

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๗๐๗๑/ ๓๐๕



สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดภูเก็ต
ถนนดำรง ภูเก็ต ๘๓๐๐๐

สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการถอดบทเรียนและสรุปผลกิจกรรมโครงการการจัดและส่งเสริมการจัดการศึกษาตลอดชีวิตเพื่อคงสมรรถนะทางกาย จิต และสมองของผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอเมืองภูเก็ต

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กำหนดการประชุมและแบบตอบรับ QR Code จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แบบประเด็นการถอดบทเรียน จำนวน ๑ ชุด
๓. สิ่งที่ต้องเตรียมสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน ๑ ฉบับ
๔. แนวทางการเขียน Best Practice จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการเรียนรู้ กำหนดจัดประชุมเชิงปฏิบัติการถอดบทเรียนและสรุปผลกิจกรรมโครงการการจัดและส่งเสริมการจัดการศึกษาตลอดชีวิตเพื่อคงสมรรถนะทางกาย จิต และสมองของผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๕ - ๘ กันยายน ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมพิพัฒน์ ชั้น ๒ โรงแรมเดอะเล็คกาซี อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี

ในการนี้ สำนักงาน สกร.จังหวัดภูเก็ต ขอให้ท่านพิจารณาส่งครูในสังกัดของท่านจำนวน ๑ คนเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว โดยส่งแบบตอบรับและเข้ากลุ่มไลน์ ภายในวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ ซึ่งผู้เข้าร่วมประชุมต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๑) เคยผ่านการอบรม “นักจัดการเรียนรู้” ในโครงการจัดและส่งเสริมการจัดการศึกษาตลอดชีวิตเพื่อคงสมรรถนะทางกาย จิต และสมองของผู้สูงอายุ ทั้งในแบบ online หรือ onsite

๒) เป็นผู้มิประการณในการจัดทำโครงการ/กิจกรรมเกี่ยวกับผู้สูงอายุในพื้นที่และเคยจัดกิจกรรมกาย จิต สมอง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจากโครงการ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวทลิ่งฟ้า ชัมศิริตัน)

ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดภูเก็ต
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดภูเก็ต

งานกลุ่มเป้าหมายพิเศษ (ผู้สูงอายุ)

โทร. ๐ ๗๖๒๒ ๑๘๐๑

โทรสาร ๐ ๗๖๒๒ ๓๓๐๘

กำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการถอดบทเรียนและสรุปผลกิจกรรมโครงการการจัดและส่งเสริมการจัดการศึกษา
ตลอดชีวิตเพื่อคองสมรรถนะทางกาย จิต และสมองของผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ระหว่างวันที่ ๕ - ๘ กันยายน ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมเพชรพิพัฒน์ ชั้น ๒ โรงแรม เดอะ เล็กกาซี อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี

วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๖

- เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียน
- เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. พิธีเปิดการประชุม โดย รองอธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้ (นายคมกฤษ จันทร์ขจร)
- เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. ชี้แจงวัตถุประสงค์ในการถอดบทเรียนและสรุปผลกิจกรรมโครงการการจัดและส่งเสริมการจัดการศึกษาตลอดชีวิตเพื่อคองสมรรถนะทางกาย จิต และสมองของผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดย ผู้อำนวยการ ศกพ.
- เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. นำเสนอคลิปวิดีโอจากสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดที่มีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) กิจกรรมโครงการการจัดและส่งเสริมการจัดการศึกษาตลอดชีวิต เพื่อคองสมรรถนะทางกาย จิต และสมองของผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. แบ่งกลุ่มรายภูมิภาคเพื่อปฏิบัติการสรุปผลกิจกรรมโครงการการจัดและส่งเสริมการจัดการศึกษาตลอดชีวิตเพื่อคองสมรรถนะทางกาย จิต และสมองของผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- เวลา ๑๗.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. รับประทานอาหารเย็น
- เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. นำเสนอสรุปผลกิจกรรมโครงการการจัดและส่งเสริมการจัดการศึกษาตลอดชีวิต เพื่อคองสมรรถนะทางกาย จิต และสมองของผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในภาพรวมของส่วนภูมิภาค ๕ ภาค จำนวน ๕ กลุ่ม

วันที่ ๖ - ๗ กันยายน ๒๕๖๖

- เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ประชุมเชิงปฏิบัติการคณะทำงานถอดบทเรียนและสรุปผลกิจกรรมโครงการการจัดและส่งเสริมการจัดการศึกษาตลอดชีวิตเพื่อคองสมรรถนะทางกาย จิต และสมองของผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยแบ่งเป็น ๒ กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มถอดบทเรียนและกลุ่มสรุปผลฯ
- เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ประชุมเชิงปฏิบัติการถอดบทเรียนและสรุปผลกิจกรรมโครงการการจัดและส่งเสริมการจัดการศึกษาตลอดชีวิตเพื่อคองสมรรถนะทางกาย จิต และสมองของผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- เวลา ๑๗.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. รับประทานอาหารเย็น
- เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. สรุปผลการปฏิบัติการถอดบทเรียนและสรุปผลกิจกรรมโครงการการจัดและส่งเสริมการจัดการศึกษาตลอดชีวิตเพื่อคองสมรรถนะทางกาย จิต และสมองของผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมทั้งอภิปราย และให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้บริหาร

วันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๖

- เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. สรุปผลการปฏิบัติการถอดบทเรียนและสรุปผลกิจกรรมโครงการการจัดและส่งเสริมการจัดการศึกษาตลอดชีวิตเพื่อคองสมรรถนะทางกาย จิต และสมองของผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. มอบนโยบาย/ภารกิจ และปิดการประชุม

หมายเหตุ

เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๐.๑๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม (กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม)

แบบตอบรับการเข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการถอดบทเรียนและสรุปผลกิจกรรมโครงการการจัดและส่งเสริม
การจัดการศึกษาตลอดชีวิตเพื่อคนสมรรถนะทางกาย จิต และสมองของผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ระหว่างวันที่ ๕ - ๘ กันยายน ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมเพชรพัฒน์ ชั้น ๒ โรงแรม เดอะ เล็กกาซี อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี



<https://forms.gle/McXHEDhiFUdagmkx๙>

ประเด็นการถอดบทเรียนโครงการการจัดและส่งเสริมการจัดการศึกษาตลอดชีวิต
เพื่อคงสมรรถนะทางกาย จิต และสมองของผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเด็นการสอบถามการดำเนินงานการจัดกิจกรรมในภาพรวมของจังหวัด

๑. การเตรียมความพร้อม

๑.๑) ครู และบุคลากรทางการศึกษา

- ความรู้ที่ได้รับจากการอบรมฯ (ให้ครูหรือบุคลากรที่รับผิดชอบโครงการที่ได้รับการพัฒนาฯ เพื่อให้มีความรู้ ทักษะในการนำไปจัดกิจกรรมจากที่ใด เรื่องใดบ้าง ผลของการพัฒนาเป็นอย่างไร และนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้อย่างไร)

- ครูได้รับความรู้ ทักษะจากการอบรมฯ

จากที่ใด	เรื่องใดบ้าง	ผลการพัฒนา
.....		
.....		
.....		
.....		

- การนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ (ให้ระบุการนำความรู้ไปใช้ในการจัดกิจกรรม และนำความรู้ไปขยายผลแก่ครูหรือบุคลากรอื่น ๆ ว่าทำอย่างไร)

.....

.....

.....

.....

- ผลลัพธ์ที่เกิดกับครู (ให้ระบุผลที่เกิดขึ้นกับตนเองว่าเป็นอย่างไร มีทักษะหรือความสามารถในการจัดกิจกรรมมากน้อยเพียงใด ตลอดทั้งผลที่เกิดขึ้นกับครูและบุคลากรที่ไปขยายความรู้)

.....

.....

.....

.....

๑.๒) การวางแผนการจัดกิจกรรม (ให้ระบุวิธีการ ขั้นตอนการวางแผนการดำเนินการจัดกิจกรรมอย่างไร ร่วมจัดกับใคร)

วิธีการ/ขั้นตอนการวางแผน การดำเนินการจัดกิจกรรม	ระบุผู้ร่วมจัด (ภาคีเครือข่ายหรืออื่น ๆ)
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

๒. การดำเนินงาน

๒.๑) การจัดหากลุ่มเป้าหมาย (วิธีการได้มาของกลุ่มเป้าหมาย)

.....

.....

.....

๒.๒) การจัดกิจกรรมและการเรียนรู้ (อธิบายขั้นตอน วิธีการ รายละเอียดในการจัดกิจกรรมตามรูปแบบการจัดกิจกรรมฯ ทั้ง ๔ มิติ)

รูปแบบการจัดกิจกรรม (๔ มิติ)	วิธีการจัดกิจกรรม	ผลลัพธ์จากการ จัดกิจกรรม
๑. มิติสุขภาพ		
๒. มิติเศรษฐกิจ		
๓. มิติสภาพแวดล้อมและ เทคโนโลยี		
๔. มิติสังคม		

๒.๓) ความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมาย (เชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ)

.....

.....

.....

.....

๒.๓.๑) กลุ่มเป้าหมายที่ดำเนินการจัดกิจกรรมแล้ว (เชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ) เช่น จัดกิจกรรมไปแล้วจำนวนกี่กลุ่ม จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมกี่คน และหลักฐานการจัดกิจกรรมฯ

เชิงปริมาณ.....

เชิงคุณภาพ.....

จำนวนกลุ่ม	จำนวนคน	ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ	ร่องรอยหลักฐาน
.....			
.....			
.....			
.....			

๒.๓.๒) การนำความรู้ไปปรับใช้ (ของกลุ่มเป้าหมาย)

.....

.....

.....

.....

๒.๓.๓) ผลกระทบที่เกิดจากการจัดกิจกรรมและการจัดการเรียนรู้ (ให้ระบุผลกระทบทั้งในเชิงบวก และลบที่เกิดขึ้นกับกลุ่มเป้าหมายหลังจากเข้าร่วมกิจกรรม)

.....

.....

.....

.....

๒.๔) การมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย (การประสานงาน/การทำงานร่วมกับภาคีเครือข่าย)

.....

.....

.....

.....

.....

๓. ปัจจัยที่นำมาสู่ความสำเร็จ

- ความชัดเจนในระดับนโยบาย (การสร้างการรับรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับแนวนโยบายของการจัดการศึกษา)

- การประสานงานกับภาคีเครือข่าย (การมีส่วนร่วมและบูรณาการ)

- การเชิญชวนให้ผู้สูงอายุทำกิจกรรม (โดยวิธีการใด)

- อื่น ๆ โปรดระบุ

๔. ข้อเสนอแนะและแนวทางในการพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น

- ส่วนกลาง

- สำนักงาน สกร. กทม./จังหวัด

- ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้เขต/อำเภอ

- ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้แขวง/ตำบล

- หน่วยงานบูรณาการ

๕. ทิศทางการดำเนินงานในอนาคต

๖. Best Practice

๗. รูปภาพกิจกรรม จำนวน ๓ - ๔ รูป (ไฟล์ภาพ .jpg หรือ .gif)

รูปภาพ	รูปภาพ
รูปภาพ	รูปภาพ

ติดต่อ - สอบถามเพิ่มเติม : โทร. ๐ ๒๖๒๘ ๕๓๓๑

กลุ่มงานผู้สูงอายุ ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
กรมส่งเสริมการเรียนรู้

สิ่งที่ต้องเตรียมสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการถอดบทเรียนโครงการการจัด
และส่งเสริมการจัดการศึกษาตลอดชีวิตเพื่อคงสมรรถนะทางกาย จิต และสมองของผู้สูงอายุ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. Notebook
๒. ปลั๊กไฟ
๓. เอกสารข้อมูลประเด็นถอดบทเรียนและสรุปผลกิจกรรมภาพรวมจังหวัด
๔. อื่น ๆ ตามความเหมาะสม

แนวทางการเขียน Best Practice

๑. ชื่อผลงาน (ระบุชื่อผลงานที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี)
ควรเป็นวิธีการปฏิบัติหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานสำคัญที่มีส่วนช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์/เป้าหมายที่กำหนด
๒. หน่วยงาน/สถานศึกษา/กศน.ตำบล (ระบุชื่อหน่วยงาน/สถานศึกษา/กศน.ตำบลที่พัฒนาแนวปฏิบัติที่ดี)
๓. คณะทำงานพัฒนาแนวปฏิบัติที่ดี (ระบุชื่อบุคคล)
๔. ความสอดคล้อง (ระบุความสอดคล้องที่เกี่ยวข้อง เช่น ยุทธศาสตร์และจุดเน้นการดำเนินงาน กศน. วิทยุทัศน์/พันธกิจ/ระบบประกันคุณภาพสถานศึกษา ฯลฯ)
๕. ที่มาและความสำคัญของผลงาน
ให้เขียนระบุเหตุผล/ความจำเป็นว่าทำไมต้องทำโครงการนี้
๖. วัตถุประสงค์
ให้ระบุว่า เมื่อได้ทำโครงการ/กิจกรรมนี้แล้วเสร็จจะเกิดอะไรขึ้น หรือคาดหวังว่าจะเกิดอะไรขึ้นที่เป็นผลจากการทำโครงการ/กิจกรรมนี้ โดยเขียนเป็นข้อ ๆ ให้ชัดเจน
๗. วิธีดำเนินการ
 - ๗.๑ เขียนอธิบายขั้นตอนการดำเนินงานโดยละเอียด เช่น ขั้นตอนที่ ๑ เป็นขั้นตอนศึกษาอะไร ศึกษาหรือแบ่งกลุ่มศึกษาอย่างไร และดูผลจากอะไร โดยวิธีไหน อย่างไร เป็นต้น ถัดจากนั้นขั้นตอนที่ ๒ ขั้นตอนที่ ๓ ขั้นตอนที่ ๔ ทำอย่างไรไปเรื่อย ๆ
 - ๗.๒ เขียนวิธีการทดลอง โดยเรียงลำดับก่อนหลัง ใส่หมายเลขเป็นข้อ ๆ ให้ได้ใจความต่อเนื่อง ชัดเจน กระชับ อ่านแล้วเข้าใจง่าย ไม่วกวน
 - ๗.๓ บอกวิธีการหาข้อมูลว่าทำอย่างไร เช่น นำมาเขียนในรูปตาราง แผนภูมิ กราฟ ฯลฯ
๘. ตัวชี้วัดความสำเร็จ
ให้ระบุว่า อะไรหรือสิ่งใดเป็นสิ่งที่บ่งบอกความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม (ระบุไว้เพื่อการประเมินผล) รวมทั้งระบุเป้าหมายของความสำเร็จด้วย
๙. การประเมินผลและเครื่องมือการประเมินผล
ให้ระบุวิธีการประเมินผล และเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลหรือเครื่องมือการประเมินผลตามตัวชี้วัดที่ระบุไว้ทุกตัว
๑๐. ผลการดำเนินงาน
ให้ระบุผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัด
๑๑. บทสรุป
ให้ระบุบทสรุปที่ได้จากการทำโครงการ/กิจกรรม ควรสรุปวิธีปฏิบัติหรือขั้นตอนการปฏิบัติที่ดี ผลของการใช้แนวปฏิบัติที่ดี และความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ
๑๒. กลยุทธ์หรือปัจจัยที่ทำให้ประสบความสำเร็จ
ให้ระบุกลยุทธ์หรือปัจจัยที่นำไปสู่ความสำเร็จ ที่เป็นเทคนิค หรือวิธีการทำงาน หรือปัจจัยใด ๆ ที่คณะทำงานเห็นว่า ช่วยให้การทำโครงการ/กิจกรรมแนวปฏิบัติที่ดีประสบความสำเร็จ
๑๓. ข้อเสนอแนะ
ให้ระบุแนวทางการนำแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ในการพัฒนางาน หรือพัฒนากระบวนการทำงาน ควรเขียนในลักษณะเสนอแนะวิธีการปรับปรุง/พัฒนางาน หรือพัฒนากระบวนการทำงานให้ดีขึ้น

๑๔.การอ้างอิง (ระบุแหล่งอ้างอิง เอกสารอ้างอิง ฯลฯ)

ให้ระบุแหล่งที่มาของข้อความที่ใช้อ้างอิง หรือข้อมูลที่ใช้ค้นคว้า ศึกษาหาข้อมูลเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการทำโครงการ/กิจกรรมนี้ สำหรับรูปแบบการเขียนเอกสารอ้างอิงที่ใช้ในการทำโครงการมีการเขียนได้หลายรูปแบบ เช่น ระบบนาม-ปี เป็นต้น

เอกสารอ้างอิงหรือบรรณานุกรม เป็นการอ้างอิงส่วนท้ายบทความหรือท้ายเล่ม โดยผู้เขียนบทความจะต้องรวบรวมรายการเอกสารทั้งหมดที่ได้ใช้อ้างอิงในผลงานของตน เรียกว่า รายการเอกสารอ้างอิง (References List) หรือ บรรณานุกรม (Bibliography) ซึ่งมีข้อแตกต่างกัน ดังนี้

- ๑) เอกสารอ้างอิง เป็นการรวบรวมเฉพาะรายการเอกสารที่ถูกอ้างอิงไว้ในส่วนเนื้อเรื่องเท่านั้น ดังนั้น จำนวนรายการเอกสารที่อ้างอิงในส่วนท้ายเรื่อง จึงต้องมีจำนวนเท่ากับที่ถูกอ้างอิงไว้ในส่วนเนื้อเรื่อง
- ๒) บรรณานุกรม เป็นการรวบรวมรายการเอกสารที่ใช้อ้างอิงในส่วนเนื้อหาทั้งหมด รวมทั้งรายการเอกสารที่มีได้อ้างอิงไว้ในส่วนเนื้อเรื่อง มารวบรวมไว้ก็ได้ หากเห็นว่าเอกสารนั้นมีความเกี่ยวข้องกับเรื่องที่เขียน และจะเป็นประโยชน์กับผู้อ่าน ดังนั้นจำนวนรายการเอกสารที่อ้างอิงในส่วนท้ายเรื่องจึงอาจมีมากกว่าจำนวนที่ถูกอ้างอิงไว้ในส่วนเนื้อเรื่อง

สำหรับการเลือกใช้ระหว่างเอกสารอ้างอิงหรือบรรณานุกรม ขึ้นอยู่กับลักษณะการอ้างอิงตามที่กล่าวไว้ข้างต้น

๑๕.ภาคผนวก

ส่วนประกอบที่เขียนเพิ่มเติมในตอนท้าย (ถ้ามี) เพื่อช่วยให้เห็นความสมบูรณ์ในข้อมูล เนื้อหา กระบวนการดำเนินงาน และผลของการดำเนินงาน อาจประกอบด้วย แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้สถิติที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ นอกเหนือจากส่วนที่จัดไว้ในเนื้อหา สำหรับเอกสารหายาก โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้ นอกจากนี้อาจมีรายละเอียดอื่น ๆ เช่น คำอธิบายเกี่ยวกับขั้นตอน หรือวิธีทำภาพประกอบ การสร้างเครื่องมือ หรืออุปกรณ์การทดลอง ผลิตภัณฑ์ที่เกิดขึ้นหรือสร้างขึ้นในโครงการ/กิจกรรมนั้น ๆ สำหรับกรณีมีภาคผนวกหลายภาค ให้จัดเป็น ภาคผนวก ก ภาคผนวก ข ภาคผนวก ค ตามลำดับ และให้ขึ้นหน้าใหม่เมื่อขึ้นภาคผนวกใหม่ และพิมพ์หน้าบอกตอนสำหรับภาคผนวกนั้น ๆ ด้วย

****รูปแบบการนำเสนอท่านอาจทำเป็นคลิปวิดีโอหรือรูปแบบอื่น ๆ โดยนำหัวข้อทั้ง ๑๕ ข้อ**

ของแนวทางการเขียน Best Practice เป็นเนื้อหาในการนำเสนอด้วย พร้อมแนบรูปภาพประกอบ**