

รายงานทั้งฉบับใช้ Font Type : Angsana New
ส่วน ตัวอักษรสีแดง เป็นคำอธิบายเพิ่มเติม
(ขนาด และลักษณะตัวอักษร)

เว้นระยะ 1 นิ้ว

รายงานการฝึกงานอุตสาหกรรมภาคฤดูร้อน
ใส่ชื่อเต็มบริษัท และฝ่ายที่ไปฝึกงาน (ถ้ามี)

Size = 20, Bold, Center

เว้นระยะ 1.5 นิ้ว

เว้นระยะ 1 นิ้ว

เลขที่ 1 ซอยฉลองกรุง แขวงลำปลาทิว เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520
โทรศัพท์ : 02~7373000, โทรสาร : 02~737xxxxx

พัฒนาระบบจัดการเครือข่ายอัตโนมัติ

หัวข้อหลักของการฝึกงาน / หน้าที่ที่ได้รับ

ผู้รับผิดชอบ คุณสมศักดิ์ ใจดี

ข้อมูลของนักศึกษา

นาย จิระศักดิ์ สิทธิกร
รหัสนักศึกษา 57019999 ชั้นปีที่ 3

Size = 18,
Bold,
Center

อาจารย์ที่ปรึกษา

อ.บัณฑิต พัสยา

ดร.ชนัญชัย ศรีภาค

ภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

Size = 20, Bold,
Center

ระยะเวลาการฝึกงานตั้งแต่ xx มิถุนายน 2560 ถึง yy กรกฎาคม 2560
รวมเวลาที่ฝึกงาน zz วัน

Size = 16, Bold, Left

Size = 16, Bold, Right

วันที่รับรายงาน _____
ผู้รับรายงาน _____
(_____)

เว้นระยะ 1 นิ้ว

เลขหน้าอยู่มุมขวาด้านล่าง
ยกเว้นปกใน (ไม่ต้องใส่เลขหน้า)

ตัวอักษรปกติใช้ Size = 16,
บรรทัดแรกเว้นย่อหน้า 1.27 cm
จัดย่อหน้าแบบ Thai Distribute

คำนำ

หัวข้อใหญ่ Size = 24, Bold, Center

- → กล่าวถึงวัตถุประสงค์ ความเป็นมาของรายงาน เนื้อหาที่จะมีในเล่ม เหตุผลในการเขียน รายงาน การจัดลำดับของเรื่องราว และกล่าวขอบคุณผู้ที่ให้ความช่วยเหลือแก่ผู้เขียน สำหรับ ฝึกงานอุตสาหกรรมภาคฤดูร้อน
- → ย่อหน้าข้อความ ลักษณะเป็นตัวอักษรปกติ ขนาด 16 ในย่อหน้าชิดขอบซ้าย เว้นย่อหน้า บรรทัดแรกเพิ่ม 1.27 ซม. จัดย่อหน้าแบบ Thai Distribute.

นาย จิระศักดิ์ สิทธิกร

สารบัญ

หน้า

คำนำ.....	2
สารบัญ.....	3
สารบัญรูป.....	5
สารบัญตาราง.....	6
บทที่ 1 ข้อมูลบริษัท.....	7
1.1 ประวัติบริษัท.....	7
1.2 ประเภทธุรกิจของบริษัท.....	8
1.2.1 ประเภทธุรกิจหลัก.....	8
1.2.2 ประเภทธุรกิจรอง.....	9
1.3 โครงสร้างบริษัท.....	9
1.3.1 โครงสร้างใหญ่ภายในบริษัท.....	10
1.3.1 โครงสร้างย่อยภายในหน่วยงาน.....	10
1.4 แผนกที่ฝึกงาน.....	11
1.4.1 ภาพรวมหน้าที่ของแผนก.....	11
1.4.2 ผู้รับผิดชอบ.....	11
1.4.3 อื่นๆ.....	11
1.5 ข้อมูลอื่นๆ.....	11
บทที่ 2 รายละเอียดการฝึกงานอุตสาหกรรมภาคฤดูร้อน.....	12
2.1 หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย.....	12
2.1.1 หน้าที่ประจำ.....	12
2.1.2 หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม.....	12
2.1.3 ชิ้นงาน หรือ โครงการที่ทำ.....	12
2.2 ตารางสรุปการฝึกงานอุตสาหกรรมภาคฤดูร้อน.....	12
2.3 ขั้นตอนการทำโครงการ.....	13
2.4 หัวข้ออื่นๆ.....	13
2.4.1 การลำดับหน้าและการพิมพ์เลขหน้า.....	13

สารบัญ

หน้า

2.4.2 การพิมพ์สารบัญ สารบัญตาราง สารบัญรูป	14
บทที่ 3 สรุปผลการฝึกงานอุตสาหกรรมภาคฤดูร้อน	15
3.1 สิ่งที่ได้รับจากการฝึกงาน	15
3.2 ความรู้ที่นำไปใช้ในการฝึกงาน.....	15
3.3 หัวข้ออื่นๆ	15
บทที่ 4 ปัญหา อุปสรรค การแก้ปัญหา และข้อเสนอแนะ.....	16
4.1 ปัญหา อุปสรรค ในการฝึกงาน	16
4.2 การแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ในการฝึกงาน	16
4.3 ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการฝึกงาน	16
4.4 หัวข้ออื่นๆ	16

สารบัญรูป

หน้า

รูปที่ 1.1 การเว้นย่อหน้าหัวข้อระดับ 1	7
รูปที่ 1.2 การเว้นย่อหน้าหัวข้อระดับ 2	7
รูปที่ 1.3 ย่อหน้าข้อความในหัวข้อระดับ 2	8
รูปที่ 1.4 การเว้นย่อหน้าหัวข้อระดับ 2	9
รูปที่ 1.5 ย่อหน้าข้อความในหัวข้อระดับ 3	9
รูปที่ 1.6 แผนผังโครงสร้างสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	10
รูปที่ 1.7 แผนผังโครงสร้างคณะสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	10
รูปที่ 1.8 แสดงผังโครงสร้างภายในคณะวิศวกรรมศาสตร์	11

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 2.1 ตารางสรุปการฝึกงานอุตสาหกรรมภาคฤดูร้อน	12
---	----

ตัวอักษรปกติใช้ Size = 16,
บรรทัดแรกเว้นย่อหน้า 1.27 cm
จัดย่อหน้าแบบ Thai Distribute

บทที่ 1

หัวข้อระดับ 1.1 Size = 20, Bold, Center

ข้อมูลบริษัท

หัวข้อระดับ 1.2 Size = 24,
Bold, Center

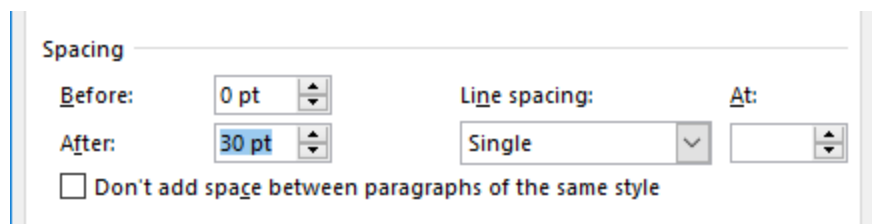
1.1 ประวัติบริษัท

หัวข้อระดับ 2 ใช้ Size = 18, Bold, Left

ส่วนข้อมูลบริษัทจะเป็นบทแรกของรายงานถัดจากหน้าปก แผ่นรองปก (กระดาษขาวว่าง) ปกใน (พิมพ์เหมือนหน้าปกในกระดาษขาว) คำนำ และสารบัญ โดยในบทนำจะกล่าวย่อถึงบริษัท เช่น ประวัติ ประเภทธุรกิจหลัก (หรือลักษณะของงานหลัก หรือผลิตภัณฑ์) โครงสร้างภายใน และข้อมูลอื่นๆ โดยแบ่งหัวข้อย่อยตามความเหมาะสม

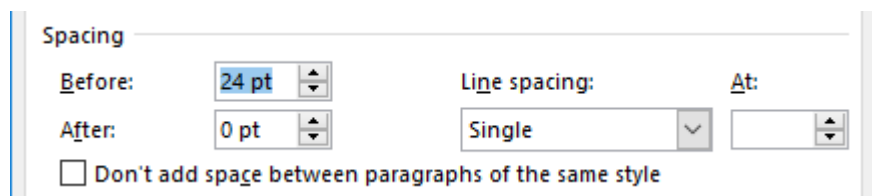
หัวข้อระดับ 1 บรรทัดแรก (บทที่) ใช้ตัวอักษรชนิด Angsana New ลักษณะเป็นตัวหนา ขนาด 20 จัดย่อหน้ากึ่งกลางหน้ากระดาษ

หัวข้อระดับ 1 บรรทัดที่สอง (ชื่อบท) ใช้ตัวอักษรชนิด Angsana New ลักษณะเป็นตัวหนา ขนาด 24 จัดย่อหน้ากึ่งกลางหน้ากระดาษ หลังชื่อบทให้เว้นพื้นที่ว่างหลังย่อหน้าขนาด 30 pt ดังตัวอย่างรูปที่ 1.1



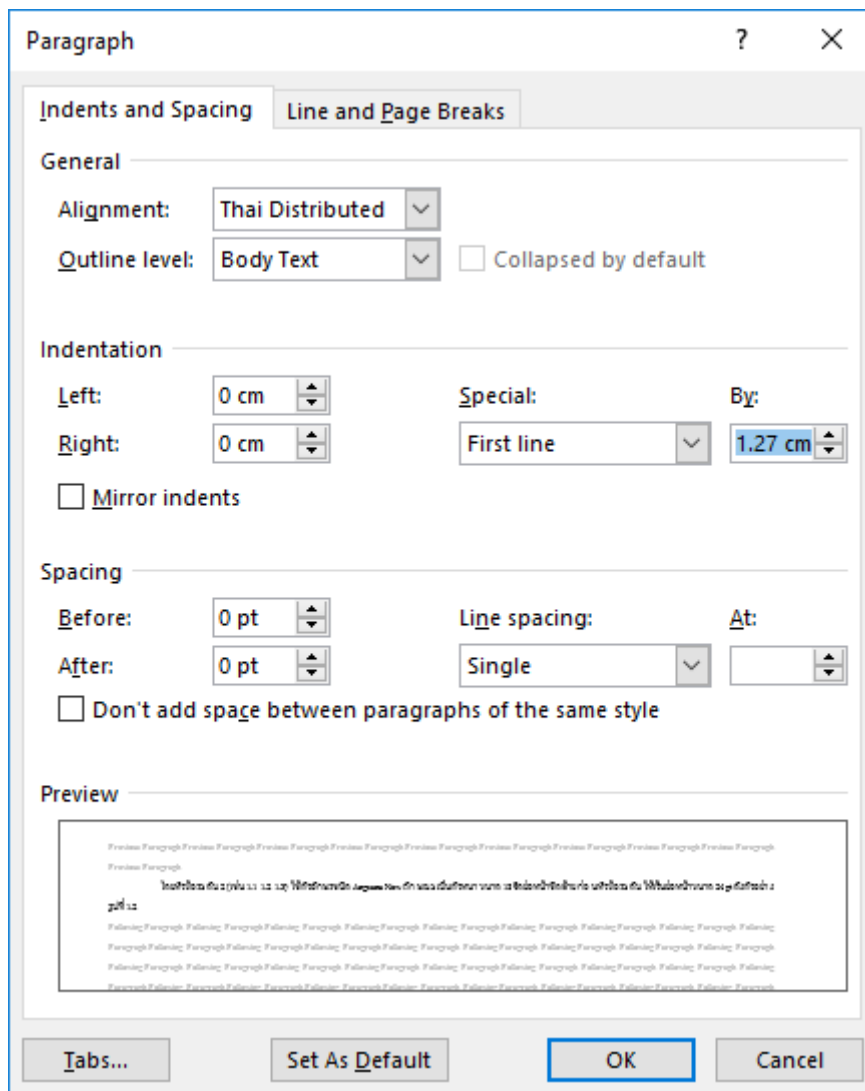
รูปที่ 1.1 การเว้นย่อหน้าหัวข้อระดับ 1

โดยหัวข้อระดับ 2 (เช่น 1.1 1.2 1.3) ใช้ตัวอักษรชนิด Angsana New ลักษณะเป็นตัวหนา ขนาด 18 จัดย่อหน้าชิดซ้าย ก่อนหัวข้อ ให้เว้นพื้นที่ว่างก่อนย่อหน้าขนาด 24 pt ดังตัวอย่างรูปที่ 1.2



รูปที่ 1.2 การเว้นย่อหน้าหัวข้อระดับ 2

→ ย่อหน้าข้อความ ลักษณะเป็นตัวอักษรปกติ ขนาด 16 ในย่อหน้าชิดขอบซ้าย เว้นย่อหน้า บรรทัดแรกเพิ่ม 1.27 ซม. จัดย่อหน้าแบบ Thai Distribute ดังตัวอย่างรูปที่ 1.3



รูปที่ 1.3 ย่อหน้าข้อความในหัวข้อระดับ 2

1.2 ประเภทรูกรักของบริษัท

ประเภทรูกรักของบริษัท (หรือลักษณะของงานหลัก หรือผลิตภัณฑ์) กล่าวเพื่อให้เห็นภาพรวมของบริษัท หรืองานหลักของบริษัท อาจมีหัวข้อย่อยตามความเหมาะสม

1.2.1 ประเภทรูกรักหลัก

โดยหัวข้อระดับ 3 (เช่น 1.1.1 1.1.2 1.1.3) ใช้ตัวอักษรชนิด Angsana New ลักษณะเป็นตัวหนา ขนาด 16 เว้นย่อหน้าบรรทัดแรก 1.27 ซม. ก่อนหัวข้อระดับ ให้เว้นพื้นที่ว่างก่อนย่อหน้าขนาด 12 pt ดังตัวอย่างรูปที่ 1.4

และย่อหน้าข้อความ ลักษณะเป็นตัวอักษรปกติ ขนาด 16 ในย่อหน้าเว้น 1.27 ซม.

และเว้นย่อหน้าบรรทัดแรกเพิ่ม 1.27 ซม. จัดย่อหน้าแบบ Thai Distribute ดังตัวอย่างรูปที่

1.5

รูปที่ 1.4 การเว้นย่อหน้าหัวข้อระดับ 2

รูปที่ 1.5 ย่อหน้าข้อความในหัวข้อระดับ 3

1.2.1.2 ประเภทรูกรักหลัก 1

โดยหัวข้อระดับ 4 (เช่น 1.1.1.1 1.1.1.2 1.1.1.3) ใช้ตัวอักษรชนิด Angsana New ลักษณะเป็นตัวหนา ขนาด 16 เว้นย่อหน้าบรรทัดแรก 2.54 ซม.

และย่อหน้าข้อความ ลักษณะเป็นตัวอักษรปกติ ขนาด 16 ในย่อหน้าเว้น 2.54 ซม. และเว้นย่อหน้าบรรทัดแรกเพิ่ม 1.27 ซม. จัดย่อหน้าแบบ Thai Distribute ดังตัวอย่างรูปที่ 1.6

1.2.1.3 ประเภทรูกรักหลัก 2

1.2.2 ประเภทรูกรักรอง

1.2.2.1 รูกรักรอง 1

1.2.2.2 รูกรักรอง 2

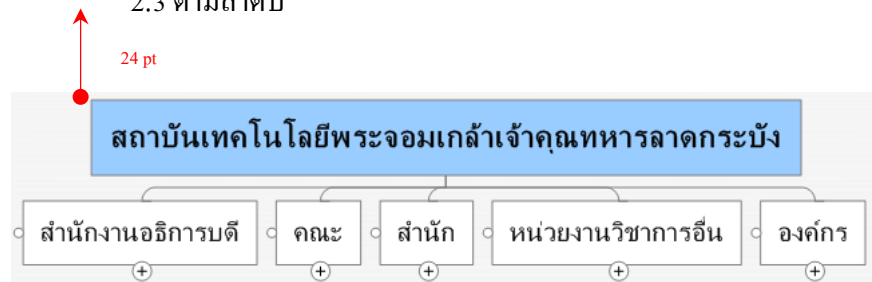
1.3 โครงสร้างบริษัท

กล่าวถึงโครงสร้างภายในบริษัท แผนก หรือ ฝ่ายองค์กร จำนวนพนักงาน โดยภาพรวม

- 1) กรณีจำเป็นต้องมีเลขข้อ (ไม่เหมาะกับเป็นระดับหัวข้อ) ในหัวข้อระดับต่างๆ ให้จัดย่อหน้าตามบรรทัดแรกของย่อหน้า หากมีหลายบรรทัดให้จัดย่อหน้าข้อความให้ตรงกัน
- 2) เช่น เลขข้อในหัวข้อระดับ 2 เว้น 1.27 ซม.

1.3.1 โครงสร้างใหญ่ภายในบริษัท

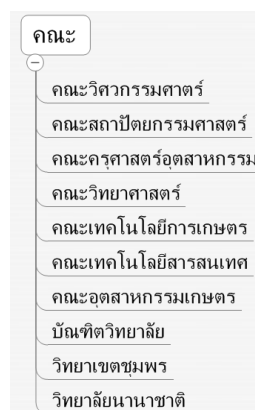
- 1) การใส่รูปภาพให้เว้นพื้นที่ว่างก่อนรูปขนาด 24 pt
- 2) คำอธิบายรูปอยู่ใต้รูปใช้ตัวอักษรชนิด Angsana New ลักษณะเป็นตัวหนา ขนาด 16
- 3) รูปที่ และตัวเลขลำดับเป็นตัวหนา
- 4) คำอธิบายรูปเป็นตัวอักษรปกติจัดย่อหน้ากึ่งกลางหน้ากระดาษ
- 5) ตัวเลขลำดับขึ้นต้นด้วยเลขบท ตามด้วยลำดับรูปในบทนั้น เช่น บทที่ 1 จะเป็น รูปที่ 1.1 รูปที่ 1.2 ... รูปที่ 1.18 ตามลำดับ บทที่ 2 จะเป็น ที่ 2.1 รูปที่ 2.2 รูปที่ 2.3 ตามลำดับ



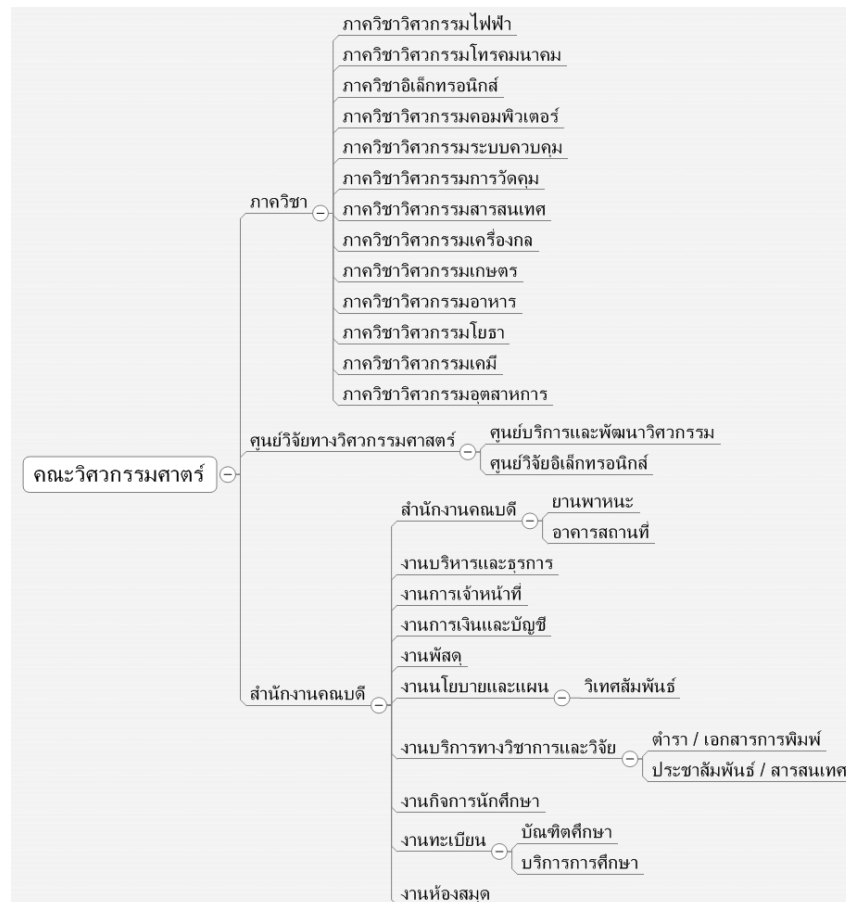
รูปที่ 1.6 ผังโครงสร้างสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

1.3.1 โครงสร้างย่อยภายในหน่วยงาน

- 1) กรณีจำเป็นต้องมีเลขข้อ (ไม่เหมาะกับเป็นระดับหัวข้อ) ในหัวข้อระดับต่างๆ ให้จัดย่อหน้าตามบรรทัดแรกของย่อหน้า หากมีหลายบรรทัดให้จัดย่อหน้าข้อความให้ตรงกัน
- 2) เช่น เลขข้อในหัวข้อระดับ 3 เว้น 2.54 ซม.



รูปที่ 1.7 ผังโครงสร้างคณะสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง



รูปที่ 1.8 แสดงผังโครงสร้างภายในคณะวิศวกรรมศาสตร์

1.4 แผนกที่ฝึกงาน

กล่าวถึงรายละเอียดในแผนกที่นักศึกษาไปฝึกงานให้เห็นลักษณะการทำงานที่ชัดเจน

1.4.1 ภาพรวมหน้าที่ของแผนก

1.4.2 ผู้รับผิดชอบ

1.4.3 อื่นๆ

1.5 ข้อมูลอื่นๆ

บทที่ 2

รายละเอียดการฝึกงานอุตสาหกรรมภาคฤดูร้อน

2.1 หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

กล่าวถึงงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย อาจมีส่วนของ หน้าที่ประจำ หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม หรือ ชิ้นงาน หรือ โครงการที่ทำ

2.1.1 หน้าที่ประจำ

2.1.2 หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม

2.1.3 ชิ้นงาน หรือโครงการที่ทำ

2.2 ตารางสรุปการฝึกงานอุตสาหกรรมภาคฤดูร้อน

ต้องสรุปกิจกรรมที่ฝึกงานลงในตาราง โดยแสดงผลช่องตารางตามจำนวนสัปดาห์

- 1) การใส่คำอธิบายตารางไว้ก่อนตาราง ให้เว้นพื้นที่ว่างก่อนคำอธิบายตารางขนาด 24 pt
- 2) คำอธิบายตารางใช้ตัวอักษรชนิด Angsana New ลักษณะเป็นตัวหนา ขนาด 16 จัดย่อหน้าชิดซ้าย
- 3) ตารางที่ และตัวเลขลำดับเป็นตัวหนา
- 4) คำอธิบายตารางเป็นตัวอักษรปกติ
- 5) ตัวเลขลำดับขึ้นต้นด้วยเลขบท ตามด้วยลำดับตารางในบทนั้น เช่น บทที่ 1 จะเป็น ตารางที่ 1.1 ตารางที่ 1.2 ตารางที่ 1.3 ตามลำดับ
- 6) หัวตารางเป็นตัวหนา กรณีตารางยาวจนข้ามหน้าให้พิมพ์หัวตารางซ้ำ
- 7) ตัวอักษรภายในตารางเป็นตัวอักษรปกติ

ตารางที่ 2.1 ตารางสรุปการฝึกงานอุตสาหกรรมภาคฤดูร้อน

หัวข้อกิจกรรม	ม.ย.				ก.ค.			
	1	2	3	4	1	2	3	4
1. เรียนรู้ฐาน	↔							
2.	←			→				
3.								

หัวข้อกิจกรรม	ม.ย.				ก.ค.			
	1	2	3	4	1	2	3	4
4.								
10. เขียนรายงาน								↔

2.3 ขั้นตอนการทำโครงการ

1)

.....

.....

2)

.....

.....

2.4 หัวข้ออื่นๆ

... หัวข้อเพิ่มเติมอื่นๆ

.....

2.4.1 การลำดับหน้าและการพิมพ์เลขหน้า

- 1) เริ่มนับเลขหน้าตั้งแต่ปกในเป็นหน้าที่ 1
- 2) เลขหน้าใช้ตัวเลขอารบิก ตัวอักษรชนิด Angsana New ขนาด 14 โดยพิมพ์ไว้ด้านล่างขวา
- 3) พิมพ์เลขหน้าไว้ที่มุมล่างขวา ห่างจากขอบกระดาษด้านล่าง 0.5 นิ้ว และริมขอบกระดาษด้านนอก 1 นิ้ว
- 4) หน้าที่เป็นปกใน หน้าที่เป็นบทที่ (คือหน้าแรกของแต่ละบท) ไม่ต้องใส่เลขหน้าแต่ให้นับหน้า

2.4.2 การพิมพ์สารบัญ สารบัญตาราง สารบัญรูป

- 1) ให้พิมพ์คำว่า “สารบัญ” “สารบัญตาราง” “สารบัญรูป” ใช้ตัวอักษรชนิด Angsana New ลักษณะเป็นตัวหนา ขนาด 24 จัดย่อหน้ากึ่งกลางหน้ากระดาษ หลังสารบัญให้เว้นพื้นที่ว่างขนาด 30 pt
- 2) ถัดมา 1 บรรทัดพิมพ์คำว่า “หน้า” ใช้ตัวอักษรชนิด Angsana New ลักษณะเป็นตัวหนา ขนาด 16 จัดย่อหน้า ชิดขวา
- 3) ถัดมา 1 บรรทัด จะเป็นเนื้อหาของสารบัญ ระหว่างบทต่างๆ บรรณานุกรม และภาคผนวกให้เว้น 1 บรรทัด
- 4) ส่วนหมายเลขหน้าให้พิมพ์ไว้ตรงกับแนวขอบด้านขวา และพิมพ์จุดไข่ปลา เชื่อมโยงกับเนื้อหา
- 5) หากสารบัญใดมีมากกว่า 1 หน้า ให้พิมพ์ซ้ำข้อ 1)-2) ด้วย

บทที่ 3

สรุปผลการฝึกงานอุตสาหกรรมภาคฤดูร้อน

3.1 สิ่งที่ได้รับจากการฝึกงาน

กล่าวถึงความรู้ ประสบการณ์ ที่ได้รับจากการฝึกงาน

3.2 ความรู้ที่นำไปใช้ในการฝึกงาน

กล่าวถึงความรู้ที่ศึกษาในวิชาเรียนที่ผ่านมา แล้วได้นำไปใช้ในการฝึกงาน

3.3 หัวข้ออื่นๆ

บทที่ 4

ปัญหา อุปสรรค การแก้ปัญหา และข้อเสนอแนะ

4.1 ปัญหา อุปสรรค ในการฝึกงาน

4.2 การแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ในการฝึกงาน

4.3 ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการฝึกงาน

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับกระบวนการฝึกงาน สถานที่ฝึกงาน การปรับปรุงเพิ่มเติมเนื้อหาในวิชาเรียน หรือข้อแนะนำในการเลือกลงวิชาเรียนก่อนการฝึกงาน

4.4 หัวข้ออื่นๆ

บรรณานุกรม

คณะวิศวกรรมศาสตร์, สจล. “วิสัยทัศน์ ปณิธาน ปรัชญา” [Online].

Available : http://www.kmitl.ac.th/pr_eng/pradya.htm. 2550

สจล. “องค์กร/หน่วยงาน” [Online].

Available : <http://www.kmitl.ac.th/office.html>. 2550

คณะวิศวกรรมศาสตร์, สจล. “โครงสร้างองค์กรและบุคลากร”

Available : <http://www.kmitl.ac.th/engineer/bukalakon.htm>. 2550

ตัวอย่างเอกสารอ้างอิง
ที่เป็น Web-site

จิระศักดิ์ สิทธิกร 2550 คู่มือการเขียนรายงานการฝึกงานอุตสาหกรรมภาคฤดูร้อน สำนักพิมพ์คณะ
วิศวกรรมศาสตร์ กรุงเทพฯ

ตัวอย่างเอกสารอ้างอิง
ที่เป็นหนังสือ