันสามารถอ่านและนำไปปฏิบัติได้

ผลการดำเนินงาน

อธิบายผลที่เกิดจากการดำเนินกิจกรรม ไม่มีการแสดงความคิดเห็นในส่วนนี้ อาจมีภาพประกอบ แผนภูมิตาราง

อภิปรายผล

สรุป อ้างอิง และอธิบายให้เห็นว่าผลการดำเนินกิจกรรมดังกล่าวได้นำไปใช้ประโยชน์หรือมีแนวทางในการไปใช้ประโยชน์ ในการปรับปรุงตนเอง กระบวนการทำงานในการปฏิบัติงานในองค์กร รวมทั้งเสนอและการทำงานในขั้นต่อไปต่อยอดในอนาคต

กิตติกรรมประกาศ : (ถ้ามี)

สำหรับผู้ช่วยเหลืองานวิจัยหรือการเตรียม เอกสาร (แต่มิได้เป็นผู้ร่วมงาน) แหล่งทุน หน่วยงาน หรืออื่นๆ ตามความเหมาะสม เอกสารอ้างอิง : เขียนตามรูปแบบของการเตรียมต้นฉบับ อนุโลมให้ ใช้ตัวอักษรขนาดเล็กกว่าปกติได้

3. ไม่เป็นการตัด (cut) จากต้นฉบับมาแปะ (paste) ลงในโปสเตอร์ ควรเรียงเรียงโดยย่อจาก ต้นฉบับมาลงในโปสเตอร์ มีข้อความ ตารางและภาพประกอบตามความเหมาะสม