

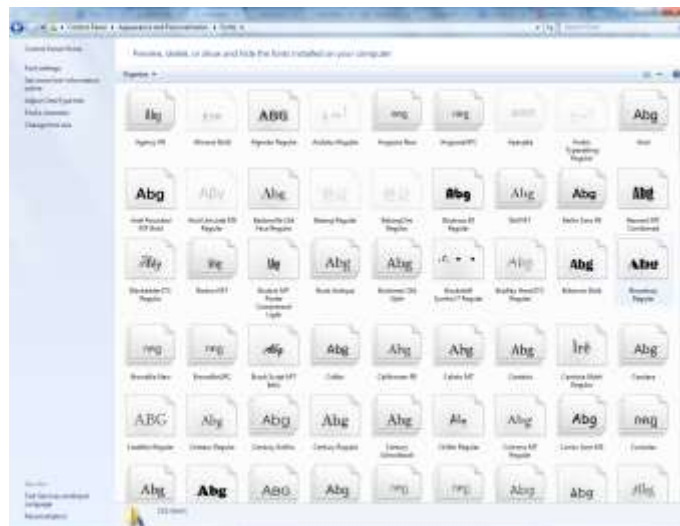
## คำแนะนำในการใช้ไฟล์ Template วิทยานิพนธ์

---

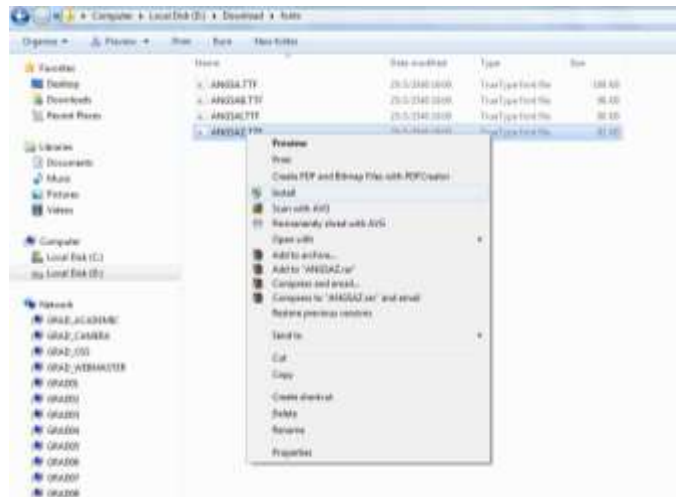
1. ดาวนโหลดไฟล์เตอร์ Template วิทยานิพนธ์ จากเว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย ซึ่งจะแยกตามรูปแบบอักษรที่ใช้พิมพ์และเขียนวิทยานิพนธ์ ภายในไฟล์เตอร์ (หลังจากคลาย zip file) จะประกอบด้วย
  - 1) แม่แบบวิทยานิพนธ์ (Template) จำนวน 6 ฉบับ
  - 2) Font 1 ชุด ตามที่เลือกพิมพ์วิทยานิพนธ์
  - 3) คำแนะนำในการใช้ไฟล์ Template วิทยานิพนธ์
2. ให้ตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์ว่ามี Font ที่จะใช้งานติดตั้งแล้วหรือไม่ หากเครื่องคอมพิวเตอร์ยังไม่ได้ติดตั้ง Font ให้ติดตั้ง Font ให้เรียบร้อย ดังนี้

### ขั้นตอนการติดตั้ง Font (สามารถเลือกรูปแบบ Font ได้ตามที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด)

- 1) คลาย zip file ในไฟล์เตอร์ Template ที่เลือก จะเจอไฟล์ Font นั้น
- 2) เปิด Control panel (อยู่บริเวณ Start ให้คลิกปุ่ม start จะเจอ Control panel )
- 3) เลือกเมนู Appearance and Personalization จากนั้นเลือก ไฟล์เตอร์ Fonts จะปรากฏหน้าต่างต่าง ดังภาพ



- 4) ให้คัดลอก Font ที่คลาย zip file ในไฟล์เตอร์ Template มาวางในหน้าต่าง Fonts ข้างต้น จะเสร็จสิ้นการติดตั้ง Font
- 5) การติดตั้งอีกวิธี คือ หลังจากคลาย zip file ในไฟล์เตอร์ Template ที่เลือก จะเจอไฟล์ Font นั้น ให้คลิกขวาที่ไฟล์ Font เลือก Install ดังภาพ



จะเสร็จสิ้นการติดตั้ง Font

3. เปิดไฟล์แม่แบบวิทยานิพนธ์ที่ต้องการใช้งานด้วย Microsoft word 2010 ซึ่งไฟล์แม่แบบประกอบด้วย

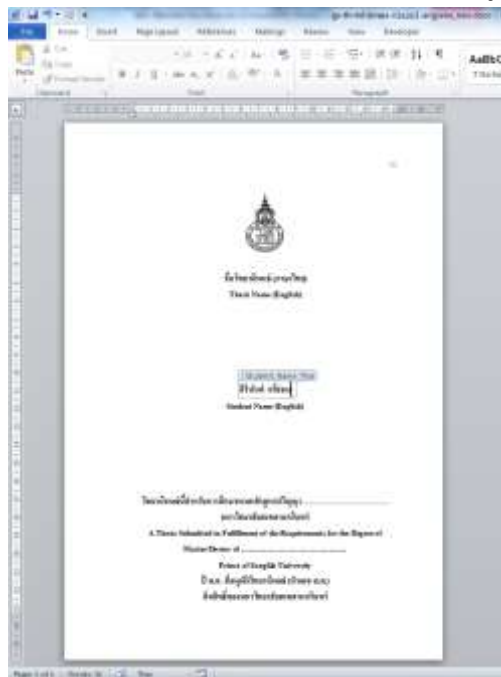
- 1) หน้าปกวิทยานิพนธ์
- 2) รองปกวิทยานิพนธ์
- 3) หน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์
- 4) หน้ารับรองผลงานวิจัยของนักศึกษาเอง
- 5) หน้ารับรองผลงานวิจัยนี้ไม่เคยเป็นส่วนหนึ่งในการอนุมัติปริญญา
- 6) ประวัติผู้เขียน

4. พิมพ์ข้อความและเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาลงไปในกล่องข้อความแทนที่ในแม่แบบ ดังนี้

- 1) หน้าปกวิทยานิพนธ์ ให้พิมพ์ ชื่อวิทยานิพนธ์ ชื่อ-สกุลนักศึกษา ชื่อปริญญาและสาขาวิชา ปีพ.ศ.ที่อนุมัติวิทยานิพนธ์เป็นตัวเลข



- 2) รองปกวิทยานิพนธ์ ให้พิมพ์ ชื่อวิทยานิพนธ์ ชื่อ-สกุลนักศึกษา ชื่อปริญญาและสาขาวิชา ปี พ.ศ.ที่อนุมัติวิทยานิพนธ์เป็นตัวเลข และมีเลขหน้ากำกับอยู่มุมบนขวา



- 3) หน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์ ให้พิมพ์ ชื่อวิทยานิพนธ์ ชื่อ-สกุลนักศึกษา ชื่อสาขาวิชา รายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ หากไม่มีอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม/หรือ คณะกรรมการสอบไม่ถึง 5 ราย สามารถลบตำแหน่งที่ระบุอยู่ในแม่แบบออกได้ พิมพ์ชื่อปริญญา สาขาวิชา และชื่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย และมีเลขหน้ากำกับอยู่มุมบนขวา



- 4) **หน้ารับรองผลงานวิจัยของนักศึกษาเอง** ให้พิมพ์ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ชื่อ-สกุลนักศึกษา หากไม่มีอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ร่วม สามารถลบตำแหน่งที่ระบุอยู่ในแม่แบบออกได้ และมีเลขหน้ากำกับอยู่มุม บนขวา



- 5) **หน้ารับรองผลงานวิจัยนี้ไม่เคยเป็นส่วนหนึ่งในการอนุมัติปริญญา** ให้พิมพ์ ชื่อ-สกุล นักศึกษา และมีเลขหน้ากำกับอยู่มุมบนขวา



- 6) ประวัติผู้เขียน ให้พิมพ์ ชื่อ-สกุลนักศึกษา รหัสประจำตัวนักศึกษา ชื่อสาขาวิชา วุฒิ/ชื่อสถาบัน/ปีที่สำเร็จการศึกษา ทุนการศึกษาที่ได้รับระหว่างการศึกษา) ตำแหน่งและสถานที่ทำงาน(ถ้ามี) การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงาน(ถ้ามี) หากไม่มีข้อมูลในส่วนต่างๆ ตำแหน่งๆและการตีพิมพ์ฯ สามารถลบตำแหน่งที่ระบุอยู่ในแม่แบบออกได้

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ นามสกุล รหัสประจำตัวนักศึกษา ชื่อสาขาวิชา วุฒิ/ชื่อสถาบัน ปีที่สำเร็จการศึกษา ทุนการศึกษาที่ได้รับระหว่างการศึกษา ตำแหน่งและสถานที่ทำงาน การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงาน

ชื่อ	นามสกุล	รหัสประจำตัวนักศึกษา	ชื่อสาขาวิชา	วุฒิ/ชื่อสถาบัน	ปีที่สำเร็จการศึกษา	ทุนการศึกษาที่ได้รับระหว่างการศึกษา	ตำแหน่งและสถานที่ทำงาน	การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงาน

ประวัติผู้เขียน (เพิ่มเติม)

ประวัติผู้เขียน (เพิ่มเติม)

ประวัติผู้เขียน (เพิ่มเติม)

5. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อความในแต่ละหน้า เช่น ระยะเวลาของข้อความ ความสั้น-ยาวของเนื้อหา การเว้นวรรค เป็นต้น ในส่วนของระยะขอบและตำแหน่งข้อความที่ต้องมีในแต่ละหน้าจะไม่สามารถปรับเปลี่ยนได้
6. บันทึกงานวิทยานิพนธ์