

**รูปแบบของรายงานสหกิจศึกษา หลักสูตรบริหารธุรกิจ  
สำหรับนักศึกษาหัส 55 เป็นต้นไป ในการปฏิบัติสหกิจศึกษาครั้งที่ 1**

เนื้อหาของรายงานสหกิจศึกษาในส่วนของเนื้อหาหรือรายละเอียดการปฏิบัติงานของนักศึกษาแต่ละคนจะแตกต่างกันไปตามการปฏิบัติงานและปัญหาที่พบ ทั้งนี้เพื่อให้การจัดทำรายงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน หลักสูตรบริหารธุรกิจ จึงกำหนดรูปแบบรายงานสหกิจศึกษาสำหรับนักศึกษา ดังนี้

**รูปแบบของรายงาน ประกอบด้วย**

- ส่วนที่ 1 ส่วนนำ
- ส่วนที่ 2 ส่วนเนื้อหา
- ส่วนที่ 3 เอกสารอ้างอิง
- ส่วนที่ 4 ภาคผนวก
- ส่วนที่ 5 ประวัติผู้เขียน

**ส่วนที่ 1 ส่วนนำ ประกอบด้วย**

- ปกหน้า
- ปกใน
- หน้าอนุมัติ
- บทคัดย่อภาษาไทยไม่เกิน 1 หน้า A4
- กิตติกรรมประกาศ
- สารบัญ
- สารบัญตาราง (ถ้ามี)
- สารบัญภาพ (ถ้ามี)

**ส่วนที่ 2 ส่วนเนื้อหา แบ่งออกเป็น 4 บท คือ**

- บทที่ 1 บทนำ
  - 1.1 รายละเอียดของสถานประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ : บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)

THAI AIRWAYS INTERNATIONAL PUBLIC COMPANY LIMITED

ประเภทธุรกิจ : บริการขนส่งทางอากาศและกิจการอื่นที่เกี่ยวข้อง

ที่ตั้ง : เลขที่ 89 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร  
กรุงเทพมหานคร 10900

Web Site : [www.thaiairways.com](http://www.thaiairways.com)

โทรศัพท์ : 66(0) 2545-1000, 66 (0) 2695

ปรับปรุงวันที่ 16 ก.ย.59

อื่นๆ(ถ้ามี) : .....

ภาพที่... แผนที่ตั้งของ.....(ถ้ามี)



## 1.2 ประวัติความเป็นมาของสถานประกอบการ

### ● บทที่ 2 ลักษณะการประกอบธุรกิจ

#### 2.1 ด้านการจัดองค์กร (Organization)

##### 2.1.1 วิสัยทัศน์และพันธกิจ (Vision&Mission)

##### 2.1.2 โครงสร้างองค์กรพร้อมแนบผังโครงสร้างองค์กร (Organization Chart)

##### 2.1.3 รายชื่อและตำแหน่งผู้บริหารทั้ง 3 ระดับ ได้แก่ ระดับสูง ระดับกลางและระดับต้น

##### 2.1.4 หน้าที่งานตามสายงานทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร

\*หมายเหตุ ข้อ 2.1.4 สำหรับนักศึกษาเลือกเรียนกลุ่มวิชาเฉพาะด้านบริหารทรัพยากรมนุษย์เท่านั้น

#### 2.2 ด้านการตลาด (Marketing)

##### 2.2.1 ขอบเขตของธุรกิจ (Scope of Business)

##### 2.2.2 ผลิตภัณฑ์หรือบริการ (Product or Service)

##### 2.2.3 กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย/ขอบเขตตลาด (Target Group)

##### 2.2.4 คู่แข่งขัน (Competition)

##### 2.2.5 ส่วนประสมการตลาด (Marketing Mix)

\*หมายเหตุ ข้อ 2.2.5 สำหรับนักศึกษาเลือกเรียนกลุ่มวิชาเฉพาะด้านการตลาดเท่านั้น

#### 2.3 ด้านการดำเนินงาน (Operation)

##### 2.3.1 กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

##### 2.3.2 ขั้นตอนการดำเนินงานในกิจกรรมหลัก

##### 2.3.3 โครงสร้างโซ่อุปทานของธุรกิจ (Supply Chain)

##### 2.3.4 กิจกรรมโลจิสติกส์ของธุรกิจ

\*หมายเหตุ ข้อ 2.3.3 และ 2.3.4 เฉพาะนักศึกษาเลือกเรียนกลุ่มวิชาเฉพาะด้านโลจิสติกส์เท่านั้น

ปรับปรุงเมื่อวันที่ 16 ก.ย.59

## 2.4 ด้านการจัดการด้านการเงิน (Finance)

### 2.4.1 แหล่งที่มาของรายได้ (Income)

### 2.4.2 ประเภทของต้นทุนหลักและค่าใช้จ่ายหลักในการดำเนินธุรกิจ (Cost & Expenses)

### 2.4.3 ข้อมูลสำคัญทางการเงิน

a. ผลประกอบการ (ให้แสดงรายการที่สำคัญ ได้แก่ รายได้ประเภทต่างๆ ต้นทุน และค่าใช้จ่ายประเภทต่างๆ กำไรสุทธิ ในรูปจำนวนเงิน และร้อยละ โดยใช้เทคนิค Common Size Analysis โดยใช้ข้อมูลจากงบเฉพาะกิจการ 3 ปีย้อนหลัง และแสดงในรูปตาราง และแผนภูมิที่เหมาะสม)

b. แหล่งที่มาและใช้ไปของเงินทุน (ให้แสดงรายการที่แสดงแหล่งที่มา และแหล่งที่ใช้ไปของเงินทุน โดยแสดงให้เห็นรายการที่สำคัญๆ สำหรับรายการที่ไม่สำคัญ เช่น มียอดเงินไม่มาก หรือไม่เกิดขึ้นบ่อย ให้รวมเป็นรายการเดียว โดยแสดงในรูปจำนวนเงิน และร้อยละ โดยใช้เทคนิค Common Size Analysis โดยใช้ข้อมูลจากงบเฉพาะกิจการ 3 ปีย้อนหลัง และแสดงในรูปตาราง และแผนภูมิที่เหมาะสม)

2.4.4 การเปรียบเทียบขนาดของกิจการกับคู่แข่งชั้นหลักอย่างน้อย 1 องค์กร ในแง่สินทรัพย์รวม รายได้หลัก และกำไรสุทธิ

2.4.5 กรณีศึกษา การวัดผลตอบแทนจากการลงทุนในผลิตภัณฑ์ทางการเงินของธนาคาร .....(ระบุชื่อธนาคาร).....

**\*หมายเหตุ ข้อ 2.4.3 – ข้อ 2.4.5 เฉพาะนักศึกษาเลือกเรียนกลุ่มวิชาเฉพาะด้านการเงินเท่านั้น**

#### ● บทที่ 3 งานที่ได้รับมอบหมาย

3.1 ตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย

3.2 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา

3.3 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

3.4 แผนการทำงาน

3.5 ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย *(เขียนเป็นผังขั้นตอนการทำงานเป็นลำดับขั้น ตั้งแต่เริ่ม จนเสร็จงาน และอธิบายรายละเอียดพอสังเขปหรืออธิบายรายละเอียดเฉพาะงานหลัก)*

#### ● บทที่ 4 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

4.1 ปัญหา/อุปสรรค และวิธีการแก้ไข

4.1.1 ด้านสถานประกอบการ

4.1.2 ด้านมหาวิทยาลัย

4.1.3 ด้านนักศึกษา

4.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนางานที่รับผิดชอบ

ปรับปรุงวันที่ 16 ก.ย. 59

ส่วนที่ 3 เอกสารอ้างอิง

การเขียนเอกสารอ้างอิง นักศึกษาสามารถสืบค้นรูปแบบการเขียนเอกสารอ้างอิงได้ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

ขั้นที่ 1 สามารถดาวน์โหลดเอกสารอ้างอิงได้ที่ <http://management.wu.ac.th/site/download> ขั้นที่ 2  
เลือกไฟล์ “ตัวอย่างหลักการเขียนอ้างอิงสาขาวิชาบริหารธุรกิจ”

#### ส่วนที่ 4 ภาคผนวก

อาจเป็นเอกสาร รูปภาพ หรือตารางประกอบอื่น ๆ เพิ่มเติมตามความเหมาะสม

#### ส่วนที่ 5 ประวัติผู้เขียน

แสดงประวัติของผู้เขียน ไม่เกิน 2 หน้า A4 โดยกำหนดมีรายละเอียด ดังนี้

1. ชื่อ-สกุล
2. รหัสนักศึกษา
3. ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้
4. อีเมล
5. เบอร์โทรศัพท์
6. ประวัติการศึกษา
7. ประสบการณ์ทำงาน
8. การเข้าร่วมกิจกรรม
9. ความสามารถพิเศษ
10. ผลงานที่ภาคภูมิใจ
11. ภาพนักศึกษาแบบสุภาพ ( จำนวน 1 ภาพ )

#### รูปแบบการพิมพ์รายงาน

ปกหน้า : กระดาษ A4 แข็ง สีขาว พิมพ์ด้วยตัวอักษรสีดำ (เคลือบพลาสติก)

ปรับปรุงวันที่ 16 ก.ย.59

1. ตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย (สี่แสด-ม่วง)
2. รายงานสหกิจศึกษา ครั้งที่ 1 (20 pt)
3. ชื่อเรื่องภาษาไทย (อังกฤษ-ถ้ามี) (18 pt)
4. ชื่อนามสกุลของผู้ศึกษาโดยระบุนาย/นางสาว และรหัสประจำตัวนักศึกษา(16 pt)
5. ชื่อหลักสูตร (16 pt)
6. ชื่อสำนักวิชา / ชื่อมหาวิทยาลัย (16 pt)
7. ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา (16 pt)
8. ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ (ใส่ชื่อสถานประกอบการ และที่อยู่ของสถานประกอบการ) (16 pt)

ใบรองปก : กระดาษขาวไม่มีข้อความใด ๆ

ปกใน : กระดาษขาวมีรูปแบบการพิมพ์เหมือนปกหน้าทุกประการ

ปกหลัง : ไม่มีข้อความใด ๆ

ตัวอักษรและรูปแบบที่ใช้ในการพิมพ์ :

- กระดาษ A4 สีขาว 80 แกรม
- พิมพ์ด้วย Font THsarabunPSK สีดำ ขนาด 16 pt
- ชื่อบทขนาด 18 pt แบบเน้นข้อความ
- ทุกหน้าแรกของบทจะไม่ใส่เลขหน้า และเว้นระยะจากขอบบนที่กำหนดไว้ 1 บรรทัด
- เลขหน้าใช้ขนาดตัวอักษร 16 pt
- หัวข้อหลัก/หัวข้อรอง/หัวข้อย่อย ขนาด 16 pt แบบเน้นข้อความ
- การย่อหน้าให้เริ่มพิมพ์ที่ตำแหน่งตัวอักษรที่ 11
- การเว้นขอบกระดาษ

ขอบบน 1.5 นิ้ว (3.5 ซม.)

ขอบล่าง 1.0 นิ้ว (2.5 ซม.)

ขอบซ้าย 1.5 นิ้ว (3.5 ซม.)

ขอบขวา 1.0 นิ้ว (2.5 ซม.)

สิ่งที่ต้องส่งให้ศูนย์สหกิจศึกษา หลังจากกลับจากสหกิจศึกษา

1. CD-R รายงานสหกิจศึกษาฉบับสมบูรณ์ (รูปแบบเช่นเดียวกับรายงาน  
อาจารย์และสถานประกอบการ) พร้อมสรุปข้อมูลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ปรับปรุงวันที่ 16 ก.ย.59

2. หน้าอนุมัติรายงานสหกิจศึกษา ซึ่งอาจารย์ผู้อนุมัติ จะต้องเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา

(อาจารย์ที่ไปนิเทศสหกิจศึกษาเท่านั้น)

3. รูปถ่ายขณะปฏิบัติงานในสถานประกอบการสหกิจศึกษา (ถ้ามี)

(ตัวอย่างส่วนนำ)

ปรับปรุงวันที่ 16 ก.ย.59



รายงานสหกิจศึกษา

การปฏิบัติสหกิจศึกษา ครั้งที่ 1

นางสาวเก่งเรียน บริหารงานดี

รหัสประจำตัวนักศึกษา XXXXXXXXX

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (เน้น.....)

สำนักวิชาการจัดการ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2559

### ปฏิบัติสหกิจศึกษา

ณ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

เลขที่ XX ถนนXXXXXXXX แขวงXXXXXXXX เขตXXXXXXXX กรุงเทพมหานคร 10500

### หน้าอนุมัติ

ชื่อรายงาน	รายงานสหกิจศึกษา
	การปฏิบัติสหกิจศึกษา ครั้งที่ 1
ผู้เขียน	นางสาวเก่งเรียน บริหารงานดี
หลักสูตร	บริหารธุรกิจบัณฑิต (เน้น.....)

**\*\*หมายเหตุ อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา คือ อาจารย์ที่  
ไปนิเทศสหกิจศึกษา**

.....  
→ (.....พิมพ์ชื่ออาจารย์ด้วย.....)  
อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา





## สารบัญ

	หน้า
หน้าอนุมัติ	ก
บทคัดย่อ	ข
กิตติกรรมประกาศ	ค
สารบัญ	ง
สารบัญตาราง	จ
สารบัญภาพ	ฉ
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 รายละเอียดของสถานประกอบการ	1
1.2 ประวัติความเป็นมาของสถานประกอบการ	2
บทที่ 2 ลักษณะการประกอบธุรกิจ	
2.1 ด้านการจัดองค์กร(Organization)	3
2.2 ด้านการตลาด(Marketing)	4
2.3 ด้านการดำเนินงาน(Operation)	5
2.4 ด้านการเงิน(Finance)	9
บทที่ 3 งานที่ได้รับมอบหมาย	
3.1 ตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย	16
3.2 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา/พี่เลี้ยง	17
3.3 ระยะเวลาปฏิบัติงาน	18
3.4 แผนการทำงาน	19
3.5 ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย	20
บทที่ 4 สรุปผลการปฏิบัติสหกิจศึกษา	

3	2.1	ด้านการจัดองค์กร(Organization)	_____
4	2.2	ด้านการตลาด(Marketing)	_____
5	2.3	ด้านการดำเนินงาน(Operation)	_____
	2.4	ด้านการเงิน(Financial)	_____

### สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1.1	XX	5
1.2	XX	
	19	
2.1	XX	
	20	
2.2	XX	
	29	

