

# เรื่อง การพิมพ์รายงาน

## แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 5

### 1. ความหมายของรายงาน

**รายงาน (Report)** หมายถึง สิ่งพิมพ์ที่เรียบเรียงขึ้นจากสารสนเทศที่ได้จากการศึกษาค้นคว้า การทดลอง การสังเกตการณ์ การสัมภาษณ์ และนำสารสนเทศดังกล่าวมาประเมิน วิเคราะห์ สังเคราะห์ ให้ถูกต้องตามแบบแผนที่กำหนด อาจศึกษาค้นคว้าในเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยวิธีใดวิธีหนึ่งที่คุณเรียนสนใจ หรือเป็นเรื่องที่คุณสอนกำหนดให้ศึกษาค้นคว้ารายงาน เป็นกิจกรรมสำคัญอย่างหนึ่งของการศึกษาในปัจจุบัน และถือเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการศึกษา การทำรายงานอาจทำเป็นรายบุคคล หรือเป็นกลุ่มก็ได้ ความยาวของรายงานขึ้นอยู่กับขอบเขตของหัวข้อรายงาน และระยะเวลาในการทำรายงาน



## 2. องค์ประกอบของการเขียนรายงาน

1. ปกนอก
2. ปกครอง (กระดาษเปล่าสีขาว)
3. ปกใน (เหมือนปกนอกทุกประการแต่ใช้กระดาษขาว)
4. คำนำ
5. สารบัญ
6. เนื้อหา
7. บรรณานุกรม หรือแหล่งอ้างอิง
8. ภาคผนวก (ในที่นี้ให้หรือคำสั่งจากครูว่าจะให้ใส่อะไรในภาคผนวก)
9. ปกครองหลัง (กระดาษเปล่าสีขาว)
10. ปกหลัง

### 1. ปกนอก (Cover หรือ Binding)

ส่วนที่เป็นปกหุ้มรายงานประกอบด้วยปกหน้า สัน และปกหลัง ควรเป็นกระดาษแข็งพอสมควรสีสันเหมาะสมกับเนื้อหาหรืออาจใช้ปกของแต่ละสถาบันการศึกษาซึ่งได้จัดทำสำเร็จไว้แล้วก็ได้ อาจมีภาพหรือไม่ก็ได้ถ้ามีภาพควรให้สอดคล้องกับเนื้อเรื่อง การจัดวางรูปแบบควรจัดให้สวยงามเหมาะสม ปัจจุบันการพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์ทำให้สามารถออกแบบปกให้สวยงามได้อย่างสะดวกง่ายดาย

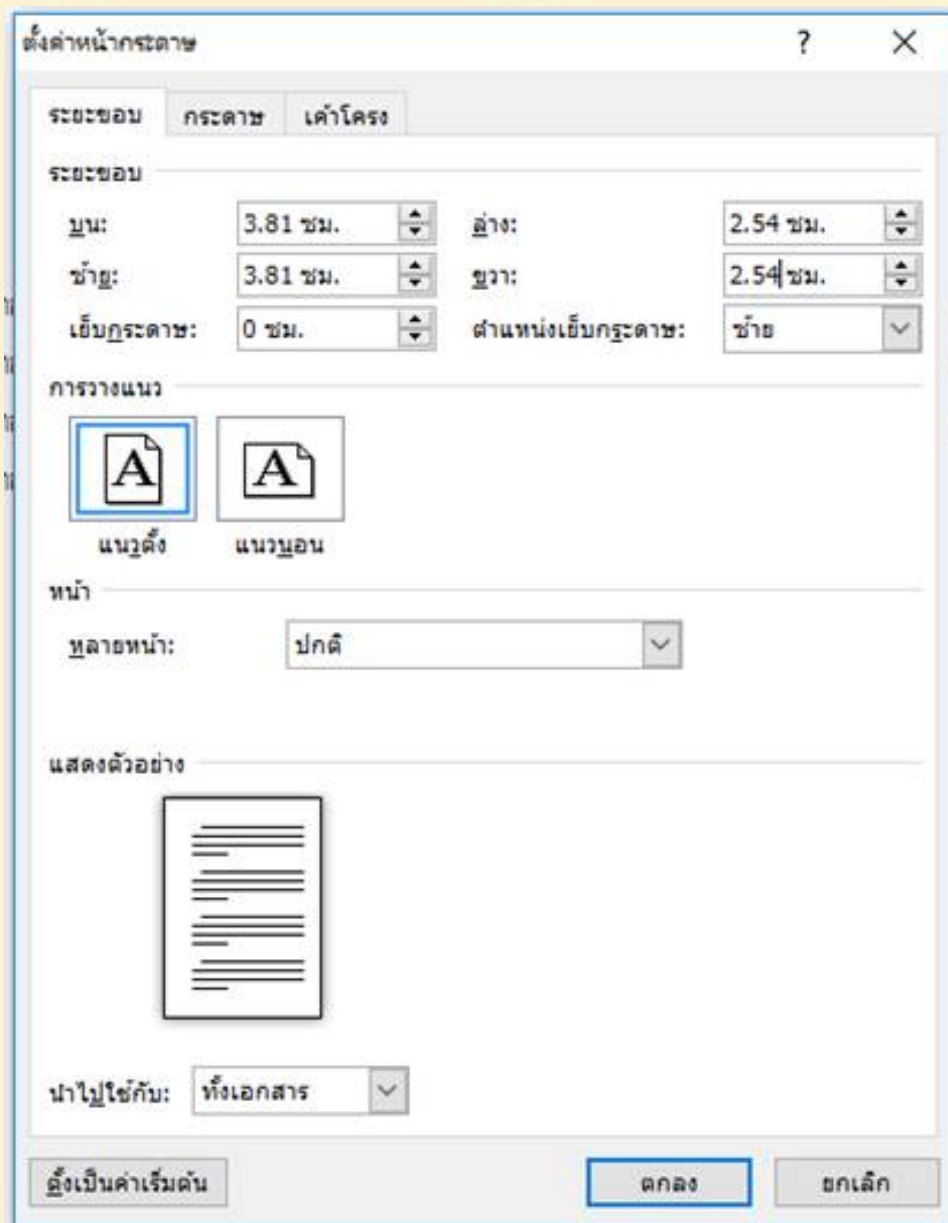
## การจัดระยะขอบ หรือจัดกั้นหน้า – กั้นหลัง

กั้นหน้า ระยะขอบเท่ากับ 3.81 cm

กั้นหลัง ระยะขอบเท่ากับ 2.5 cm

ขอบบน ระยะขอบเท่ากับ 3.81 cm

ขอบล่าง ระยะขอบเท่ากับ 2.5 cm



## รูปแบบของปก ประกอบด้วยข้อความ 4 ส่วน

ส่วนที่ 1 คือ ชื่อเรื่องรายงาน

ส่วนที่ 2 คือ ชื่อผู้จัดทำรายงาน

ส่วนที่ 3 คือ เสนอใคร

ส่วนที่ 4 คือ บอกถึงรายงานฉบับนี้เป็นของวิชาอะไร

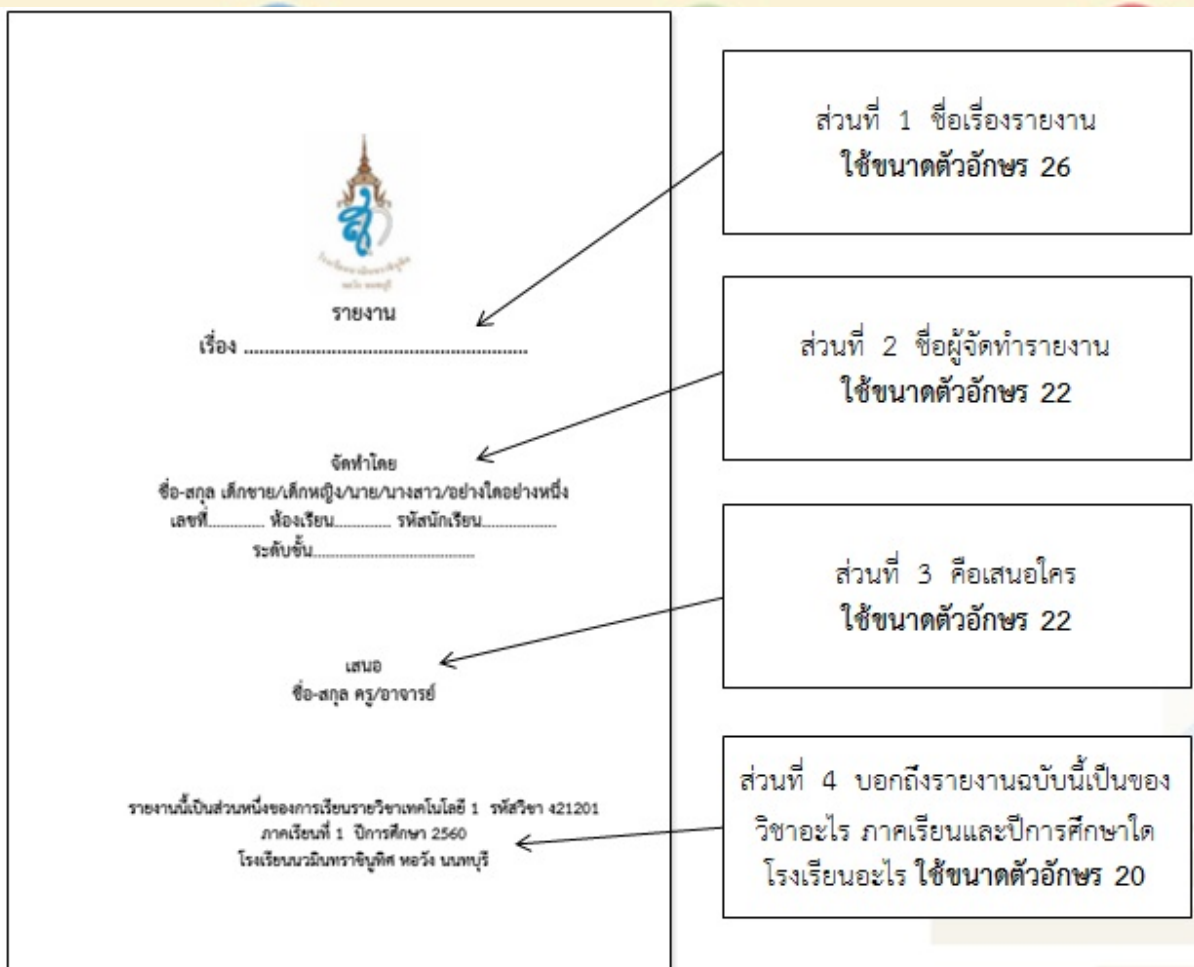
ภาคเรียนและปีการศึกษาใด โรงเรียนอะไร

**หมายเหตุ :** ข้อความทั้ง 4 ส่วน ให้มีการเว้นระยะห่างของแต่ละส่วนให้เท่า ๆ กันข้อความ

ส่วนที่ 1 อาจมีขนาดอักขรที่ใหญ่กว่าข้อความส่วนอื่น ๆ ก็ได้

ส่วนที่ 2 - 3 ควรใช้ขนาดอักขรที่เท่ากัน สำหรับข้อความใน

ส่วนที่ 4 ขนาดอักขรอาจมีขนาดเท่ากับส่วนที่ 2 และ 3 หรืออาจจำเป็นต้องมีขนาดอักขรที่เล็กกว่าส่วน 2 - 3 เล็กน้อย



## 2. หน้ารอง (เป็นกระดาษเปล่าที่ขาว)

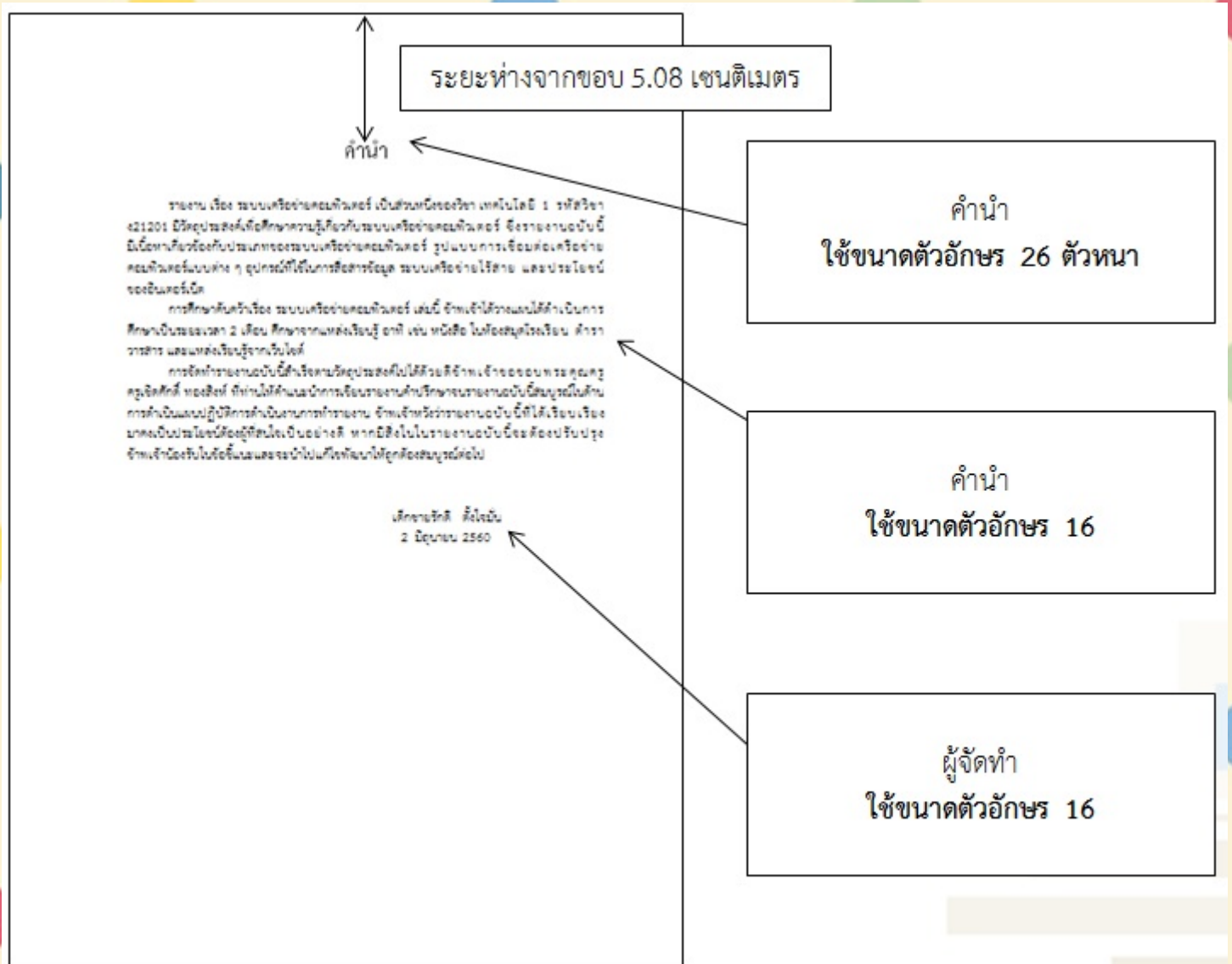
## 3. หน้าปกใน (Title Page)

อยู่ต่อจากปกนอกและมีข้อความเช่นเดียวกับปกนอก ชื่อเรื่อง  
ของรายงานพิมพ์อยู่ตรงกึ่งกลางของหน้ากระดาษ โดยให้ห่างจากขอบ  
บนประมาณ 3.81 เซนติเมตร และห่างจากขอบกระดาษซ้ายและขวา  
เท่าๆ กัน ถ้าชื่อเรื่องยาวแบ่งเป็นสอง-สามบรรทัด ตามความเหมาะสม  
ชื่อผู้เขียนรายงานโดยทั่วไปเขียนเฉพาะชื่อและนามสกุลไม่ต้องเขียนคานา  
หน้านาม เช่น นาย นาง นางสาว ยกเว้นในกรณีที่ผู้เขียนมียศหรือ  
บรรดาศักดิ์ เช่น ม.ร.ว ม.ล. หรือ ร.ต.ท. ฯลฯ ให้ใส่ไว้ด้วยใต้ชื่อผู้เขียน  
ควรใส่เลขประจำตัวหรือรหัสประจำตัวนักศึกษาด้วย ตำแหน่งของชื่อ  
ผู้เขียนคือตรงกลางหน้ากระดาษ เว้นระยะจากขอบกระดาษซ้ายและขวา  
เท่า ๆ กันและอยู่ห่างจากข้อความส่วนบนและส่วนล่างของหน้ากระดาษ  
เป็นระยะพอ ๆ กัน ในกรณีที่มีผู้เขียนหลายคนให้เขียนชื่อทุกคนเรียง  
ตามลำดับอักษร และใส่รหัสประจำตัวไว้ต่อจากชื่อในบรรทัดเดียวกัน  
ส่วนข้อความที่แจ้งว่าเป็นรายงานการค้นคว้าประกอบรายวิชาใด  
สถาบันศึกษาใด ภาคเรียนและปีการศึกษาใด จัดพิมพ์ไว้ส่วนท้ายของ  
หน้ากระดาษโดยให้บรรทัดสุดท้ายอยู่ห่างจากขอบล่างประมาณ 2.54  
เซนติเมตร

## 4. คำนำ (Preface)

คำนำ (Preface) คือ ส่วนที่กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของรายงาน  
เรื่องนั้น รวมทั้งความสำคัญและขอบเขตของเนื้อหา นอกจากนี้ยังอาจ  
กล่าวขอบคุณผู้มีส่วนช่วยเหลือในการจัดทำจนสำเร็จด้วยดี คำนำอาจมี  
เพียงย่อหน้าเดียว สอง หรือสามย่อหน้าก็ได้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของ  
เนื้อหา คำนำไม่ควรเขียนยาวเกินไป ให้พิมพ์คำว่า “คำนำ” ไว้กลาง

หน้ากระดาษ ไม่ขีดเส้นใต้ห่างจากขอบบน 5.08 เซนติเมตร แล้วพิมพ์ข้อความในบรรทัดถัดลงมา เมื่อจบข้อความแล้วให้ลงชื่อ นามสกุล ของผู้เขียน ถ้าทำงานเป็นกลุ่มให้ลงคำว่า “คณะผู้จัดทำ” และลงวันที่ เดือน (เขียนเต็มไม่เขียนย่อ) ปี (ไม่ต้องมีคำว่า พ.ศ.) กำกับไว้ด้วย



## 5. สารบัญ

เรื่อง คํานํา สารบัญ	หน้า
ระยะห่างจากขอบ 5.08 เซนติเมตร	
สารบัญ	
ใช้ขนาดตัวอักษร 26 ตัวหนา	
เรื่อง /หน้า	
ใช้ขนาดตัวอักษร 16 ตัวหนา	
เนื้อความ	
ใช้ขนาดตัวอักษร 16 ตามตัวอย่าง	
บทที่ 1 ประเภทของระบบเครือข่าย	3
Peer To Peer	3
Client / Server	4
บทที่ 2 รูปแบบการเชื่อมต่อของระบบเครือข่าย LAN Topology	5
แบบ Bus	6
แบบ Ring	7
แบบ Star	8
แบบ Hybrid	9
บทที่ 3 อุปกรณ์ที่ใช้ในการสื่อสารข้อมูลคอมพิวเตอร์	10
โมเด็ม (Modem)	11
การ์ดเครือข่าย (Network Adapter) หรือ การ์ด LAN	12
เกตเวย์ (Gateway)	13
เราเตอร์ (Router)	14
บริดจ์ (Bridge)	15
รีพีทเตอร์ (Repeater)	16
สายสัญญาณ	17
ฮับ (HUB)	18
บทที่ 4 ระบบเครือข่ายไร้สาย	19
ระยะทางการเชื่อมต่อของระบบ Wireless LAN ภายในอาคาร	20
ภายนอกอาคาร	21
การเชื่อมต่อของระบบเครือข่าย Wireless LAN	22
- การเชื่อมต่อระบบแบบ Ad-hoc (Peer to Peer)	23
- การเชื่อมต่อระบบแบบ Infrastructure (Client/Server)	24
บรรณานุกรม	25
ภาคผนวก	

## 6. เนื้อหา

## 7. บรรณานุกรมหรือแหล่งอ้างอิง

หนังสือทั่วไป	
รูปแบบ	ชื่อผู้แต่ง./ (ปีที่พิมพ์) /ชื่อเรื่อง /ครั้งที่พิมพ์ (พิมพ์ครั้งที่ 2 เป็นต้นไป). /สถานที่พิมพ์:/ /////////สำนักพิมพ์.
ผู้แต่ง 1 คน	ธรณ์ อารังนาวาสวัสดิ์. (2548). <i>ใต้ทะเลมีความรัก ภาคสาม: หลังคลื่นอันดามัน</i> . กรุงเทพฯ: บ้านพระอาทิตย์.
ผู้แต่ง 2 คน	นิพนธ์ วิสารทานนท์ และ จักรพงษ์ เจริญศิริ. (2541). <i>โรคมลไม่</i> . กรุงเทพฯ: สำนักวิจัย และพัฒนาการเกษตร เขตที่ 6.
ผู้แต่ง 3-7 คน	หิรัญ หิรัญประดิษฐ์, สุขวัฒน์ จันทรปรณิก และ เสริมสุข สลักเพชร. (2540). <i>เทคโนโลยีการผลิตทุเรียน</i> . กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
ผู้แต่ง 8 คนขึ้นไป	นพรัตน์ เศรษฐกุล, เอกชัย เอกทัฬหี, พงศ์ธร บรรณโสภิชญ์, ชยุดม สุขทิพย์, ปรีชา วิทย์พันธุ์, จีรศักดิ์ แสงศิริ, ... ดาริน รุ่งกลิ่น. (2552). <i>ระบบสารสนเทศทั้ง ภูมิศาสตร์ลุ่มน้ำปากพนัง: การจัดการพื้นที่ป่าต้นน้ำในลุ่มน้ำปากพนังเพื่อ รักษาสภาพแวดล้อมและระบบนิเวศ</i> . นครศรีธรรมราช: มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์.
ผู้แต่งเป็นสถาบัน	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ สถาบันวิจัยและพัฒนา. (2552). <i>บทคัดย่อชุดโครงการวิจัย และพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนัง</i> . นครศรีธรรมราช: มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์.

วารสาร	
รูปแบบ	ชื่อผู้เขียนบทความ./ (ปีพิมพ์) /ชื่อบทความ./ชื่อวารสาร./ปีที่ (ฉบับที่) /เลขหน้าที่ปรากฏ.
	กุลธิดา ท้วมสุข. (2538). แหล่งสารนิเทศบนอินเทอร์เน็ต. <i>มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</i> , 13(2), 1-13.
นิตยสาร	
รูปแบบ	ชื่อผู้เขียนบทความ./ (ปี, เดือนที่พิมพ์) /ชื่อบทความ./ชื่อนิตยสาร./ปีที่ (ฉบับที่) / /////////เลขหน้าที่ปรากฏ.
	ส้มโอมีโอ. (มีนาคม 2545). อาหารบำรุงสมอง. <i>Update</i> , 20(210), 37-40.
หนังสือพิมพ์	
รูปแบบ	ชื่อผู้เขียนบทความ./ (ปี, เดือนที่พิมพ์) /ชื่อบทความ./ชื่อหนังสือพิมพ์./ปีที่ (ฉบับที่) / /////////เลขหน้าที่ปรากฏ.
	ไตรรัตน์ สุนทรประภัสสร. (2540, 8 พฤศจิกายน). อนาคตจีน-อเมริกา. <i>เดลินิวส์</i> , น. 6.



ขอบคุณภาพจากเว็บไซต์ [www.trcn.ac.th](http://www.trcn.ac.th)

#### ข้อมูลจากเว็บไซต์ทั่วไป

##### รูปแบบ

ชื่อผู้เขียน . (ปีที่เริ่มเขียนหรือปีที่ปรับปรุงล่าสุด ถ้าไม่ทราบให้ใส่ น.ป.ป.) . ชื่อพิมพ์ข้อมูล . สืบค้นจาก ชื่อแหล่งที่มา

praerii.com

##### ตัวอย่างภาษาไทย

แพรวพรรณ ขอบทอง . (2557) . *วันแรก ณ เอแบค* . สืบค้นจาก <http://praerii.com/abac/hello-world/>

##### ตัวอย่างภาษาอังกฤษ

Praerix . (2014) . *ARTS ABAC CAMP 2014* . Retrieved from <http://praerii.com/?p=284>

#### ข้อมูลจากเว็บไซต์ที่ไม่มีชื่อผู้เขียน

##### รูปแบบ

ชื่อพิมพ์ข้อมูล . (ปีที่เริ่มเขียนหรือปีที่ปรับปรุงล่าสุด ถ้าไม่ทราบให้ใส่ น.ป.ป.) ในชื่อเว็บไซต์ . สืบค้นจาก ชื่อแหล่งที่มา

praerii.com

##### ตัวอย่างภาษาไทย (สมมติว่าเว็บเราไม่มีชื่อผู้เขียนปรากฏ)

*ย่อนวัยเด็ก ณ สวนสัตว์ดุสิต 2557* . (2557) . ใน *Praerii's world : โลกใบน้อยใน Abac ที่แสนกว้างใหญ่* . สืบค้นจาก <http://praerii.com/?p=394>

##### ตัวอย่างภาษาอังกฤษ

*Neurology* . (n.d.) . In *Wikipedia* . Retrieved from <http://www.en.wikipedia.Org/wiki/Neurology>

## 8. ภาคผนวก (Appendix)

ภาคผนวก เป็นส่วนหนึ่งของหนังสือหรืองานเขียนที่นำมาจัดไว้ ตอนท้ายเนื้อเรื่องของหนังสือหรือสิ่งพิมพ์ ส่วนที่นำมาจัดไว้ใน ภาคผนวกนี้ ได้แก่ ตารางสถิติ แผนที่ รายชื่อ หรือคำอธิบายที่ยาวเกินกว่าจะรวมไว้ในเนื้อหาหรือในรายการเชิงอรรถของหนังสือ รายการในภาคผนวกนี้เป็นส่วนที่นำมาเสริมเนื้อหาของหนังสือให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น โดยทั่วไปภาคผนวกจะปรากฏอยู่ตอนท้ายของเนื้อเรื่อง ตามด้วยหมายเหตุ อภิธานศัพท์ บรรณานุกรม และดัชนี ถ้ารายการในภาคผนวกนี้มีความสำคัญพอ บรรณารักษ์ผู้ทำบัตร