



การออกแบบและจำลองพื้นที่จัดงานด้วยภาพสามมิติ กรณีศึกษางานรับเสด็จ
สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จพระราชดำเนิน
ทรงเป็นประธานในพิธีเปิด โรงเรียนกำเนิดวิทย์ และสถาบันวิทยสิริเมธี
**THE 3D MODELING AND SIMULATION FOR EXHIBITION
STANDS & BOOTH, A CASE STUDY OF HER ROYAL HIGHNESS
PRINCESS MAHA CHAKRI SIRINDHORN GRACIOUSLY
PRESIDED OVER THE OPENING CAREMONY OF THE PROJECT
“KAMNOETVIDVA” SCIENCE ACADEMY AND VIDYASIRIMEDHI
INSTITUTE OF SCIENCE AND TECHNOLOGY”**

นายอนันตฤทธิ์ จริญรัตน์วัฒน์

โครงการสหกิจศึกษานี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีมีเดีย

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

สถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น

พ.ศ. 2558

การออกแบบและจำลองพื้นที่จัดงานด้วยภาพสามมิติ กรณีศึกษางานรับเสด็จสมเด็จพระเทพ
รัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จพระราชดำเนินทรงเป็นประธานในพิธีเปิด

โรงเรียนกำเนิดวิทย์และสถาบันวิทยสิริเมธี

THE 3D MODELING AND SIMULATION FOR EXHIBITION STANDS & BOOTH, A CASE
STUDY OF HER ROYAL HIGHNESS PRINCESS MAHA CHAKRI SIRINDHORN
GRACIOUSLY PRESIDED OVER THE OPENING CAREMONY OF THE PROJECT
“KAMNOETVIDVA” SCIENCE ACADEMY AND VIDYASIRIMEDHI INSTITUTE OF
SCIENCE AND TECHNOLOGY”

นายอนันตฤทธิ์ จริญรัตนวัฒน์

โครงการสหกิจศึกษานี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีมีเดีย

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

สถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น

พ.ศ. 2558

คณะกรรมการสอบ

..... ประธานกรรมการสอบ

(อาจารย์นิติรัตน์ ตันทเวช)

..... อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา

(อาจารย์ธีรทศ ประพุดธิชอบ)

..... กรรมการสอบ และประธานสหกิจศึกษาสาขาวิชา

(อาจารย์ชาญ จารุงศรีรังสี)

ลิขสิทธิ์ของสถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น

ชื่อโครงการ	การออกแบบและจำลองพื้นที่จัดงานด้วยภาพสามมิติ กรณีศึกษางานรับเสด็จสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จพระราชดำเนินทรงเป็นประธานในพิธีเปิด โรงเรียนกำเนิดวิทย์ และสถาบันวิทยสิริเมธี
ผู้เขียน	นายอนันตฤทธิ์ เจริญรัตนวัฒน์
คณะวิชา	เทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชาเทคโนโลยีมัลติมีเดีย
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์เชิรทศ ประพุดติชอบ
พนักงานที่ปรึกษา	คุณอักรพล วงแก้วเจริญ
ชื่อบริษัท	บริษัท Check and Show จำกัด
ประเภทธุรกิจ/สินค้า	บริษัท Organize รับจัดงาน Event

บทสรุป

ในระยะเวลาที่ได้ทำการออกแบบและจำลองพื้นที่จัดงานด้วยภาพสามมิติกรณีศึกษางานรับเสด็จ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จพระราชดำเนินทรงเป็นประธานในพิธีเปิด โรงเรียนกำเนิดวิทย์ และสถาบันวิทยสิริเมธี ในนามบริษัท Check and Show Co.,Ltd สิ่งที่ได้รับมอบหมายคือการถ่ายภาพและวัดพื้นที่ของสถานที่ภายในงานเพื่อนำไปเป็นส่วนประกอบของการออกแบบภาพ 3D จำลอง

ในการทำงานครั้งนี้ได้ประโยชน์จากการทำงานในพื้นที่จริงทั้งเบื้องหน้าและเบื้องหลังของงานทั้งหมด ซึ่งความรู้ที่ได้รับมาจะสามารถนำไปใช้งานได้จริง เช่น การออกแบบ การถ่ายภาพ ในมุมต่างๆของสถานที่ เป็นต้น อีกทั้งการทำงานร่วมกันเป็นทีม การรับฟังสิ่งต่างๆและรายละเอียดจากลูกค้าแล้วนำมาสร้างให้ออกมาเป็นผลงานที่สามารถเห็นได้ด้วยตา ทั้งหมดนี้ถือเป็นสิ่งสำคัญต่อหน้าที่การงานในภายภาคหน้าเพราะเกิดจากการทำงานจริง จากผู้มีประสบการณ์จริง

Project's	The 3D modeling and simulation for exhibition stands & booth, a case study of HER ROYAL HIGHNESS PRINCESS MAHA CHAKRI SIRINDHORN graciously presided over the opening caremony of the project “KAMNOETVIDVA” science academy and “VIDYASIRIMEDHI INSTITUTE OF SCIENCE AND TECHNOLOGY”	
Writer	Mr. Anantarit Jaroenratanawat	
Faculty	Information Technology	Major Multimedia Technology
Faculty Advisor	Mr. Theantot Prapuetchob	
Job Supervisor	Mr. Akkrapon Wongkeawcharoen	
Company's name	Check and Show Co.,Ltd	
Business Type/ Product	Events Organizer	

Summary

4 months ago that I was a trainee at Check and Show Co.,Ltd. I was 3D modeler and did some simulation for exhibition stand and booth, a case study of HER ROYAL HIGHNESS PRINCESS MAHA CHAKRI SIRINDHORN on behalf of Check and Show Co.,Ltd . I took a lot of photos and surveyed, for making 3D modeling and simulation.

In this project I had learned so many things from working behind the scene and front scene. From that all knowledge, I could use all of them in real life for example 3D designing, photo composing also team working and some listening skill. All of these things are very important for working life in the future.

กิตติกรรมประกาศ

จากการที่ข้าพเจ้าได้มาสหกิจศึกษา ณ บริษัท Check and Show จำกัด ตั้งแต่วันที่ 2 มิถุนายน พ.ศ. 2558 ถึง วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2558 ได้ทำให้ข้าพเจ้าได้รับความรู้และประสบการณ์จากการทำงานจริงที่สำคัญต่อการพัฒนาตัวเองในอนาคตส่งผลให้ข้าพเจ้าสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้ มาใช้พัฒนาทักษะของตนเอง สำหรับรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในครั้งนี้ ข้าพเจ้าขอกราบขอบคุณผู้ที่ทำให้ข้าพเจ้าได้รับความประสบความสำเร็จดังนี้

1. คุณณณะ บุญญภัทโร (Manager Director) ผู้ที่ให้โอกาส ข้าพเจ้าได้มาสหกิจที่บริษัท Check and Show จำกัด และยังได้ให้ความรู้ความเข้าใจในการทำงานกับข้าพเจ้าอีกทั้งยังคอยดูแลข้าพเจ้าเหมือนเป็นคนหนึ่งในครอบครัว
2. คุณวิราสินี นันทนพิสุทธิ์ (Production Manager) ผู้ที่ช่วยสอนงานและไว้วางใจที่ให้โอกาสผมทำงานอีกทั้งดูแลข้าพเจ้าอีกด้วย
3. คุณอักรพล วงแก้วเจริญ (Production Manager) ผู้ที่ดูแลและรับหน้าที่เป็นที่เลี้ยงของข้าพเจ้า และสอนข้าพเจ้า
4. คุณวรกฤษฎ์ ตรีภมม (Multimedia Manager) ผู้ที่ให้โอกาสข้าพเจ้าได้ทำงานหลายส่วน และยังไว้วางใจให้ทำงานในส่วนสำคัญๆ หลายอย่างอีกทั้งยังช่วยสอนหลายๆสิ่งแก่ข้าพเจ้าอีกด้วย
5. คุณเอกชัย ลัคนาพรักษ์ (Account Executive) ผู้ที่ให้โอกาสข้าพเจ้าในการทำงานและยังให้คำแนะนำและประสบการณ์ดีๆ ในช่วงระยะเวลาที่ข้าพเจ้าสหกิจอีกด้วย
6. คุณวรรณรงค์ สมใจ (Production Executive) ผู้ที่ให้โอกาสข้าพเจ้าและยังมอบความไว้วางใจกับข้าพเจ้าในการทำงานใหญ่ๆและยังคอยดูแลช่วยเหลือข้าพเจ้าเสมอมา
7. คุณสุทธินาถ ขาวนวล (Multimedia) ผู้ที่ให้โอกาสแก่ข้าพเจ้าในการทำงานเบื้องหลังหลายๆงานและยังช่วยแนะนำในสิ่งที่เป็ประโยชน์แก่ข้าพเจ้าอีกด้วย
8. อาจารย์ธีรพรทศ ประพุดิชอบ (อาจารย์คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ) ที่ได้เปิดโอกาสให้ข้าพเจ้าได้รู้จักกับบริษัท Check and Show จำกัด

และสุดท้ายนี้ขอขอบคุณพี่ๆทุกท่านในบริษัท Check and Show จำกัด ที่ได้มอบสิ่งที่เป็นประโยชน์ และให้คำแนะนำรวมถึงช่วยสอนข้าพเจ้ามาตลอด 4 เดือนในการสหกิจครั้งนี้ ไว้ ณ ที่นี้ข้าพเจ้าขอสัญญาว่า จะนำสิ่งที่ได้เรียนรู้มาตลอด 4 เดือนมาปรับใช้ในชีวิตประจำวันและหน้าที่การงานในอนาคต

สารบัญ

หน้า

บทสรุป	ก
Summary	ข
กิตติกรรมประกาศ	ค
สารบัญ	ง
สารบัญตาราง	ฉ
สารบัญภาพประกอบ	ช
บทที่	
1. บทนำ	
1.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ	1
1.2 ลักษณะธุรกิจของสถานประกอบการ หรือการให้บริการหลักขององค์กร	2
1.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารองค์กร	2
1.4 ตำแหน่งและหน้าที่งานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย	2
1.5 พนักงานที่ปรึกษา และ ตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา	2
1.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	2
1.7 ที่มาและความสำคัญของปัญหา	2
1.8 วัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายของโครงการ	3
1.9 ผลที่คาดว่าจะได้รับการปฏิบัติงานหรือโครงการที่ได้รับมอบหมาย	3
1.10 นิยามศัพท์เฉพาะ	4
2. ทฤษฎีและเทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	
2.1 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดงานแสดง	5
2.2 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการรับรู้	7
2.3 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์กราฟิก	7
2.4 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการออกแบบสื่อสามมิติ	10
2.5 โปรแกรมที่ใช้ตัดต่อ/ตกแต่งภาพ	12

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

3. แผนงานการปฏิบัติงานและขั้นตอนการดำเนินงาน

3.1 แผนงานปฏิบัติงาน	16
3.2 รายละเอียดงานโครงการ	22
3.3 ขั้นตอนการดำเนินงานทั้งหมด	23

4. ผลการดำเนินงาน การวิเคราะห์และสรุปผลต่างๆ

4.1 ขั้นตอนและผลการดำเนินงาน	24
4.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	24
4.3 วิเคราะห์ข้อมูลโดยเปรียบเทียบผลที่ได้รับกับวัตถุประสงค์ และจุดมุ่งหมายการปฏิบัติงานหรือจัดทำโครงการ	25

5. บทสรุปและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลการดำเนินโครงการ	26
5.2 แนวทางการแก้ปัญหา	26
5.3 ข้อเสนอแนะจากการดำเนินงาน	26

เอกสารอ้างอิง

ภาคผนวก

ประวัติผู้จัดทำโครงการ

สารบัญตาราง

ตารางที่

หน้า

3.1 แผนงานปฏิบัติงาน

15



สารบัญภาพประกอบ

ภาพที่	หน้า
ภาพที่ 1.1 แผนที่ตั้ง บริษัท Check and Show จำกัด	1
ภาพที่ 2.1 โปรแกรม Photoshop	11
ภาพที่ 2.2 โปรแกรม Illustrator	12
ภาพที่ 2.3 โปรแกรม Light room	13
ภาพที่ 2.4 โปรแกรม 3Ds MAX	14
ภาพที่ 3.1 ภาพการจำลองแบบ 3D หน้าทางเข้ามหาวิทยาลัย (VISTEC)	15
ภาพที่ 3.2 ภาพจากหน้าทางเข้ามหาวิทยาลัย (VISTEC) ภาพจากสถานที่จริง	16
ภาพที่ 3.3 ภาพจำลองแบบ 3D แท่นเปิดงานในมหาวิทยาลัย (VISTEC)	16
ภาพที่ 3.4 ภาพจุดที่จะนำแท่นเปิดงานมาลงในมหาวิทยาลัย (VISTEC) ภาพจากสถานที่จริง	17
ภาพที่ 3.6 ภาพจำลองแบบ 3D หน้า โรงเรียนกำเนิดวิทย์	17
ภาพที่ 3.7 ภาพจำลองแบบ 3D ของพระที่นั่ง	18
ภาพที่ 3.8 การนำภาพมาใส่วัตถุต่างในโปรแกรม Photoshop เพื่อให้เห็นรูปแบบหน้างาน	18
ภาพที่ 3.9 ตัวอย่างภาพถ่ายที่ได้รับไปลงในงานวันกำเนิด โรงเรียนวิทย์	19
ภาพที่ 3.10 ตัวอย่างภาพถ่ายที่ได้รับไปลงในงานวันกำเนิด โรงเรียนวิทย์	19
ภาพที่ 3.11 ตัวอย่างภาพถ่ายที่ได้รับไปลงในงานวันกำเนิด โรงเรียนวิทย์	20
ภาพที่ 3.12 ตัวอย่างภาพถ่ายที่ได้รับไปลงในงานวันกำเนิด โรงเรียนวิทย์	20
ภาพที่ 3.13 ตัวอย่างภาพถ่ายที่ได้รับไปลงในงานวันกำเนิด โรงเรียนวิทย์	21
ภาพที่ 3.14 ตัวอย่างภาพถ่ายที่ได้รับไปลงในงานวันกำเนิด โรงเรียนวิทย์	21

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ	:	บริษัท Check and Show จำกัด
ที่ตั้งของสถานประกอบการ	:	600/72 บี สแควร์ พระราม 9 เหม่งจ้าย ซอย รามคำแหง 39 วังทองหลาง, กทม 10310
โทรศัพท์	:	02-530-7137-8
โทรสาร	:	02-530-7139
Website	:	http://www.facebook.com/CheckandSHow



ภาพที่ 1.1 แผนที่ตั้ง บริษัท Check and Show จำกัด

1.2 ลักษณะธุรกิจของสถานประกอบการ หรือการให้บริการหลักขององค์กร

บริษัท Check and Show จำกัด เป็นบริษัท Organizer ขนาดกลาง จุดมุ่งหมายของบริษัทคือ การจัดงาน บริหารงาน หือ event ต่างๆ ทางลูกค้าได้มอบหมายมา โดยนำเสนอ idea และ จัด โครงร่างของงาน และนำเสนอกลับไปให้ลูกค้าได้ตัดสินใจ

1.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารองค์กร

ทำงานเป็นทีม แบบออกเป็น 2 ส่วนใหญ่ๆคือ Production และ Creative และใน 2 ส่วนนี้ก็จะแบ่งเป็นทีมย่อยๆในบางงาน

1.4 ตำแหน่งและหน้าที่งานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

เป็นผู้ช่วยในบริษัทในแผนก Production และบางครั้งก็ช่วยถ่ายรูปให้ฝ่าย Creative

1.5 พนักงานที่ปรึกษา และ ตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา

พนักงานที่ปรึกษา : คุณ อัครพล วงแก้วเจริญ
ตำแหน่ง : Production Manager

1.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประมาณ 4 เดือน นับตั้งแต่วันที่
2 มิถุนายน 2557 – 30 กันยายน 2557

1.7 ที่มาและความสำคัญของปัญหา

การจัดควบคุมการเดินของผู้คนในงานนั้นมีความสำคัญมาก เพราะนั่นหมายถึงความสิ้นเปลืองของงานและความเป็นระเบียบของงานนั้น ซึ่ง เรื่องนี้ก็จะไปเกี่ยวกับการออกแบบซุ้มหรือ stage ในงาน ว่าควรจะมีระดับความสำคัญของซุ้มต่างๆ หรือการเล่าเรื่องของซุ้มในงาน เป็นต้น เพื่อความสะดวกและเป็นระเบียบของงาน

1.8 วัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายของโครงการ

- เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการดำเนินงาน
- เพื่อจัดระเบียบของงานทั้งผู้ชมและผู้ดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความราบรื่น

1.9 ผลที่คาดว่าจะได้รับการปฏิบัติงานหรือโครงการที่ได้รับมอบหมาย

- รู้จักการจัดระเบียบ
- รู้จักการทำงานเป็นขั้นเป็นตอน
- รู้จักการวางแผนอย่างรัดกุม
- ฝึกฝนการทำงานในสถานที่จริง

1.10 นิยามศัพท์เฉพาะ

Traffic แปลว่าการจราจร ถ้าหากนำมาใช้ในงานเกี่ยวกับ Organize ก็จะหมายถึงการจราจรของผู้คนภายในงาน

3D modeling คือการปั้นสิ่งของสิ่งหนึ่งในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ให้ออกมาคล้ายของจริง เมื่อนำมาใช้ในงานก็จะเป็นการจำลองสิ่งของต่างที่จะทำให้ลูกค้าเห็นภาพว่าในงานจะมีสิ่งของแบบนี้หรืออาจเป็น Concept ให้ลูกค้าเป็นทางเลือกก็ได้

Concept การสร้างสิ่งหนึ่งขึ้นมาโดยความคิด เพื่อที่จะไปต่อยอดให้สิ่งนั้นเป็นจริงได้ เช่นเวที stage ประตุน้ำงาน เป็นต้น

Gimmick ในด้านงาน Event นั้นจะมีความหมายว่ากลไกของงาน ซึ่งมักจะสื่อความหมายไปในทางว่างานจะต้องออกมาเป็นหน้าตาเช่นไร ควรมีอะไรอยู่ตรงไหนเพื่อที่จะให้จุดใดของงานเดินได้อย่างราบรื่น

บทที่ 2

ทฤษฎีและเทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

2.1 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดงานแสดง

การจัดแสดงหรือจุลทัศน์ หมายถึง นิทรรศการขนาดเล็กมากที่นำเสนอข้อมูล วัตถุสิ่งของ ผลงาน สินค้า หรือผลิตภัณฑ์บางส่วนพอเป็นตัวอย่างในสถานที่ที่มีการตกแต่งไว้อย่างสวยงามและเหมาะสม โดยเน้นเป็นพิเศษเพื่อเร้าใจให้ผู้ชมเปลี่ยนแปลงทัศนคติหรือพฤติกรรมไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

ความสำคัญของนิทรรศการ

นิทรรศการเป็นสื่อที่มีคุณค่าและมีศักยภาพสูงในการดึงดูดความสนใจของผู้ชมได้ดี เนื่องจาก ความหลากหลายของสื่อสามารถตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้ชมได้ ดังนั้น นิทรรศการที่ดี จะมีอิทธิพลต่อผู้ชมในด้านความรู้ความเข้าใจ การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมด้าน อารมณ์และความรู้สึก การเปลี่ยนแปลงเจตคติ รวมทั้งการตัดสินใจดังจะเห็นได้จากตัวอย่าง นิทรรศการทางการศึกษา ทางการค้าและทางศิลปวัฒนธรรม

วัตถุประสงค์ในการจัดนิทรรศการ

- เพื่อถ่ายทอดประสบการณ์ ความรู้ความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ
- เพื่อสร้างความประทับใจ ให้ผู้ชมเกิดความเลื่อมใสศรัทธา
- เพื่อกระตุ้นให้ผู้ชมหรือกลุ่มเป้าหมายเปลี่ยนแปลงทัศนคติไปตามวัตถุประสงค์ขององค์กร
- เพื่อการประชาสัมพันธ์หรือสร้างภาพพจน์ที่ดีของบุคลากร องค์กร หรือหน่วยงาน
- เพื่อสร้างความบันเทิง
- เพื่อเป็นการประเมินประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานโดยรวมของหน่วยงานหรือองค์กรที่เป็นเจ้าของนิทรรศการแต่ละครั้ง

คุณค่าของนิทรรศการ

1. เป็นแหล่งรวบรวมความรู้ ความคิดและข้อมูลต่าง ๆ
2. เป็นแหล่งถ่ายทอดสิ่งที่เป็นนามธรรมให้เป็นรูปธรรมได้โดยอาศัยสื่อต่าง ๆ จึงทำให้เข้าใจง่ายขึ้น
3. เป็นการถ่ายทอดประสบการณ์ที่มีประสิทธิภาพโดยเปิดโอกาสให้ผู้ชมมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ
4. เป็นการส่งเสริมการทำงานเป็นหมู่คณะได้เป็นอย่างดี
5. การใช้สื่อหลายชนิดในการจัดแสดงนิทรรศการ

ประเภทของนิทรรศการ

1. จำแนกตามขนาดของนิทรรศการ ได้แก่
 - การจัดแสดงหรือจุดนิทรรศน์
 - นิทรรศการทั่วไป
 - มหกรรม
2. จำแนกตามวัตถุประสงค์ในการจัด ได้แก่
 - นิทรรศการเพื่อการศึกษา
 - นิทรรศการเพื่อการประชาสัมพันธ์
 - นิทรรศการเพื่อการค้า
3. จำแนกตามระยะเวลาในการจัด ได้แก่
 - นิทรรศการถาวร
 - นิทรรศการชั่วคราว
 - นิทรรศการเคลื่อนที่
4. จำแนกตามสถานที่ที่ใช้ในการจัด ได้แก่
 - นิทรรศการในอาคาร
 - นิทรรศการกลางแจ้ง
 - นิทรรศการกึ่งในอาคารกึ่งกลางแจ้ง

2.2 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการรับรู้

การรับรู้ หมายถึง การแปลความหมายจากการสัมผัส โดยเริ่มตั้งแต่ การมีสิ่งเร้ามา กระพบบกับ อวัยวะรับสัมผัสทั้งห้า และส่งกระแสประสาท ไปยังสมอง เพื่อการแปลความ
กระบวนการของการรับรู้ (Process) เป็นกระบวนการที่คาบเกี่ยวกันระหว่างเรื่องความเข้าใจ การคิด การรู้สึก (Sensing) ความจำ (Memory) การเรียนรู้ (Learning) การตัดสินใจ (Decision making)

Sensing -----> Memory -----> Learning -----> Decision making

2.3 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์กราฟิก

คอมพิวเตอร์กราฟิก หมายถึง การสร้าง การตกแต่งแก้ไข หรือการจัดการเกี่ยวกับรูปภาพ โดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการจัดการ ยกตัวอย่างเช่น การทำ Image retouching ภาพคนแก้ไขให้มีวัยที่เด็กขึ้น การสร้างภาพตามจินตนาการและการใช้ภาพกราฟิกในการนำเสนอข้อมูลต่างๆ เพื่อให้สามารถสื่อความหมายได้ตรงตามที่ต้องการและน่าสนใจยิ่งขึ้นด้วยกราฟ แผนภูมิ แผนภาพ เป็นต้น

ภาพกราฟิก

แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ ภาพกราฟิกแบบ 2 มิติ และแบบ 3 มิติ

1. ภาพกราฟิกแบบ 2 มิติ เป็นภาพที่พบเห็นโดยทั่วไป เช่น ภาพถ่าย รูปวาด ภาพลายเส้น สัญลักษณ์ กราฟ รวมถึงการ์ตูนต่างๆ ในโทรทัศน์ ยกตัวอย่างเช่น การ์ตูนเรื่องพิภพยมราช ชินจัง และโดเรมอน เป็นต้น ซึ่งการ์ตูนจะเป็นภาพกราฟิกเคลื่อนไหว (Animation) โดยจะมีกระบวนการสร้างที่ซับซ้อนกว่าภาพวาดปกติ
2. ภาพกราฟิกแบบ 3 มิติ เป็นภาพกราฟิกที่ใช้โปรแกรมสร้างภาพ 3 มิติโดยเฉพาะ เช่น โปรแกรม 3 Ds max โปรแกรม Maya เป็นต้น ซึ่งจะทำให้ได้ภาพมีสีและแสงเงาเหมือนจริงเหมาะกับ งานด้านสถาปัตยกรรมและการออกแบบต่างๆ รวมถึงการสร้างเป็นภาพยนตร์ การ์ตูนหรือโฆษณาสินค้าต่างๆ เช่น การ์ตูน เรื่อง Nemo The Bug และป๊อปปอนด์ แอนิเมชัน เป็นต้น

ประเภทของการฟิก

การสร้างภาพกราฟิกด้วยคอมพิวเตอร์ มีวิธีการสร้าง 2 แบบ คือ แบบบิตแมป (Bit Mapped) และแบบเวกเตอร์ (Vector) หรือสโตรก (Stroked) แต่ละแบบวิธีการสร้างภาพดังต่อไปนี้

- **บิตแมป (Bit Mapped)** กราฟิกแบบบิตแมปความหมายที่ค่อนข้างจะตรงไปตรงมา คือ มีลักษณะเป็นช่องๆ เหมือนตาราง แต่ละบิตก็คือส่วนหนึ่งของข้อมูลคอมพิวเตอร์ (ซึ่งก็คือ สวิตช์ปิดเปิดในหน่วยความจำ "1" หมายถึงเปิด และ "0" หมายถึงปิด) และสวิตช์ปิดเปิดนี้ ก็ยังหมายถึงสีดำและสีขาวอีกด้วย ดังนั้น ถ้าเราเอาบิตที่แตกต่างกันในแต่ละตารางมารวมกันเข้า เราจะสามารถสร้างภาพจากจุดดำและขาวเหล่านี้ได้ กราฟิกแบบบิตแมปทุกชนิดมีลักษณะที่เหมือนกันอยู่บางประการ ถ้าทำความเข้าใจ เราสามารถที่จะหลีกเลี่ยงหรือป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้
- **เวกเตอร์ (Vector) หรือสโตรก (Stroked)** กราฟิกแบบเวกเตอร์ต่างจากบิตแมปตรงที่ บิตแมปนั้นประกอบไปด้วย จุดต่างๆ มากมาย แต่กราฟิกแบบเวกเตอร์ใช้สมการ ทางคณิตศาสตร์เป็นตัวสร้างภาพ เช่น วงกลม หรือเส้นตรง เป็นต้น ถึงแม้ว่าอาจจะฟังดู ซับซ้อนสักเล็กน้อยแต่ภาพบางชนิดก็ถูกสร้างได้ง่าย หลักที่จะนำไปสู่กราฟิกแบบเวกเตอร์ ก็คือ การรวมเอาคำสั่งทางคอมพิวเตอร์และสูตรทางคณิตศาสตร์เพื่ออธิบายเกี่ยวกับ ออบเจกต์ ซึ่งจะปล่อยให้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์เช่น จอภาพ หรือเครื่องพิมพ์เป็นตัวกำหนดเองว่าจะวางจุดจริงๆ ไว้ที่ตำแหน่งใดในการสร้างภาพ คุณลักษณะเด่นเหล่านี้ทำให้กราฟิกแบบเวกเตอร์มีข้อได้เปรียบ และข้อเสียเปรียบมากมายกับกราฟิกแบบบิตแมป

ความรู้เรื่องความละเอียด (กราฟิก)

- **พิกเซล (Pixel)** เป็นองค์ประกอบพื้นฐานของภาพบิตแมป ซึ่งองค์ประกอบย่อยๆ เหล่านี้ ถูกรวมกันเข้าทำให้เกิดภาพ เราคงคุ้นเคยกับการที่ส่วนประกอบย่อยๆ มารวมกันเพื่อ ประกอบเป็นรายการสิ่งของต่างๆ เป็นต้นว่า เอาแต่ละชิ้นของบล็อกกระจกมาประกอบกัน เป็นหน้าต่าง แต่ละเข็มของการเย็บปักถักร้อยประกอบกันกลายเป็นผลงานทางด้านเย็บปัก ถักร้อย 1 ชิ้นหรือแต่ละจุดของโลหะเงินประกอบกันเป็นรูปภาพ 1 รูป นั่นคือองค์ประกอบ อาจจะเป็นแก้วชิ้นใหญ่บนหน้าต่าง หรือจุดโลหะเงินเล็กๆ บนแผ่นฟิล์มก็ได้ โดยแต่ละชิ้น เป็นองค์ประกอบที่แยกจากกันเปรียบเทียบได้กับพิกเซลซึ่งถือเป็นหน่วยย่อยที่เล็กที่สุด ของรูปภาพ พิกเซลมีความสำคัญต่อการสร้างกราฟิกของคอมพิวเตอร์มาก เพราะทุกๆ ส่วนของกราฟิก เช่น จุด เส้น แบบลายและสีของภาพ ล้วนเริ่มจากพิกเซลทั้งสิ้น พิกเซล หนึ่งๆ อาจจะมีขนาดความเข้มและสีแตกต่างกันได้ ในโลกแห่งดิจิทัลของรูปภาพ

คอมพิวเตอร์ พิกเซล ได้ถูกใช้สำหรับสิ่งต่างๆ เป็นต้นว่าจุดแต่ละจุดบนหน้าจอคอมพิวเตอร์ จุดแสดงความละเอียดของเครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์ หรืออุปกรณ์แสดงผลประเภทกราฟิกอื่นๆ ของระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่งบางครั้งอาจทำให้เราสับสนได้เพื่อให้เกิดความชัดเจน ขอให้จำกัดความดังต่อไปนี้พิกเซล หมายถึง องค์ประกอบย่อยในไฟล์กราฟิกแบบบิตแมป วิดีโอพิกเซล หมายถึง องค์ประกอบย่อยของภาพในหน้าจอคอมพิวเตอร์ จุดหรือจุด หมายถึง ความละเอียดของภาพที่พิมพ์โดยเครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์

- เอสเป็กเรโซของภาพ (Image Aspect Ratio) คือ อัตราส่วนระหว่างจำนวนพิกเซลทางแนวนอน และจำนวนพิกเซลทางแนวตั้งที่ใช้ในการสร้างภาพ หากจะยกตัวอย่างเปรียบเทียบกับกระดาษกราฟ จะเห็นได้ว่าภาพบิตแมปใดๆ ก็ตามจะมีจำนวนพิกเซลคงที่ในมิติแนวนอนและแนวตั้ง ซึ่งอัตราส่วนมีไว้อ้างอิงขนาดของภาพและมักจะเขียนในรูปของ 800 x 600 (ซึ่งหมายถึงรูปภาพที่มี 800 พิกเซลในแนวนอนและ 600 บรรทัดของพิกเซลด้วยกัน นั่นคือรูปภาพที่มีเอสเป็กเรโซ 800 x 600 จะมีทั้งหมด 480,000 พิกเซล ซึ่งจำนวนดังกล่าวไม่ได้หมายถึงขนาดของไฟล์ของภาพนั้นๆ
- ความละเอียดในการแสดงผล (Resolution) ที่คำนี้สามารถใช้ได้กับสถานการณ์ที่แตกต่างกัน เช่น ความละเอียดของการแสดงผลของเครื่องพิมพ์ หรือความละเอียดในการแสดงผลของจอภาพ ดังนั้นความละเอียดในการแสดงผลจึงหมายถึงจำนวนหน่วยต่อพื้นที่

2.4 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการออกแบบสื่อสามมิติ

งานสามมิติ หมายถึง การจัดปริมาตรที่เป็นจริงในที่ว่างด้วยของค์ประกอบ พลาสติก คือ รูปทรงเส้น ระนาบ ที่ว่าง สี และผิวสัมผัส ฯลฯ ให้มีความเคลื่อนไหวและจัดให้องค์ประกอบเหล่านี้มีความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน

มิติมีความหมายว่า การวัดขนาดต่างๆ เช่น ความกว้าง ความยาว หรือความสูง

- ตรงกับคำในภาษาอังกฤษว่า Dimension
- การวัดเฉพาะความยาวเรียกว่า First dimension
- การวัดเฉพาะความกว้างเรียกว่า Second dimension
- การวัดเฉพาะความสูงหรือความหนาเรียกว่า Third dimension

- แต่การวัดทั้งความยาว ความกว้าง และความสูงหรือหนารวมเรียกว่า Three dimension หรือ 3 มิติ

ความหมายโดยทั่วไปของคำว่า 3 มิติ จึงสามารถครอบคลุมไปถึงวัตถุสิ่งของต่างๆ ที่มีความยาว ความกว้าง และความสูงหรือความหนาด้วย เช่น คน สัตว์ สิ่งของอาคาร บ้านเรือน ฯลฯ

การออกแบบงาน 3 มิติ

การออกแบบงาน 3 มิติมีองค์ประกอบพื้นฐานที่จะนำมาใช้ในงานออกแบบสามมิติคือ รูปทรง เส้น ระนาบ ที่ว่าง สี พื้นผิว จังหวะ เอกภาพ ดุลยภาพ เพราะสิ่งเหล่านี้มีผลโดยตรงต่อดุลยภาพที่เป็นจริงและดุลยภาพที่วัดได้ด้วยสายตาการสร้างงานศิลปะสามมิติมีความซับซ้อนมากกว่าการออกแบบสองมิติตรงที่งานสองมิติ นำเสนอภายในกรอบภาพเท่านั้น แต่งานสามมิตินำเสนอรูปทรงและพื้นที่ว่างสามมิติที่สัมพันธ์กัน เพื่อให้ผู้ชมสามารถชมความงามได้รอบทิศ ซึ่งผู้สร้างงานจะต้องเข้าใจมุมมองและระยะของการมองด้วยในที่นี้จึง ขอกล่าวถึงงานออกแบบสามมิติเฉพาะเพียงบางส่วนที่ได้มีการพัฒนาขึ้นมาจากการออกแบบสองมิติและสามารถ นำไปประยุกต์ใช้ในงานสิ่งพิมพ์ได้ การออกแบบจึงเริ่มต้นตั้งแต่วัตถุประสงค์ของการสร้างงานว่า จะนำงานออกแบบสามมิติชนิด นั้นไปใช้ทำอะไร มีแนวเรื่อง และแนวคิดอย่างไร ต้องการให้คงสภาพเหมือนจริงตามธรรมชาติ เพิ่มรูป ลวดรูป เป็นรูปทรงธรรมชาติ รูปเรขาคณิตหรือรูปทรงอิสระวัสดุและกรรมวิธีในการทำงานเหล่านี้ เป็นต้น

ขั้นตอนในการออกแบบ (The Process of Designing)

1. ขั้นเหตุ-ผล (First Cause) เป็นขั้นแสดงความต้องการ (Needs) สิ่งใดสิ่งหนึ่งด้วย ด้วยการกล่าวถึง วิพากษ์วิจารณ์ หรือพิจารณาสิ่งนั้นด้วยเหตุ-ผล (Judge) เกี่ยวกับคุณค่า (Value) ความรู้สึกชอบ (Like) การให้ความสำคัญ (Important) การแสดงความงามและประโยชน์ใช้สอย (Aesthetic and Function) โดยเหตุผล ทางความคิดดังกล่าว ยังไม่อาจประเมินคุณค่า (Evaluate) ที่แท้จริงได้ เป็นเพียงเหตุ-ผลเบื้องต้นในความต้องการ ดังนั้น กระบวนการต่อเนื่อง ก็คือ การคิดสร้างงาน (Idea) โดยอาศัยประสบการณ์ สภาพแวดล้อม (Environmental) ความซาบซึ้งความประทับใจ (Perception) แรงใจ ความจริงใจ (Emotion) นำมาผสมผสานกับความคิด (Idea) ได้จุดเริ่มต้นของความต้องการในสิ่งหนึ่งเป็นเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์หลัก (Main-Objective) อย่างไม่รู้ตัว “วัตถุประสงค์” ดังกล่าวเสมือนเป็น “ปัญหา” ทางความคิดที่

ต้องสานต่อเรื่องราว โดยนักออกแบบจะต้อง “แก้ไข” และสร้างภาพความเป็นจริงขึ้นมา กระบวนการวาดภาพ หรือ เขียนแบบ จึงเป็นความจำเป็น เพื่อประเมินความต้องการเบื้องต้น (Pre-Evaluate)

2. ขั้นการพิจารณาวัสดุ (Material Cause) จากงานวาดภาพและงานเขียนแบบ นักออกแบบจะต้องคิดค้นพิจารณาเลือกวัสดุที่มีความเหมาะสมกับงาน โดยกระบวนการออกแบบ (Designing) และวิเคราะห์ทัศนสภาพ (Visualizing) ให้ตอบรับวัตถุประสงค์คุณค่าความงามและมีเอกลักษณ์ลงตัว (Real Imagination)
3. ขั้นการพิจารณาเทคนิค วิธีการ (Technical Cause) เป็นขั้นการออกแบบทางเทคนิค และวิธีการสร้างงานให้เหมาะสมถูกต้องกับลักษณะงานที่ได้คิดและวางแผนในขั้นที่ 1 และ 2 ด้วยกระบวนการทางเทคนิค การใช้เครื่องมือ (Tools) เครื่องจักร (Machine) วิธีการขั้นตอน เวลา การตกแต่ง ฯลฯ เพื่อให้ได้ภาพรวมของผลงานที่สมบูรณ์
4. ขั้นการปฏิบัติการ (Final Cause or Practical Cause) เป็นขั้นที่สามารถประเมินผลทางการออกแบบ เมื่อผ่านกระบวนการทางเทคนิคแล้ว ถ้าการประเมินผลเป็นที่พอใจ ก็สามารถผลิตผลงานออกแบบในจำนวนต่อ ๆ ไป ตามความต้องการ ถ้าหากผลยังมีความผิดพลาด ไม่พอใจ ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ขั้นต้น ก็สามารถปรับปรุง แก้ไขให้สมบูรณ์ต่อไป แล้วจึงสู่กระบวนการผลิตอีกครั้งหนึ่ง ผลงานที่ได้อาจเป็นผลงานเดี่ยวหรือผลงานจำนวนมาก (Masses Product)

TNI

2.5 โปรแกรม Adobe Photoshop



ภาพที่ 2.1 โปรแกรม Photoshop

โปรแกรม Photo shop เป็นโปรแกรมในตระกูล Adobe ที่ใช้สำหรับตกแต่งภาพถ่ายและภาพกราฟฟิก ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ว่าจะเป็นงานด้านสิ่งพิมพ์ นิตยสาร และงานด้านมัลติมีเดีย อีกทั้งยังสามารถ retouching ตกแต่งภาพและการสร้างภาพซึ่งกำลังเป็นที่นิยมสูงมากในขณะนี้ เราสามารถใช้ โปรแกรม Photoshop ในการตกแต่งภาพ การใส่ Effect ต่าง ๆ ให้กับภาพ และตัวหนังสือ การทำภาพขาวดำ การ ทำ ภาพ ถ่ายเป็น ภาพ เขียน การนำภาพมารวมกัน การ Retouch ตกแต่งภาพต่าง

2.6 โปรแกรม Adobe illustrator



ภาพที่ 2.2 โปรแกรม Illustrator

Adobe Illustrator เป็นโปรแกรมวาดภาพกราฟิกแบบเวกเตอร์ ซึ่งพัฒนาโดยบริษัท Adobe System รุ่นแรก จัดทำขึ้นในปี ค.ศ. 1986 เพื่อใช้งานกับเครื่องแมคอินทอช และได้พัฒนารุ่นที่ 2 ออกมาให้ใช้งานได้กับวินโดวส์ ซึ่งได้รับความนิยมพึงพอใจ และการตอบรับที่ดีจากผู้ใช้เป็นจำนวนมาก

Illustrator เป็นโปรแกรมที่ใช้ในการวาดภาพที่มีลักษณะเป็นลายเส้น หรือ เวกเตอร์ และยัง สามารถรวมภาพกราฟิกทั้งแบบเวกเตอร์ (Vector) และบิตแมพ (Bitmap) เข้าด้วยกัน ให้เป็นงาน กราฟฟิกที่มีทั้งภาพเป็นเส้น ที่คมชัดและมีเอฟเฟ็คดีสีสันสวยงาม

Illustrator ให้เราสามารถสร้างภาพโดยเริ่มต้นจากหน้ากระดาษเปล่า เหมือนจิตรกรที่เขียน ภาพลงบนผืนผ้าใบ โดยใน Illustrator จะมีทั้งปากกา พู่กัน ดินสอ และ อุปกรณ์การวาดภาพอื่นๆ ซึ่งทั้งหมดนี้เป็นการทำบนเครื่อง คอมพิวเตอร์ ที่เราสามารถนำมาสร้างงานได้หลายรูปแบบ เช่น

- งานสิ่งพิมพ์ งานโฆษณา โบรชัวร์ นามบัตร หนังสือ นิตยสาร เรียกได้ว่างานสิ่งพิมพ์แทบทุกชนิดที่ต้องการความคมชัด
- งานออกแบบทางกราฟิก การสร้างภาพ 3 มิติ การออกแบบปกหนังสือ การออกแบบสกรีน CD-ROM การออกแบบการ์ดอวยพร ฯลฯ
- งานทางด้านการ์ตูน ในการสร้างโปรแกรมต่าง ๆ นั้น โปรแกรม Illustrator ได้เข้ามามีบทบาทและช่วยในการวาดรูปได้เป็นอย่างดี เพราะเป็นโปรแกรมที่ถนัดงานเกี่ยวกับภาพลายเส้น
- งานเว็บไซต์บนอินเทอร์เน็ต ใช้สร้างภาพตกแต่งเว็บไซต์ในส่วนต่างๆ ไม่ว่าจะเป็น BG หรือ แถบหัวเรื่อง ตลอดจนภาพประกอบต่างๆที่ปรากฏบนหน้าเว็บ

2.7 โปรแกรม Adobe light room



ภาพที่ 2.3 โปรแกรม Light room

Adobe Lightroom หรือชื่อเต็มๆ ว่า Adobe Photoshop Light room เป็นโปรแกรมจัดการภาพถ่ายสำหรับช่างภาพเพื่อใช้จัดการภาพถ่ายปริมาณมากๆ และใช้จัดการไฟล์ RAW (สนับสนุนถึง 150 formats) คำสั่งที่ใช้ในการแต่งรูปถึงจะมีไม่มากเท่ากับโปรแกรม Photoshop แต่ก็ครอบคลุมกับการแต่งรูปพื้นฐาน ดังนั้นจึงใช้โปรแกรม Lightroom ทำ Retouch ไม่ได้ แต่สามารถใช้แต่งรูปขั้นพื้นฐานก่อนแล้วจึงโอนไปทำ Retouch ต่อใน Photoshop

โปรแกรม Lightroom แบ่งออกเป็น 5 ส่วนหลักๆ คือ

- Library – ส่วนนี้ใช้จัดการรูปภาพ ไม่ว่าจะเป็นการ Import, Export, จัดหมวดหมู่, คัดแยกรูปภาพ และ รวมถึงการแต่งรูปแบบ Basic
- Develop – ส่วนนี้ใช้ในการแต่งรูปภาพ ซึ่งสามารถปรับแต่งได้มากกว่าส่วน Library
- Slideshow – อันนี้ชื่อก็บอกอยู่แล้วว่าไว้ทำ Slideshow เอาไว้ทำสวยๆ ไว้ให้ลูกค้าที่เรารับงานดู
- Print – ส่วนนี้ใช้ทำการพิมพ์ภาพโดยใช้เครื่องพิมพ์ของเรา สามารถเลือกรูปแบบที่จะพิมพ์ได้
- Web – ส่วนนี้ใช้ในการส่งภาพขึ้นเว็บ โดยจะทำการเป็น Gallery ให้โดยอัตโนมัติ

2.8 โปรแกรม 3D MAX



ภาพที่ 2.4 โปรแกรม 3Ds MAX

โปรแกรม 3Ds MAX เป็น Software ที่ถูกออกแบบขึ้นเพื่อใช้งานสร้างภาพด้วยองค์ประกอบ 3 มิติ ในแบบที่เรียกว่า Photo Realistic ซึ่งจะได้วัตถุที่มีความคล้ายคลึงหรือมีความเหมือนจริง โดยผู้ใช้โปรแกรมสามารถ สร้างโครงวัตถุขึ้นมา แล้วกำหนดลักษณะพื้นผิวต่างๆ ให้กับองค์ประกอบวัตถุที่สร้างขึ้นมา

TNI

บทที่ 3

แผนงานการปฏิบัติงานและขั้นตอนการดำเนินงาน

3.1 แผนงานปฏิบัติงาน

3.1.1 แผนงานปฏิบัติงาน

ตารางที่ 3.1 แผนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

หัวข้องาน	เดือนที่ 1	เดือนที่ 2	เดือนที่ 3	เดือนที่ 4
1.ศึกษาระบบการทำงานภายใน				
2.ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย				
3.พิจารณาเขียนโครงการและนำเสนอโครงการ				
4.ดำเนินโครงการงานที่ได้รับมอบหมาย				
5.สรุปจัดทำรูปเล่มโครงการและนำเสนอโครงการ				

3.1.2 ตัวอย่างภาพจำลองงานบางส่วนในระหว่างสหกิจ



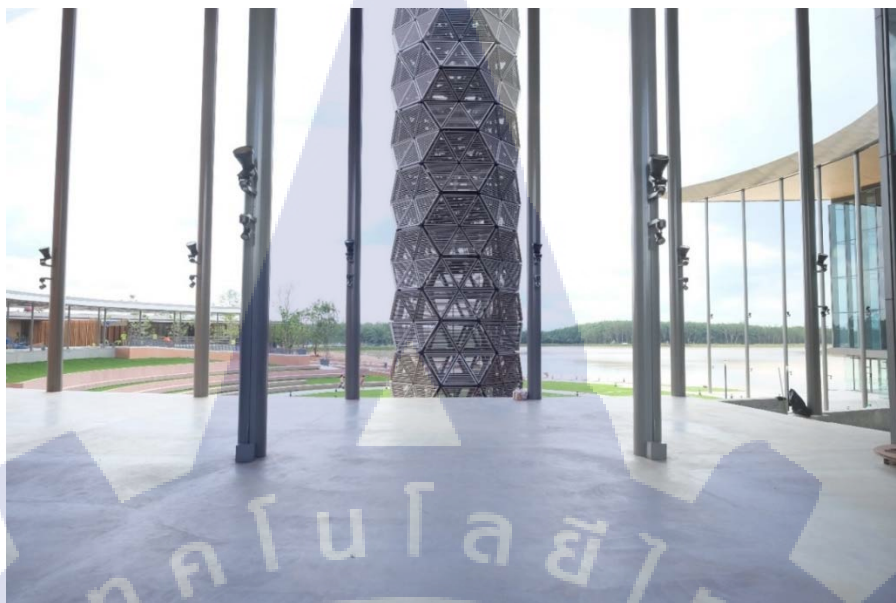
ภาพที่ 3.1 ภาพการจำลองแบบ 3D หน้าทางเข้ามหาวิทยาลัย (VISTEC)



ภาพที่ 3.2 ภาพจากหน้าทางเข้ามหาวิทยาลัย (VISTEC) ภาพจากสถานที่จริง



ภาพที่ 3.3 ภาพจำลองแบบ 3D แทนเปิดงานในมหาวิทยาลัย (VISTEC)



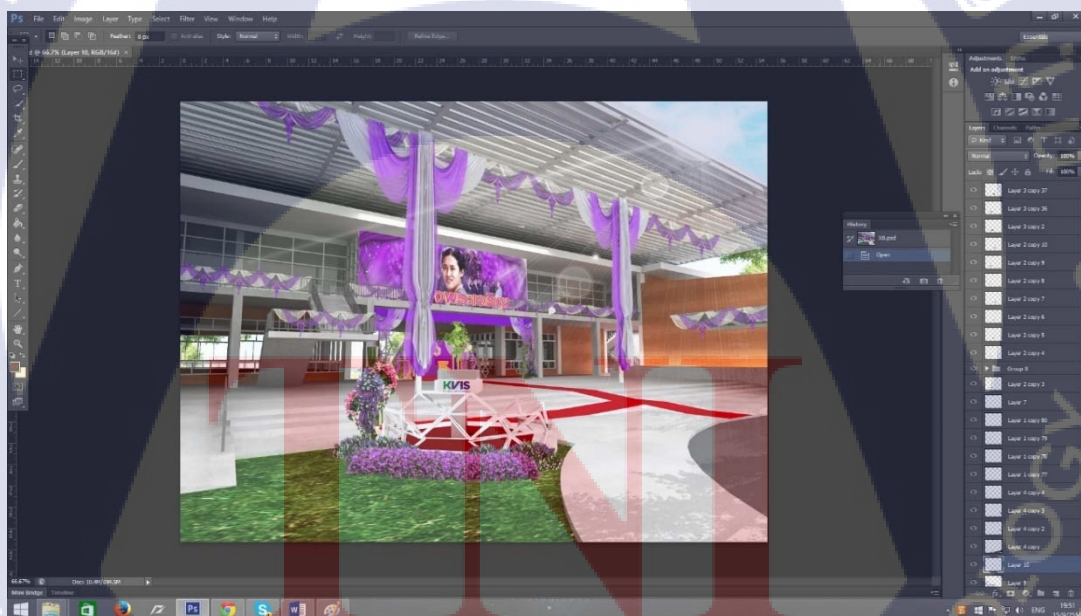
ภาพที่ 3.4 ภาพจุดที่จะนำแท่นเปิดงานมาลงในมหาวิทยาลัย (VISTEC) ภาพจากสถานที่จริง



ภาพที่ 3.6 ภาพจำลองแบบ 3D หน้า โรงเรียนกำเนิดวิทย์



ภาพที่ 3.7 ภาพจำลองแบบ 3D ของพระที่นั่ง



ภาพที่ 3.8 การนำภาพมาใส่วัตถุต่างในโปรแกรม Photoshop เพื่อให้เห็นรูปแบบหน้างาน



ภาพที่ 3.9 ตัวอย่างภาพถ่ายที่ได้รับไปลงในงานวันกำเนิน โรงเรียนกำเนิดวิทย์



ภาพที่ 3.10 ตัวอย่างภาพถ่ายที่ได้รับไปลงในงานวันกำเนิน โรงเรียนกำเนิดวิทย์



ภาพที่ 3.11 ตัวอย่างภาพถ่ายที่ได้รับไปลงในงานวันกำหนด โรงเรียนกำเนิดวิทย์



ภาพที่ 3.12 ตัวอย่างภาพถ่ายที่ได้รับไปลงในงานวันกำหนด โรงเรียนกำเนิดวิทย์



ภาพที่ 3.13 ตัวอย่างภาพถ่ายที่ได้รับไปลงในงานวันทำเนิน โรงเรียนกำเนิดวิทย์



ภาพที่ 3.14 ตัวอย่างภาพถ่ายที่ได้รับไปลงในงานวันทำเนิน โรงเรียนกำเนิดวิทย์

3.2 รายละเอียดงานโครงการ

งาน “ก้านิควิทย์” นั้นเป็นงานเปิดโรงเรียนและมหาวิทยาลัยของ บริษัท PTT ที่จังหวัดระยอง โดยผู้ทรงมาให้ความกรุณาเปิด คือ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารีและการเปิดงานครั้งนี้ทาง PTT ต้องการที่จะให้ โรงเรียนก้านิควิทย์ และมหาวิทยาลัย แห่งนี้เป็น สถานที่ ที่สร้างบุคลากรชั้นนำในด้านวิทยาศาสตร์ไทย ให้ก้าวไกลสู่ระดับโลก

3.2.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างของ งานก้านิควิทย์ ส่วนใหญ่จะเป็นผู้ใหญ่ ผู้ที่มีงานในด้านวิชาการ และผู้มียศ ฐา บรรดาศักดิ์ เนื่องจากการรับเสด็จสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

3.2.2 การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในโครงการ

โปรแกรม 3Ds Max เป็นโปรแกรมที่ไว้ใช้ในการสร้างวัตถุ 3D การปั้นวัตถุ การใส่แสง ให้วัตถุ และ การใช้ โปรแกรม Adobe PhotoShop ในการตัดต่อภาพรวมถึงการแต่งภาพให้เหมือนกับสภาพแวดล้อมจริงอีกด้วย

3.2.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

รวบรวมไฟล์ภาพและไฟล์งานที่สำคัญทั้งหมดลงใน Drive กลาง เพื่อการง่ายต่อการที่คนในบริษัทจะดึงไปใช้ในการนำเสนอ

3.3 ขั้นตอนการดำเนินงานที่นักศึกษาปฏิบัติงานหรือโครงการ

ขั้นตอนการออกแบบ 3D จากภาพจริง

ปัญหา/โอกาส :

1. จุดเด่น/จุดแข็ง : เพื่อเห็นสถานที่จริง และ การวัดขนาดของพื้นที่นั้นๆ ได้แม่นยำ และการเก็บภาพที่ตรงต่อความต้องการของผู้ออกแบบ
2. จุดด้อย/จุดอ่อน : การเดินทางที่เสียเวลาและทรัพยากร และในบางครั้งสภาพอากาศของสถานที่ที่ไม่เป็นใจ
3. อุปสรรค : การดูสถานที่ในแต่ละครั้งต้องใช้เวลาเดินทางและเสียเวลาเต็มๆ 1 วัน

ดูสถานที่ : เดินทางไปยังสถานที่จัดงานนั้นๆ

วัดสถานที่และเก็บภาพ : วัดขนาดบริเวณของสถานที่ที่จะออกแบบเวที หรือบูทในวันจริงเก็บภาพของสถานที่ โดยหามุมที่จะนำไปออกแบบ 3D เพื่อนำเสนอต่อลูกค้า

ออกแบบ 3D : นำภาพที่ได้ทั้งหมดมาคัดเลือกและทำการปั้นและใส่วัตถุ 3D ลงไปเพื่อให้เห็นภาพของสถานที่จริง

การนำเสนอ : นำภาพ 3D ที่ render เสร็จแล้วไปนำเสนอลูกค้าโดยส่งให้กับฝ่ายที่นำเสนอ แต่หากมีการแก้ไขก็แก้ตรงจุดที่ลูกค้าต้องการ

ส่งผลิต : เมื่อทางลูกค้าตกลงเรียบร้อยแล้วก็ส่งแบบของเวทีและบูทหรือวัตถุต่างๆที่ออกแบบให้กับบริษัทที่รับจัดทำ

บทที่ 4

ผลการดำเนินงาน การวิเคราะห์และสรุปผลต่างๆ

4.1 ขั้นตอนและผลการดำเนินงาน

ขั้นตอนการออกแบบ ภาพ 3D จำลองสถานที่ภายในงานกำเนิดวิทย์

ขั้นตอนการทำงาน

- เดินทางไปดูสถานที่
- ถ่ายภาพสถานที่และมุมสำคัญของงาน
- นำวัตถุจำลองที่สร้างขึ้นด้วยโปรแกรม มาใส่เข้าไปในภาพที่ถ่ายออกมา
- เรนเดอร์ภาพออกมา
- นำภาพมาสรุปในที่ประชุม และแก้ไขในจุดที่ยังไม่ลงตัว

ผลการดำเนินงาน

- ไฟล์ภาพจำลองของสถานที่ในวันทำงานจะออกมา

4.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

จากการที่ได้จัดทำโครงการ โดยงานที่ได้รับทั้งหมดเป็นงานที่จัดทำขึ้นเพื่อเป็นการเปิดตัวโรงเรียนกำเนิดวิทย์และมหาวิทยาลัยของ บริษัท PTT ที่จังหวัดระยอง เป็นงานที่ได้รับการว่าจ้างจากทางบริษัท PTT โดยงานนี้ เป็นงานที่ต้องมีความรอบคอบสูง และมีรายละเอียดที่มากเช่นกัน เพราะว่า สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เป็นผู้ทรงเปิดงาน

การที่จะสร้างงานนี้ได้นั้นต้องมีการผ่านกระบวนการเป็นขั้นตอน

- ฝ่ายขาย จะเป็นฝ่ายแรกที่เริ่มงานเนื่องจาก จะเป็นผู้รับคำเสนอจากลูกค้าว่าต้องการให้งานออกมาเป็นเช่นไร
- Director จะเป็นคนประชุมและนำข้อมูลของลูกค้าต่อจากฝ่ายขายมาคิดว่างานควรมีอะไร และต้องเป็นอย่างไร
- Creative จะนำข้อมูลที่ได้จากการประชุมมาปรับแต่งและร่างแบบคร่าวๆให้กับฝ่าย Art
- Art จะนำแบบร่างจากฝ่าย Creative มาสร้างเป็นแบบจำลองโดยใช้ CG หรือ 3D มาช่วย เพื่อทำให้เกิดภาพที่เห็นได้

- Organizer จะเป็นฝ่ายที่ติดต่อสอบถามเรื่องของ Supply ทั้งหมดที่จะต้องมีการใช้ในวันงาน

4.3 วิเคราะห์ข้อมูลโดยเปรียบเทียบผลที่ได้รับกับวัตถุประสงค์และจุดมุ่งหมายการปฏิบัติงานหรือจัดทำโครงการ

จุดมุ่งหมายของการสร้างภาพจำลอง 3D ขึ้นมาเพื่อ ทำให้คนในฝ่ายและลูกค้าได้เห็นภาพว่าภายในงานจะออกมาเป็นอย่างไร โดยที่ยังไม่ต้องลงทุนสร้างวัตถุจริงๆ

ผลของงานทั้งหมดคือเป็นงานที่ต้องใช้ความรอบคอบและเวลาที่สูงมากต่างจากงาน Event อื่นๆเนื่องจากว่าเป็นงานที่มีบุคคลสำคัญระดับประเทศมาร่วมงานเป็นจำนวนมากทั้งนั้นรวมถึงสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ด้วย

บทที่ 5

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลการดำเนินโครงการ

จากการที่ได้ทำงาน รับเสด็จสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จพระราชดำเนินทรงเป็นประธานในพิธีเปิด โรงเรียนกำเนิดวิทย์ และสถาบันวิทยสิริเมธี ในวันเตรียมงานและวันงานจริง ผลของการดำเนินงานก็ผ่านพ้นไปด้วยดี โดยหน้าที่หลักๆมีดังนี้

- 1) การถ่ายภาพสถานที่เพื่อนำไปใช้ในการสร้างแบบจำลอง 3D ของสถานที่ เป็นการถ่ายภาพเพื่อใช้เป็นจุดเริ่มต้นของงาน 3D ต่างๆของทางบริษัท
- 2) การเข้าวัดพื้นที่ ในสถานที่ที่จัดงาน วัดพื้นที่สถานที่เพื่อการจัดวางและกำหนดขนาดของเวที ป้าย หรือ บอร์ดที่ใช้แสดงในงาน
- 3) การตกแต่งภาพบางส่วนเพื่อใช้เป็นผลงานของบริษัท

5.2 แนวทางการแก้ปัญหา

จากการดำเนินงานมานั้นไม่พบปัญหาใหญ่ๆเลยแม้แต่ครั้งเดียว ส่วนใหญ่จะเป็นการถ่ายรูปแก้ หรือความไม่เข้าใจระหว่างลูกค้ากับทางฝ่ายเสนอขายจึงทำให้มีการแก้งานเล็กน้อยซึ่งโดยรวมแล้วถือว่าไม่ใช่ปัญหาอะไร

5.3 ข้อเสนอแนะจากการดำเนินงาน

ช่วงเวลา 4 เดือนที่ได้ฝึกสหกิจมานั้น ได้พบว่าการทำงานสาย organize นั้นเป็นงานที่ใครก็สามารถทำได้ อยู่ที่ความชอบส่วนบุคคล แต่ทั้งนั้นสายงานนี้ป็นงานที่ต้องมีความอดทนและใช้ความรอบคอบมากมาย

คนที่บริษัทไม่ว่าจะเป็น พี่เลี้ยง หรือ เจ้าของบริษัท นั้นก็ให้การช่วยเหลือและแนะนำตลอดเวลาทำให้เกิดการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆตลอดเวลา และด้วยความที่เป็นกันเองจำทำให้ความรู้สึกเวลาทำงานในบริษัทนั้นเหมือนทำงานกับครอบครัวมากกว่าทำงานออฟฟิส

สาขานี้เป็นงานที่เหมาะกับบุคคลที่ชอบการทำงานนอกสถานที่ และมีเวลายืดหยุ่น เพราะบางครั้งอาจจะต้องมาทำงานในวันหยุดบางเวลา และยังเหมาะกับบุคคลที่พร้อมจะเรียนรู้สิ่งต่างๆ ใหม่ๆ อีกด้วย



เอกสารอ้างอิง

1. คู่คิดดอทคอม. สืบค้นเมื่อ 16 กันยายน 2558. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์กราฟิก [Online]. สืบค้นจาก <http://krukikz.com/>
2. บอมเทคโนโลยีบล็อก. สืบค้นเมื่อ 18 กันยายน 2558. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์กราฟิก. [Online]. สืบค้นจาก <http://bombtechno1.blogspot.com/>
3. วชิระ จินหนองจอก. สืบค้นเมื่อ 16 กันยายน 2558. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการรับรู้ [Online]. สืบค้นจาก <https://www.gotoknow.org/posts/282194>
4. วิชาการดอทคอม. สืบค้นเมื่อ 15 กันยายน 2558. ความสำคัญของนิทรรศการ [Online]. สืบค้นจาก <http://www.vcharkarn.com/blog/46989>
5. วิชาการดอทคอม. สืบค้นเมื่อ 15 กันยายน 2558. วัตถุประสงค์ในการจัดนิทรรศการ [Online]. สืบค้นจาก <http://www.vcharkarn.com/blog/46989/22557>
6. วิชาการดอทคอม. สืบค้นเมื่อ 15 กันยายน 2558. คุณค่าของนิทรรศการ [Online]. สืบค้นจาก <http://www.vcharkarn.com/blog/46989/22558>
7. วิชาการดอทคอม. สืบค้นเมื่อ 15 กันยายน 2558. ประเภทของนิทรรศการ [Online]. สืบค้นจาก <http://www.vcharkarn.com/blog/46989/22561>
8. อีทีซีดอทพีเอ็นอาร์ยู. สืบค้นเมื่อ 20 กันยายน 2558. การออกแบบสื่อสามมิติ [Online]. สืบค้นจาก etcserv.pnru.ac.th/pcc/.../14.Three%20%20Dimention%20Design.pdf

TNI

TAHITI - NICHI INSTITUTE OF TECHNOLOGY

ภาคผนวก

1. ประมวลภาพกิจกรรมที่ได้ทำช่วงสหกิจ



สถานที่สหกิจตลอดระยะเวลา 4 เดือน บริษัท Check and Show จำกัด



การเตรียมเอกสารของงาน กำเนิดวิทย์



ออกหน้างานรับเสด็จสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี



ออกหน้างาน Farewell ของบริษัท PTT



ออกพนักงาน Active Citizen ของ องค์กรต่อต้านคอร์รัปชัน



ออกหน้างาน Active Citizen ของ องค์กรต่อต้านคอร์รัปชัน

TNI

2. รายงานประจำสัปดาห์

CCC-
Co 04

ศูนย์การศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น
Co-operative Education and Career Center
1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10256 โทรศัพท์: 0-2763-2700 ต่อ 2756, 2762 โทรสาร: 0-2763-2754

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์
สำเนาที่ 1

ชื่อ-สกุลนักศึกษา: อริศณกุล ใจดี รหัสนักศึกษา: 55152142-5
คณะวิชา: เทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชา: มังคุดสีเสียด

วันเดือนปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดย	ความรู้ทักษะที่ได้รับ	ปัญหาอุปสรรค
จันทร์ / /				
อังคาร: 2 / 6 / 2559	รวม	ไปดูสถานที่จัดงาน	รู้การจัดแบบแผนของสถานที่ในแต่ละที่	
พุธ: 3 / 6 / 2559	รวม			
พฤหัสบดี: 4 / 6 / 2559	รวม	จัดของที่ใกล้	การจัดระเบียบ	
ศุกร์: 5 / 6 / 2559	รวม	พิมพ์เอกสารและเตรียมของ	การทำงานและเตรียมข้อมูลเพื่อส่งลูกค้า	
เสาร์: 6 / 6 / 2559	รวม	เป็น staff ออกรางาน	การทำงานภาคสนาม	
อาทิตย์: / /				
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	41	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน		ลงชื่อ: <u>อริศณกุล ใจดี</u>	ลงชื่อ: <u>อริศณกุล ใจดี</u>	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด	41	วันเดือนปี: <u>8/6/2559</u> นักศึกษา	ตำแหน่ง: <u>Production Manager</u> วันเดือนปี: <u>08 JUNE 2015</u> ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ: นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ให้อาจารย์ที่ปรึกษาอาชีพศึกษา / ศึกษานอกสถานศึกษา ทุกสัปดาห์ก่อนจะครบสัปดาห์ มิฉะนั้นจะถือว่าขาดงาน / ไม่มาเรียนตามปกติ



ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250 โทรศัพท์: 0-2763-2700 ต่อ 2750, 2762 โทรสาร : 0-2763-2754

CCC-C9 04

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่.....

ชื่อ-สกุลนักศึกษา.....นายอนันต์ฤทธิ์.....เจริญวัฒน์.....รหัสนักศึกษา.....55122143-5.....

คณะวิชา.....เทคโนโลยีสารสนเทศ.....สาขาวิชา.....มัลติมีเดีย.....

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหาอุปสรรค
จันทร์ .08./06./58...	9	คิดหัวข้อกิจกรรม DIY	ความคิดสร้างสรรค์ เรียนรู้การใช้คำกับของ แต่ละอย่าง	
อังคาร .09./06./58...	9	พิมพ์ Script ของ AOT	ความเป็นมาของ AOT	
พุธ.10./...06.../58...	9	ถ่ายรูปแบบสถานที่	การถ่ายภาพ ความรู้เกี่ยวกับสถานที่	
พฤหัสบดี.11./06./58...	9	ถ่ายรูปแบบสื่อ AOT	การถ่ายภาพและประวัติ ของ AOT	
ศุกร์...05./06.../58...	9	หาตำแหน่งของสถานที่ในแผนที่	รู้ตำแหน่งในสถานที่จัด งาน	
เสาร์...../...../.....				
อาทิตย์...../...../.....				
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	45	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน		ลงชื่อ..... <u>อนันต์ฤทธิ์ เจริญวัฒน์</u> (..... <u>อนันต์ฤทธิ์ เจริญวัฒน์</u>)	ลงชื่อ..... <u>อนันต์ฤทธิ์ เจริญวัฒน์</u> (..... <u>อนันต์ฤทธิ์ เจริญวัฒน์</u>)	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด	45	วัน/เดือน/ปี. <u>17/06/58</u> นักศึกษา	ตำแหน่ง <u>Production Manager</u> วัน/เดือน/ปี. <u>17/6/58</u> ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด ขาดส่งถือว่าส่วนงานไม่ไว้เพื่อทำรายงานฉบับ
สมบูรณ์

CCC-
Co 04

ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดการงาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

1771/1 กรมพัฒนาการ แรงงานหอวัง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250 โทรศัพท์: 0-2763-2700 ต่อ 2750, 2762 โทรสาร : 0-2763-2754

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่.....

ชื่อ-สกุลนักศึกษา..... อโนนคุณธิ..... เจริญรัตนวัฒน์..... รหัสนักศึกษา..... 55122143-5.....

คณะวิชา..... เทคโนโลยีสารสนเทศ..... สาขาวิชา..... นวัตกรรม.....

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดย	ความรู้ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 15/6/2558	8 ชม	สำรวจสถานที่	การจัดวางงานในพื้นที่ต่าง ๆ	-
อังคาร 16/6/2558	8 ชม	ถ่ายภาพสินค้า	ถ่ายภาพ	-
พุธ 17/6/2558	8 ชม	ประชุมงาน	กระบวนการบริหารและการวางแผน	-
พฤหัสบดี 18/6/2558	8 ชม	-	-	-
ศุกร์ 19/6/2558	8 ชม	หาแหล่งท่องเที่ยวและร้านอาหารในจังหวัดเชียงราย	ได้เดินทางไปสถานที่จัดงานในจังหวัดเชียงราย	-
เสาร์.....				
อาทิตย์.....				
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้		ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน		ลงชื่อ..... อโนนคุณธิ เจริญรัตนวัฒน์ (..... อโนนคุณธิ เจริญรัตนวัฒน์.....)	ลงชื่อ..... อโนนคุณธิ เจริญรัตนวัฒน์ (..... อโนนคุณธิ เจริญรัตนวัฒน์.....)	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด		วัน/เดือน/ปี..... 21/7/58..... นักศึกษา	ตำแหน่ง..... Production Manager วัน/เดือน/ปี..... 21/7/58..... ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ: นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด หากไม่ส่งอาจส่งผลถึงใบเพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์

CCC-
Co 04

ศูนย์สาธิตฝึกงานและจัดการงาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร 10250 โทรศัพท์: 0-2763-2799 ต่อ 2750, 2762 โทรสาร : 0-2763-2754

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ๔.4

ชื่อ-สกุลนักศึกษา อโนนคุณฤทธิ์ เจริญวัฒน์ วัฒน รหัสนักศึกษา 55122143-5
คณะวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชา มัคคิมเคีย

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 22/6/2558	8 ชม	ถ่ายรูป คัดต่อ	ทักษะการถ่ายภาพ	-
อังคาร 23/6/2558	-	ทำงาน	-	-
พุธ 24/6/2558	8 ชม	รีออกแบบ Staff ของที่ระลึก	ทักษะการทำงาน	-
พฤหัสบดี 25/6/2558	8 ชม	งานรับมอบ Kvis และ Vistec	การทำงานหน้างาน การถ่ายรูป	-
ศุกร์ 26/6/2558	8 ชม	ทำบัตร Staff AOT	ทักษะการทำงาน	-
เสาร์				
อาทิตย์				
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้		ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน		ลงชื่อ อดิศักดิ์ ใจไม่กลัว (..... อดิศักดิ์ ใจไม่กลัว)	ลงชื่อ อดิศักดิ์ ใจไม่กลัว (..... อดิศักดิ์ ใจไม่กลัว)	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด		วัน/เดือน/ปี 6/7/58 นักศึกษา	ตำแหน่ง Production Manager วัน/เดือน/ปี 21/7/58 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด ต่อมาถ้าส่งล่าช้าเกินไปเพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์

CCC-
Co 04

ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดการงาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

177/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250 โทรศัพท์: 0-2763-2700 ต่อ 2750, 2762 โทรสาร : 0-2763-2754

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่.....ร.....

ชื่อ-สกุลนักศึกษา..... อนันตฤทธิ์..... เจริญรัตนวัฒน์..... รหัสนักศึกษา..... 55122143-5.....

คณะวิชา..... เทคโนโลยีสารสนเทศ..... สาขาวิชา..... มัลติมีเดีย.....

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 22/6/2558.	8 ชม	ลงสนามงาน AOT 36 ปี	การจัดการหน้างาน	-
อังคาร 23/6/2558	8 ชม	นั่งดูไฟล์ภาพจอ	การใช้โปรแกรมแต่งภาพ	-
พุธ 24/6/2558	8 ชม	ถ่ายเก็บสถานที่เพิ่มเติมที่ระยอง	การถ่ายภาพและมุมภาพสำหรับใช้งาน	-
พฤหัสบดี 25/6/2558	8 ชม	เข้าประชุมที่ตึก 100 ปี SCG	การสนทนา นำเสนอ และแก้ไขงานเฉพาะหน้า	-
ศุกร์ 26/6/2558	8 ชม	แก้ไขหนังสือของงาน AOT	-	-
เสาร์...../...../.....				
อาทิตย์...../...../.....				
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้		ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน		ลงชื่อ..... น.ช. อนันตฤทธิ์ เจริญรัตนวัฒน์..... (..... น.ช. อนันตฤทธิ์ เจริญรัตนวัฒน์.....)	ลงชื่อ..... น.ช. อัครพล วงแก้วเจริญ..... (..... น.ช. อัครพล วงแก้วเจริญ.....)	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด		วัน/เดือน/ปี 9 มิ.ย. 58 นักศึกษา	ตำแหน่ง..... Production Manager..... วัน/เดือน/ปี 9 มิ.ย. 58 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ นักศึกษาคือต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมดำเนินการเก็บไว้เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์

CCC-
Co 04

ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดการงาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

177/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250 โทรศัพท์: 0-2763-2700 ต่อ 2756, 2762 โทรสาร: 0-2763-2754

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่.....

ชื่อ-สกุลนักศึกษา.....อนันต์ฤทธิ์.....เจริญรัตน์.....รหัสนักศึกษา.....55122143-5.....

คณะวิชา.....เทคโนโลยีสารสนเทศ.....สาขาวิชา.....มัลติมีเดีย.....

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหาอุปสรรค
จันทร์ 22/6/2558	8 ชม	แก้หนังสื่อ	-	-
อังคาร 23/6/2558	8 ชม	แก้หนังสื่อ	-	-
พุธ 24/6/2558	8 ชม	วัดสถานที่ ที่ระยอง	เรียนรู้การทำงานภาคสนาม	-
พฤหัสบดี 25/6/2558	8 ชม	แก้หนังสื่อ	-	-
ศุกร์ 26/6/2558	8 ชม	ไปอัดสถานที่ที่ PTT	เรียนรู้การทำงานนอกสถานที่	-
เสาร์...../...../.....				
อาทิตย์...../...../.....				
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้		ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน		ลงชื่อ..... (.....นาย อนันต์ฤทธิ์ เจริญรัตน์.....)	ลงชื่อ..... (.....นาย อัครพล วงแก้วเจริญ.....)	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด		วัน/เดือน/ปี..... นักศึกษา.....	ตำแหน่ง.....Production Manager..... วัน/เดือน/ปี..... ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมอ่านอย่างละเอียดไว้เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์



ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนา สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

1771/1 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์: 0-2763-2700 ต่อ 2756, 2762 โทรสาร: 0-2763-2754

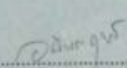
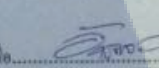
CCC-CR 04

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่.....๗.....

ชื่อ-สกุลนักศึกษา.....อนันต์ฤทธิ์.....เจริญรัตนวัฒน์.....รหัสนักศึกษา.....55122143-5.....

คณะวิชา.....เทคโนโลยีสารสนเทศ.....สาขาวิชา.....มัลติมีเดีย.....

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดย	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 13./07./58.				
อังคาร 14./07./58.	82	เตรียมโครงงานเปิด วร. กำเนิดวิทย์ และสถาบัน วิศวะภิรมย์	วิธีการทำงานเป็นระบบ	
พุธ 15./07./58.	11.5	เตรียมโครงงานเปิด วร. กำเนิดวิทย์ และสถาบัน วิศวะภิรมย์	วิธีการทำงานเป็นระบบ	
พฤหัสบดี 16./07./58.	10	เตรียมโครงงานเปิด วร. กำเนิดวิทย์ และสถาบัน วิศวะภิรมย์	วิธีการทำงานเป็นระบบ	
ศุกร์ 17./07./58.	11.5	ทำงานนอกสถานที่ งานซ่อมชุด ของ PTT ที่จังหวัด ระยอง	เรียนรู้การทำงานนอกสถานที่	
เสาร์				
อาทิตย์				
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้	45	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน		ลงชื่อ.....  (.....อนันต์ฤทธิ์.....เจริญรัตนวัฒน์.....)	ลงชื่อ.....  (..... นาคอรรถพล วงศ์แวจรรักษ์.....)	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด		วัน/เดือน/ปี..... นักศึกษา	ตำแหน่ง.....Production Manager..... วัน/เดือน/ปี..... ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ: นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / พิจารณาทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด หากมีล่าช้าส่วนเกินไว้เพื่อทำการของงานบริหารกลุ่ม

CCC-
Co 04

ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดการงาน สถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250 โทรศัพท์: 0-2763-2700 ต่อ 2750, 2762 โทรสาร : 0-2763-2754

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่..... 7.....

ชื่อ-สกุลนักศึกษา..... อนันต์ฤทธิ์..... เจริญรัตน์..... รหัสนักศึกษา..... 55122143-5.....

คณะวิชา..... เทคโนโลยีสารสนเทศ..... สาขาวิชา..... มัลติมีเดีย.....

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 20/7/2558	8 ชม	คัดรายชื่อของแกลงงาน PTT	การวางระบบและเอกสาร เข้าร่วมงาน	-
อังคาร 21/7/2558	8 ชม	คัดรายชื่อของแกลงงาน PTT	การวางระบบและเอกสาร เข้าร่วมงาน	-
พุธ 22/7/2558	8 ชม	ดูแลเครื่องสถานที่งาน PTT ณ จังหวัดระยอง	การทำงานนอกสถานที่	-
พฤหัสบดี 23/7/2558	8 ชม	ดูแลเครื่องสถานที่งาน PTT ณ จังหวัดระยอง	การทำงานนอกสถานที่	-
ศุกร์ 24/7/2558	-	ลา	-	-
เสาร์.....				
อาทิตย์.....				
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้		ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน		ลงชื่อ..... นันทพงศ์ โพธิ์สมบูรณ์ (..... นาย อนันต์ฤทธิ์ เจริญรัตน์.....)	ลงชื่อ..... สัทธิพล วงแก้วเจริญ (..... นาย สัทธิพล วงแก้วเจริญ.....)	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด		วัน/เดือน/ปี..... 17/08/58..... นักศึกษา.....	ตำแหน่ง..... Production Manager..... วัน/เดือน/ปี..... 17/08/58..... ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมทำสำเนาเก็บไว้เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์

CCC-
Co 04

ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดการงาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น
Co-operative Education and Career Center

177/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250 โทรศัพท์: 0-2763-2700 ต่อ 2750, 2762 โทรสาร : 0-2763-2754

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์
สัปดาห์ที่.....8.....

ชื่อ-สกุลนักศึกษา.....อนันต์ฤทธิ์.....เจริญรัตน์ วัฒน.....รหัสนักศึกษา.....55122143-5.....
คณะวิชา.....เทคโนโลยีสารสนเทศ.....สาขาวิชา.....นิเทศศิลป์.....

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 27/7/2558	8 ชม	คัดลอกชื่อของแขกงาน PTT	การวางแผนและเตรียมตัว เข้าร่วมงาน	-
อังคาร 28/7/2558	8 ชม	คัดลอกชื่อของแขกงาน PTT	การวางแผนและเตรียมตัว เข้าร่วมงาน	-
พุธ 29/7/2558	8 ชม	ดูแลเตรียมสถานที่งาน PTT ณ จังหวัดระยอง	การทำงานนอกสถานที่	-
พฤหัสบดี 30/7/2558	-			
ศุกร์ 31/7/2558	-	ลา		
เสาร์...../...../.....				
อาทิตย์...../...../.....				
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้		ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน		ลงชื่อ..... <i>อัครพล วงศ์แก้วเจริญ</i> (.....นาย อัครพล วงศ์แก้วเจริญ.....) วัน/เดือน/ปี.....17/08/58..... นักศึกษา	ลงชื่อ..... <i>อัครพล</i> (.....นาย อัครพล วงศ์แก้วเจริญ.....) ตำแหน่ง.....Production Manager..... วัน/เดือน/ปี.....17/08/58..... ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด สอดคล้องสำเนาเก็บไว้เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์

CCC-
Co 04

ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250 โทรศัพท์: 0-2763-2780 ต่อ 2758, 2762 โทรสาร : 0-2763-2754

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่.....9.....

ชื่อ-สกุลนักศึกษาอนันต์ฤทธิ์.....เจริญรัตนวิวัฒน์..... รร.ต้นกล้า.....55122143-5.....

คณะวิชา.....ภาคเทคโนโลยีสารสนเทศ.....สาขาวิชา.....นิติศาสตร์.....

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 3/8/2558	12 ชม	เตรียมงานรับเสด็จพระเทพ ที่ โรงเรียนกำเนิดวิทย์	การเตรียมเอกสารที่	-
อังคาร 4/8/2558	12 ชม	เตรียมงานรับเสด็จพระเทพ ที่ โรงเรียนกำเนิดวิทย์	การเตรียมเอกสารที่	-
พุธ 5/8/2558	14 ชม	เตรียมงานรับเสด็จพระเทพ ที่ โรงเรียนกำเนิดวิทย์	การเตรียมเอกสารที่	-
พฤหัสบดี 6/8/2558	7 ชม	งานรับเสด็จพระเทพ ที่ โรงเรียนกำเนิดวิทย์	การทำงานเอกสารที่	-
ศุกร์ 7/8/2558	-	ลา	-	-
เสาร์...../...../.....				
อาทิตย์...../...../.....				
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้		ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน		ลงชื่อ.....อนันต์ฤทธิ์.....เจริญรัตนวิวัฒน์..... (.....นาย อนันต์ฤทธิ์ เจริญรัตนวิวัฒน์.....)	ลงชื่อ.....อิศรพล..... (.....นาย อิศรพล วงแก้วเจริญ.....)	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด		วัน/เดือน/ปี.....17/08/58..... นักศึกษา	ตำแหน่ง.....Production Manager..... วัน/เดือน/ปี.....17/08/58..... ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา/ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด มิฉะนั้นอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานฉบับสมบูรณ์

CCC-
Co 04

ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดการงาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250 โทรศัพท์: 0-2763-2700 ต่อ 2750, 2762 โทรสาร : 0-2763-2754

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่.....10.....

ชื่อ-สกุลนักศึกษา.....อนันต์คุณธิ์.....เจริญรัตน์.....รหัสนักศึกษา.....55122143-5.....

คณะวิชา.....เทคโนโลยีสารสนเทศ.....สาขาวิชา.....มัลติมีเดีย.....

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 10/8/2558	12 ชม	จัดเก็บและตรวจสภาพของรถคันที่	การจัดเก็บและการตรวจของหลังเสร็จงาน	-
อังคาร 11/8/2558	3 ชม	ทำนันทนาการของบริษัท	-	-
พุธ 12/8/2558	-	-	-	-
พฤหัสบดี 13/8/2558	-	-	-	-
ศุกร์ 14/8/2558	12 ชม	ถ่ายรูปสถานที่ที่ จังหวัดเชียงราย	การถ่ายภาพและการวัดสถานที่	-
เสาร์ 15/8/2558	12 ชม	ถ่ายรูปสถานที่ที่ จังหวัดเชียงราย	การถ่ายภาพและการวัดสถานที่	-
อาทิตย์...../...../.....				
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้		ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน		ลงชื่อ.....อนันต์คุณธิ์..... (.....นาย อนันต์คุณธิ์ เจริญรัตน์.....)	ลงชื่อ.....อัครพล..... (.....นาย อัครพล วงแก้วเจริญ.....)	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด		วัน/เดือน/ปี.....17/08/58..... นักศึกษา.....	ตำแหน่ง.....Production Manager..... วัน/เดือน/ปี.....17/08/58..... ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ: นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด หากไม่ส่งอาจส่งผลให้รายงานฉบับสมบูรณ์

CCC-
Co 04

ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดการงาน สถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

177/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250 โทรศัพท์: 0-2763-2700 ต่อ 2750, 2762 โทรสาร: 0-2763-2754

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่.....11.....

ชื่อ-สกุลนักศึกษา.....อนันตฤทธิ์.....เจริญรัตนวิวัฒน์.....รหัสนักศึกษา.....55122143-5.....

คณะวิชา.....เทคโนโลยีสารสนเทศ.....สาขาวิชา.....มัลติมีเดีย.....

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 17/8/2558.	9 ชม	จัดเก็บและตรวจสภาพของรับเสด็จ	การจัดเก็บและการตรวจของหลังเสร็จงาน	-
อังคาร 18/8/2558	9 ชม	ทำงานทั่วไป	-	-
พุธ 19/8/2558	9 ชม	จัดการรูปถ่ายของ PTT	-	-
พฤหัสบดี 20/8/2558	9 ชม	จัดการรูปถ่ายของ PTT	-	-
ศุกร์ 21/8/2558	9 ชม	ออกนันทนาการ สบายๆ ของ PTT (Event Day)	การออกนันทนาการนอกสถานที่	-
เสาร์				
อาทิตย์				
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้		ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน		ลงชื่อ..... <i>อนันตฤทธิ์ เจริญรัตนวิวัฒน์</i> (.....นาย อนันตฤทธิ์ เจริญรัตนวิวัฒน์.....)	ลงชื่อ..... <i>อัครพล วงแก้วเจริญ</i> (.....นาย อัครพล วงแก้วเจริญ.....)	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด		วัน/เดือน/ปี..... <i>24/8/58</i> นักศึกษา	ตำแหน่ง.....Production Manager..... วัน/เดือน/ปี..... <i>24/8/58</i> ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่ายสำเนาเก็บไว้ เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์

CCC-
Co 04

ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดการงาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง ร.9 กรุงเทพฯ 10250 โทรศัพท์: 0-2763-2700 ต่อ 2750, 2762 โทรสาร : 0-2763-2754

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่.....12.....

ชื่อ-สกุลนักศึกษา อนันต์คุณธิ์ เจริญรัตน์วัฒน์ รหัสนักศึกษา 55122143-5

คณะวิชา เทคโนโลยีการเกษตร สาขาวิชา มัลลิกะคี

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 24/8/2558.	9 ชม	ทำงานทั่วไป	-	-
อังคาร 25/8/2558	9 ชม	ขนของโกดัง	-	-
พุธ 26/8/2558	9 ชม	ดูจอมละครเวทีที่ PTT	-	-
พฤหัสบดี 27/8/2558	9 ชม	แม่เหล็กของที่ระลึก VISTEC	-	-
ศุกร์ 28/8/2558	9 ชม	คูพื้นที่ ที่ตึก สิรินคร และประชุม	การจัดเตรียมและวางแผนและลงมือทำ	ในที่ปร: 64
เสาร์				
อาทิตย์				
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้		ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน		ลงชื่อ.....นางสาว เจริญรัตน์วัฒน์..... (.....นางสาว เจริญรัตน์วัฒน์.....)	ลงชื่อ.....นางสาว อัครพร วงแก้วเจริญ..... (.....นางสาว อัครพร วงแก้วเจริญ.....)	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด		วัน/เดือน/ปี..... นักศึกษา	ตำแหน่งProduction Manager..... วัน/เดือน/ปี..... ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ: นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ศึกษาจากคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด ต่อมาถ้าส่งล่าช้าเกินไป จะทำรายงานฉบับสมบูรณ์

CCC-
Co 04

ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดการงาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250 โทรศัพท์: 0-2763-2700 ต่อ 2750, 2762 โทรสาร : 0-2763-2754

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่.....13.....

ชื่อ-สกุลนักศึกษาอนันต์ฤทธิ์.....เจริญรัตนวัฒน์.....รหัสนักศึกษา.....55122143-5.....

คณะวิชา.....เทคโนโลยีสารสนเทศ.....สาขาวิชา.....มัลติมีเดีย.....

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 31/8/2558	9 ชม	หาที่พัก ที่เกาะช้าง	-	-
อังคาร 1/9/2558	9 ชม	ดูลูกค้าซ่อมเครื่องที่ตึก PTT	-	-
พุธ 2/9/2558	9 ชม	ดูลูกค้าซ่อมเครื่องที่ตึก PTT	-	-
พฤหัสบดี 3/9/2558	13 ชม	Set up งาน PTT Farewell	การ Set up สถานที่และ การจัดการคนฝ่ายต่างๆ	-
ศุกร์ 4/9/2558	17 ชม	ออกนํ้างาน PTT Farewell	การบริหารเวลาและการ ปฏิบัติงานนํ้างาน	-
เสาร์ 5/9/2558	11 ชม	ออกนํ้างาน Dinner talk Dinner Talk	การบริหารเวลาและการ ปฏิบัติงานนํ้างาน	-
อาทิตย์ 6/9/2558	11 ชม	ออกนํ้างาน ACT Anti-corruption Anti-Corruption	การบริหารเวลาและการ ปฏิบัติงานนํ้างาน	-
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้		ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน		ลงชื่อ.....อนันต์ฤทธิ์..... (.....นาย อนันต์ฤทธิ์ เจริญรัตนวัฒน์.....)	ลงชื่อ.....อัครพล วงแก้วเจริญ..... (.....นาย อัครพล วงแก้วเจริญ.....)	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด		วันเดือนปี.....8/9/58..... นักศึกษา	ตำแหน่ง.....Production Manager..... วันเดือนปี.....8/9/58..... ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ นักศึกษาดำเนินการรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่ายสำเนาเก็บไว้ เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์

CCC-
Co 04

ศูนย์สาธิตศึกษาและจัดการงาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250 โทรศัพท์: 0-2763-2700 ต่อ 2750, 2762 โทรสาร : 0-2763-2754

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่.....14.....

ชื่อ-สกุลนักศึกษาอนันต์คุณธิ์.....เจริญรัตนวัฒน์.....รหัสนักศึกษา.....55122143-5.....

คณะวิชา.....เทคโนโลยีสารสนเทศ.....สาขาวิชา.....นิติคดี.....

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 7/9/2558	-	-	-	-
อังคาร 8/9/2558	9 ชม	พิมพ์เอกสารของพื้นที่	-	-
พุธ 9/9/2558	9 ชม	พิมพ์เอกสารของพื้นที่และจัดของ	-	-
พฤหัสบดี 10/9/2558	9 ชม	ไปวัดพื้นที่ที่สยาม	การวัดพื้นที่และการแก้ไขปัญหาค้นหาพื้นที่ไม่แน่นอน	-
ศุกร์ 11/9/2558	9 ชม	ทำงานทั่วไป	-	-
เสาร์/...../.....				
อาทิตย์/...../.....				
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้		ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน		ลงชื่อ.....อนันต์คุณธิ์..... (.....นาย อนันต์คุณธิ์ เจริญรัตนวัฒน์.....)	ลงชื่อ..... (.....นาย อัครพล วงแก้วเจริญ.....)	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด		วันเดือนปี.....9/9/2558..... นักศึกษา	ตำแหน่ง.....Production Manager..... วันเดือนปี..... ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ นักศึกษาดังส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่ายสำเนาเก็บไว้เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์

CCC-
Co 04

ศูนย์สาขาสอนและจัดการงาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250 โทรศัพท์: 0-2763-2700 ต่อ 2750, 2762 โทรสาร : 0-2763-2754

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์
สัปดาห์ที่.....15.....

ชื่อ-สกุลนักศึกษาอนันต์ฤทธิ์.....เจริญรัตนวัฒน์.....รหัสนักศึกษา.....55122143-5.....

คณะวิชา.....ภาค โน ไอทีสารสนเทศ.....สาขาวิชา.....มีเดีย.....

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 14/9/2558.	9 ชม	ทำงานทั่วไปที่บริษัท		
อังคาร 15/9/2558	9 ชม	หาข้อมูลของโรงแรมและร้านอาหาร		
พุธ 16/9/2558	9 ชม	หาข้อมูลสินค้าของที่ระลึก		
พฤหัสบดี 17/9/2558	9 ชม	จัดกล่อง prop ที่โต๊ะ		
ศุกร์ 18/9/2558	11 ชม	คู่มือเรื่อง VTR ของงาน ACT ที่มหาวิทยาลัย		
เสาร์				
อาทิตย์				
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้		ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน		ลงชื่อ.....อนันต์ฤทธิ์..... (.....นาย อนันต์ฤทธิ์ เจริญรัตนวัฒน์.....)	ลงชื่อ..... (.....นาย อัครพล วงแก้วเจริญ.....)	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด		วัน/เดือน/ปี.....18/09/2558..... นักศึกษา	ตำแหน่ง.....Production Manager..... วัน/เดือน/ปี..... ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ นักศึกษาคือต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสาขาการศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมถ่ายสำเนาเก็บไว้เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์

CCC-
Co 04

ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250 โทรศัพท์: 0-2763-2700 ต่อ 2750, 2762 โทรสาร : 0-2763-2754

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์
สัปดาห์ที่.....16.....

ชื่อ-สกุลนักศึกษาอนันต์คุณธิ์.....เจริญรัตนวัฒน์.....รหัสนักศึกษา.....55122143-5.....

คณะวิชา.....เทคโนโลยีสารสนเทศ.....สาขาวิชา.....นิติคดี.....

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค
จันทร์ 21/9/2558.	9 ชม	งานศูนย์หัวใจ ที่ โรงพยาบาล กรุงเทพ	เรียนรู้การทำงานหน้างาน การตรวจสอบความเรียบร้อย	-
อังคาร 22/9/2558	9 ชม	ทำงานออฟฟิศทั่วไป	-	-
พุธ 23/9/2558	9 ชม	ทำงานออฟฟิศทั่วไป	-	-
พฤหัสบดี 24/9/2558	9 ชม	ทำงานออฟฟิศทั่วไป	-	-
ศุกร์ 25/9/2558	10 ชม	งานสาขา ของบริษัท PIT	การทำงานหน้างาน	-
เสาร์ 26/9/2558	15 ชม	งาน เซฟรอน ที่สยาม	การทำงานหน้างาน	-
อาทิตย์ 27/9/2558	15 ชม	งาน เซฟรอน ที่สยาม	การทำงานหน้างาน	-
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้		ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน		ลงชื่อ..... <u>อนันต์คุณธิ์</u> (.....นาย อนันต์คุณธิ์ เจริญรัตนวัฒน์.....) วัน/เดือน/ปี..... <u>22/9/2558</u> นักศึกษา	ลงชื่อ..... <u>อัครพล วงแก้วเจริญ</u> (.....นาย อัครพล วงแก้วเจริญ.....) ตำแหน่ง.....Production Manager..... วัน/เดือน/ปี..... ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ นักศึกษาดังกล่าวงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมนำส่งมอบไว้เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์

CCC-
Co 04

ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

Co-operative Education and Career Center

1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250 โทรศัพท์: 0-2763-2700 ต่อ 2758, 2762 โทรสาร: 0-2763-2754

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่.....17.....

ชื่อ-สกุลนักศึกษาอนันต์ฤทธิ์.....เจริญรัตน์.....รหัสนักศึกษา.....55122143-5.....

คณะวิชา.....เทคโนโลยีสารสนเทศ.....สาขาวิชา.....บัณฑิตศึกษาคอมพิวเตอร์.....

วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	งานที่ปฏิบัติโดยย่อ	ความรู้/ทักษะที่ได้รับ	ปัญหาอุปสรรค
จันทร์ 28/9/2558	-	ลา	-	-
อังคาร 29/9/2558	-	ไปเกาะช้างกับพี่บริษัท	-	-
พุธ 30/9/2558	-	ไปเกาะช้างกับพี่บริษัท	-	-
พฤหัสบดี 1/10/2558	-	ไปเกาะช้างกับพี่บริษัท	-	-
ศุกร์			-	
เสาร์				
อาทิตย์				
จำนวนชั่วโมงรวม ในรายงานฉบับนี้		ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ	
จำนวนชั่วโมง ในรายงานฉบับก่อน		ลงชื่อ..... <u>อนันต์ฤทธิ์</u> (.....นาย อนันต์ฤทธิ์ เจริญรัตน์.....) วัน/เดือน/ปี..... <u>22/09/2558</u> นักศึกษา	ลงชื่อ..... <u>อัครพล วงแก้วเจริญ</u> (.....นาย อัครพล วงแก้วเจริญ.....) ตำแหน่ง.....Production Manager..... วัน/เดือน/ปี..... ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	
จำนวนชั่วโมง รวมทั้งหมด				

หมายเหตุ นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับนี้ถึงอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา / ฝึกงานทุกคณะวิชา ทุกสัปดาห์อย่างเคร่งครัด อย่าลืมอ่านสำเนาเก็บไว้เพื่อทำรายงานฉบับสมบูรณ์

ประวัติผู้จัดทำโครงการ

ชื่อ-สกุล นาย อนันตฤทธิ์ เจริญรัตนวัฒน์



วัน-เดือน-ปี เกิด 28 พฤษภาคม 2535

ประวัติการศึกษา

ระดับประถมศึกษา ประถมศึกษาตอนปลาย พ.ศ. 2547

โรงเรียนกรุงเทพคริสเตียนวิทยาลัย

ระดับมัธยมศึกษา มัธยมศึกษาตอนปลาย พ.ศ. 2553

โรงเรียนกรุงเทพคริสเตียนวิทยาลัย

ระดับอุดมศึกษา คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาเทคโนโลยีมัลติมีเดีย พ.ศ. 2558

สถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น

ทุนการศึกษา -ไม่มี-

ประวัติการฝึกอบรม 3D Printer maker

ผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์ รางวัลรองชนะเลิศการประกวดหนังสั้นของ Aim star หัวข้อ “เพื่อน” โดยชื่อผลงานคือ “He is my friend” ในนาม TNI Young Film

TNI