

ตัวอย่าง

การเขียนรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

๑. ส่วนนำ ประกอบด้วย

- ปกใน
- จดหมายนำส่งรายงาน
- กิตติกรรมประกาศ
- บทคัดย่อภาษาไทย
- สารบัญเรื่อง
- สารบัญตาราง
- สารบัญรูปภาพ

๒. ส่วนเนื้อเรื่อง ประกอบด้วย

- บทนำ
- การทบทวนเอกสาร (ถ้ามี)
- วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาหรือโครงการที่ได้รับมอบหมาย
- งานปฏิบัติหรือโครงการที่ได้รับมอบหมาย
- สรุปผลการศึกษาหรือผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ปกนอก



รายงานปฏิบัติงานสหกิจศึกษา }

ชนิดฟอนต์ TH SarabunIT ขนาด ๓๖ ตัวอักษร ตัวอักษรหนา

ชื่อเรื่อง

โดย

ชื่อ-นามสกุล.....

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของรายวิชาสหกิจศึกษา

คณะ.....สาขาวิชา.....

ชนิดฟอนต์ TH SarabunIT ขนาด ๒๘ ตัวอักษร ตัวอักษรหนา

ปกใน



รายงานปฏิบัติงานสหกิจศึกษา }

ชนิดฟอนต์ TH SarabunIT ขนาด ๓๖ ตัวอักษร ตัวอักษรหนา

ชื่อเรื่อง

โดย

ชื่อ-นามสกุล.....

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของรายวิชาสหกิจศึกษา

คณะ.....สาขาวิชา.....

ชนิดฟอนต์ TH SarabunIT ขนาด ๒๘ ตัวอักษร ตัวอักษรหนา

จดหมายนำส่งรายงาน

ที่อยู่ของสถานประกอบการ {อยู่มุมบนด้านขวา}

{อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ} วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน (อาจารย์นิเทศ)

{เว้น ๑ TAB} ตามที่ข้าพเจ้า.....นักศึกษาสาขาวิชา.....
คณะ.....มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ได้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....ในตำแหน่ง.....และได้รับมอบหมายจากพนักงานที่
ปรึกษาให้ศึกษาและทำรายงาน เรื่อง.....

{เว้น ๑ TAB} บัดนี้การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาได้สิ้นสุดลงแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอส่งรายงานดังกล่าวมาพร้อม
นี้จำนวน ๑ เล่ม เพื่อขอรับคำปรึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ชื่อ-นามสกุล)

นักศึกษาสหกิจศึกษา สาขาวิชา.....

ชนิดฟอนต์ TH SarabunIT ขนาด ๑๖ ตัวอักษร ตัวอักษรปกติ

กิตติกรรมประกาศ

กิตติกรรมประกาศ }

ชนิดฟอนต์ TH SarabunIT ขนาด ๑๘ ตัวอักษร ตัวอักษรหนา

{ วน ๑ TAB } การที่ข้าพเจ้าได้มาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ชื่อสถานประกอบการ.....
ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....ข้าพเจ้าได้รับมอบหมายงานจากสถานประกอบการให้ทำ
โครงการนี้ขึ้นในระหว่างออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ทำให้ข้าพเจ้าได้รับความรู้และประสบการณ์ต่าง ๆ ที่
เป็นประโยชน์ อนึ่งข้าพเจ้าได้จัดทำเอกสารรายงานจากโครงการขึ้นนี้ขึ้น ซึ่งสำเร็จลุล่วงได้เพราะได้รับความ
ร่วมมือและการสนับสนุนจากบุคลากรของสถานประกอบการเป็นอย่างดี

{ วน ๑ TAB } ข้าพเจ้าขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่ได้มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและเป็น
ที่ปรึกษาในการทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ ตลอดจนให้การดูแลและให้ความเข้าใจเกี่ยวกับชีวิตการ
ทำงานจริง

(ชื่อ-นามสกุล)
วัน/เดือน/ปี

ชนิดฟอนต์ TH SarabunIT ขนาด ๑๖ ตัวอักษร ตัวอักษรปกติ

บทคัดย่อภาษาไทย

บทคัดย่อภาษาไทย }

ชนิดฟอนต์ TH SarabunIT ขนาด ๑๘ ตัวอักษร ตัวอักษรหนา

{ ให้ข้อมูลแสดงลักษณะงานที่รับผิดชอบและประโยชน์ที่ได้รับ .}

ชนิดฟอนต์ TH SarabunIT ขนาด ๑๖ ตัวอักษร ตัวอักษรปกติ

สารบัญเรื่อง

สารบัญเรื่อง

หน้าที่

ชนิดฟอนต์ TH SarabunIT ขนาด ๑๘ ตัวอักษร ตัวอักษรหนา

- บทที่ ๑ บทนำ
- บทที่ ๒ การทบทวนเอกสาร (ถ้ามี)
- บทที่ ๓ วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
- บทที่ ๔ งานปฏิบัติหรือโครงการที่ได้รับมอบหมาย
- บทที่ ๕ สรุปผลการศึกษาหรือผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ชนิดฟอนต์ TH SarabunIT ขนาด ๑๖ ตัวอักษร ตัวอักษรปกติ

สารบัญตาราง

สารบัญตาราง

หน้าที่

ชนิดฟอนต์ TH SarabunIT ขนาด ๑๘ ตัวอักษร ตัวอักษรหนา

ตารางที่ ๑ ชื่อตาราง
ตารางที่ ๒ ชื่อตาราง
ตารางที่ ๓ ชื่อตาราง
ตารางที่ ๔ ชื่อตาราง
ตารางที่ ๕ ชื่อตาราง

ชนิดฟอนต์ TH SarabunIT ขนาด ๑๖ ตัวอักษร ตัวอักษรปกติ

สารบัญรูปภาพ

สารบัญรูปภาพ

หน้าที่

ชนิดฟอนต์ TH SarabunIT ขนาด ๑๘ ตัวอักษร ตัวอักษรหนา

- ตารางที่ ๑ ชื่อรูปภาพ.....
- ตารางที่ ๒ ชื่อรูปภาพ.....
- ตารางที่ ๓ ชื่อรูปภาพ.....
- ตารางที่ ๔ ชื่อรูปภาพ.....
- ตารางที่ ๕ ชื่อรูปภาพ.....

ชนิดฟอนต์ TH SarabunIT ขนาด ๑๖ ตัวอักษร ตัวอักษรปกติ

ส่วนเนื้อเรื่อง

{ เว้นขอบด้านบน ๑.๕ นิ้ว }

บทที่
ชื่อเรื่อง.....

ชนิดฟอนต์ TH SarabunIT ขนาด ๑๘ ตัวอักษร ตัวอักษรหนา

{ เว้นขอบด้านซ้าย ๑.๒ นิ้ว }

๑.
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

{ เว้นขอบด้านขวา ๑.๐ นิ้ว }

ชนิดฟอนต์ TH SarabunIT ขนาด ๑๖ ตัวอักษร ตัวอักษรปกติ

{ เว้นขอบด้านล่าง ๑.๐ นิ้ว }