

[ชื่อวิทยานิพนธ์ พิมพ์ข้อความให้บรรทัดแรกยาวกว่าบรรทัดที่สอง  
บรรทัดที่สองยาวกว่าบรรทัดที่สาม]

[ชื่อ นามสกุล ไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ]

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

[ชื่อปริญญา] ([สาขาวิชา ถ้ามี])

[ชื่อคณะ]

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

[ปีการศึกษาที่จบ ใส่เฉพาะตัวเลข]

[ชื่อวิทยานิพนธ์ พิมพ์ข้อความให้บรรทัดแรกยาวกว่าบรรทัดที่สอง  
บรรทัดที่สองยาวกว่าบรรทัดที่สาม]  
[ชื่อ นามสกุล ไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ]  
[ชื่อคณะ]

---

[ตำแหน่งทางวิชาการ].....อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก  
([ชื่อ นามสกุล])

[ตำแหน่งทางวิชาการ].....อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม  
([ชื่อ นามสกุล])

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ได้พิจารณาแล้วเห็นสมควรอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร[ชื่อปริญญา] ([สาขาวิชา ถ้ามี])

[ตำแหน่งทางวิชาการ].....ประธานกรรมการ  
([ชื่อ นามสกุล])

[ตำแหน่งทางวิชาการ].....กรรมการ  
([ชื่อ นามสกุล])

[ตำแหน่งทางวิชาการ].....กรรมการ  
([ชื่อ นามสกุล])

[ตำแหน่งทางวิชาการ].....คณบดี  
([ชื่อ นามสกุล])

[เดือน ปี ที่สอบ]

## บทคัดย่อ

ชื่อวิทยานิพนธ์	[ชื่อวิทยานิพนธ์]
ชื่อผู้เขียน	[นาย/นาง/นางสาวชื่อ นามสกุล]
ชื่อปริญญา	[ชื่อปริญญา] (สาขาวิชา ถ้ามี)
ปีการศึกษา	[ปีการศึกษาที่จบใส่เฉพาะตัวเลข]

---

[เริ่มพิมพ์ตรงนี้ (ไม่เกิน 2 หน้า)]

## ABSTRACT

**Title of Thesis** [Title of Thesis]  
**Author** [Mr./Mrs./Ms./Miss Name Surname]  
**Degree** [Title of Degree] ([Program])  
**Year** [Academic Year]

---

[Start here]

## กิตติกรรมประกาศ

[เริ่มพิมพ์ตรงนี้ (ไม่เกิน 1 หน้า)]

[ชื่อ นามสกุล]

[เดือน ปี]

## สารบัญ

## หน้า

[คลิกที่นี่สร้างสารบัญอัตโนมัติ การพิมพ์หัวข้อในเล่มต้องใช้รูปแบบอัตโนมัติด้วย]

[วิธีการสร้างสารบัญอัตโนมัติ]

1. คลิกที่แท็บ References
2. คลิกที่ Table of contents > Insert Table of Contents
3. Check box  Show page numbers
4. Check box  Right align page numbers
5. Check box  Use hyperlinks instead of page numbers
6. Tab leader: เลือก (none)
7. Formats: เลือก From template
8. Show levels: ตั้งค่า 2
9. คลิกปุ่ม Options > คลิกปุ่ม Reset ตั้งค่า Styles ดังนี้
  - APPENDICES ตั้งค่า TOC level เป็น 1
  - Appendix ตั้งค่า TOC level เป็น 2
  - Heading 1 ตั้งค่า TOC level เป็น 1
  - Heading 2 ตั้งค่า TOC level เป็น 2
  - HEADINGS ตั้งค่า TOC level เป็น 1
10. OK

ถ้าหัวข้อไม่มีการเปลี่ยนแปลงแล้ว ปรับรูปแบบการเว้นบรรทัด การย่อ การเยื้อง ตามคู่มือ

ถ้าเลขหน้าของหัวข้อที่เป็นสารบัญมีการเปลี่ยนแปลง คลิกที่ Update Table > Update page numbers only]

## สารบัญตาราง

ตารางที่

หน้า

[คลิกที่นี่สร้างสารบัญตารางอัตโนมัติ การพิมพ์ชื่อตารางในเล่มต้องใช้รูปแบบอัตโนมัติด้วย]

[วิธีการสร้างสารบัญตารางอัตโนมัติ]

1. คลิกที่แท็บ References
2. คลิกที่ Insert Table of Figures
3. Check box  Show page numbers
4. Check box  Right align page numbers
5. Check box  Use hyperlinks instead of page numbers
6. Tab leader: เลือก (none)
7. Formats: เลือก From template
8. Caption label: เลือก ตารางที่
9. Check box  Include label and number
10. OK

ถ้าชื่อตารางไม่มีการเปลี่ยนแปลงแล้ว ลบคำว่า ตารางที่ หน้าลำดับที่ออก และปรับรูปแบบโดยไปที่ Styles เลือก TOC 2 ส่วนอื่น ๆ ที่ไม่ถูกต้องสามารถปรับรูปแบบได้ด้วยตนเองตามคู่มือ ถ้าเลขหน้าของตารางมีการเปลี่ยนแปลง คลิกที่ Update Table > Update page numbers only]

## สารบัญภาพ

ภาพที่

หน้า

[คลิกที่นี่สร้างสารบัญภาพอัตโนมัติ การพิมพ์ชื่อภาพในเล่มต้องใช้รูปแบบอัตโนมัติด้วย]

[วิธีการสร้างสารบัญภาพอัตโนมัติเหมือนกับการสร้างสารบัญตารางอัตโนมัติ]



## สัญลักษณ์และคำย่อ

สัญลักษณ์

[พิมพ์ที่นี่]

คำย่อ

[พิมพ์ที่นี่]

ความหมาย

[พิมพ์ที่นี่]

[พิมพ์ที่นี่]

# บทที่ 1

## [พิมพ์ข้อความที่นี่]

### 1.1 Heading 2

#### 1.1.1 Heading 3

[การใช้ Styles พิมพ์บทที่ และหัวข้อ]

- คลิกที่แท็บ Home > ไปที่ Styles คลิกที่ลูกศร เลือก Styles ที่ต้องการใช้



- Heading 1 ถึง 2 ใช้สร้างสารบัญอัตโนมัติ
- การพิมพ์ บทที่ ใช้ Heading 1 เมื่อคลิกแล้วจะ

ปรากฏข้อความ บทที่ และลำดับที่ของบทโดยไม่ต้องพิมพ์

กด Shift ค้างไว้ กด Enter 2 ครั้งแล้วพิมพ์ชื่อของบท

- หัวข้อ x.x ใช้ Heading 2
- หัวข้อ x.x.x ใช้ Heading 3
- หัวข้อ x.x.x.x ใช้ Heading 4
- หัวข้อ x) ใช้ Heading 5
- หัวข้อ (x) ใช้ Heading 6



หัวข้อที่ไม่มีลำดับที่ 1, 2 ... หรือ ก ข... ใช้ Styles HEADINGS ได้แก่ หน้าบทคัดย่อ หน้า

ABSTRACT หน้ากิตติกรรมประกาศ หน้าสารบัญ หน้าบรรณานุกรม หน้าภาคผนวกที่มีภาคผนวก  
เดียวและหน้าประวัติผู้เขียน]

[การตรวจสอบรูปแบบการเว้นวรรค การย่อหน้า]

คลิกที่แท็บ Home > คลิกที่เครื่องหมาย  (show/hide) สลับไปมาให้แสดงหรือซ่อนรูปแบบ]

## บทที่ 2

### [พิมพ์ข้อความที่นี่]

#### 2.1 Heading 2

##### 2.1.1 Heading 3

[การพิมพ์ชื่อตารางและภาพ เพื่อนำไปสร้างสารบัญอัตโนมัติ]

- วางเคอร์เซอร์ (Cursor) ด้านบนตาราง หรือ ด้านล่างของภาพ
- คลิกที่แท็บ References > คลิกที่ Insert Caption
- คลิกที่ปุ่ม New Label
- ในช่อง Label พิมพ์คำว่า ตารางที่ หรือ ภาพที่
- คลิกเครื่องหมาย  ออกจาก box  Exclude label from caption
- คลิก OK
- คลิกปุ่ม Numbering
- Check box  Include chapter number
- Chapter starts with style เลือก Heading 1
- Use separator เลือก . (period)
- คลิก OK
- คลิก OK
- จะปรากฏข้อความ ตารางที่หรือภาพที่ และลำดับที่ของตารางและภาพให้อัตโนมัติ
- ไปที่ Styles คลิกที่ Caption Table หรือ Caption Figure
- ปรับ Font เป็น Regular]

## บทที่ 3

[พิมพ์ข้อความที่นี่]

### 3.1 Heading 2

#### 3.1.1 Heading 3

## บทที่ 4

[พิมพ์ข้อความที่นี่]

### 4.1 Heading 2

#### 4.1.1 Heading 3

## บทที่ 5

[พิมพ์ข้อความที่นี่]

### 5.1 Heading 2

#### 5.1.1 Heading 3

## บรรณานุกรม

[การพิมพ์บรรณานุกรม

- ตั้งค่าย่อเยื้อง (Hanging) ไว้ที่ 0.75 นิ้ว
- บรรทัดแรกพิมพ์ชิดซ้าย พิมพ์ต่อเนื่องจนจบรายการ กด Enter เมื่อต้องการขึ้นรายการใหม่
- ผู้เขียนชาวต่างประเทศพิมพ์นามสกุลขึ้นก่อน เช่น Churchill, W.
- เรียงตามตัวอักษร ก-ฮ, A-Z
- เรียงเอกสารภาษาไทยมาก่อนภาษาอังกฤษ]

[หนังสือ]

[ชื่อ/นามสกุล]. [ปีพิมพ์]. [ชื่อหนังสือ (ตัวหนา)]. [สถานที่พิมพ์หรือเมืองที่พิมพ์]: [สำนักพิมพ์หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ].

[บทความวารสาร]

[ชื่อ/นามสกุลผู้เขียนบทความ]. [ปีพิมพ์]. [ชื่อบทความ]. [ชื่อวารสาร (ตัวหนา)]. [ปีที่] ([เดือนหรือฉบับที่]): [เลขหน้า-เลขหน้า].

[บทความหรือข่าวในหนังสือพิมพ์]

[ชื่อ/นามสกุลผู้เขียนบทความ]. [ปีพิมพ์] ([วันที่ เดือน หรือ เดือน วันที่]). [ชื่อบทความ]. [ชื่อหนังสือพิมพ์ (ตัวหนา)]: [เลขหน้า-เลขหน้า].

[ชื่อหนังสือพิมพ์ (ตัวหนา)]. [ปีพิมพ์] ([วันที่ เดือน หรือ เดือน วันที่]). [ชื่อบทความหรือข่าว]: [เลขหน้า-เลขหน้า].

[วิทยานิพนธ์ปริญญาโท]

[ชื่อ/นามสกุล]. [ปีการศึกษาที่จบ]. [ชื่อวิทยานิพนธ์ (ตัวหนา)]. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต [ชื่อมหาวิทยาลัย].

[วิทยานิพนธ์ปริญญาเอก]

[ชื่อ/นามสกุล]. [ปีการศึกษาที่จบ]. [ชื่อวิทยานิพนธ์ (ตัวหนา)]. วิทยานิพนธ์ปริญญาเอกมหาบัณฑิต [ชื่อมหาวิทยาลัย].

[ภาคานิพนธ์หรือสารนิพนธ์]

[ชื่อ/นามสกุล]. [ปีการศึกษาที่จบ]. [ชื่อภาคานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ (ตัวหนา)]. ภาคานิพนธ์คณะ [ชื่อคณะ] [ชื่อมหาวิทยาลัย].

[เอกสารที่ไม่ใช่ต้นฉบับ]

[ชื่อ/นามสกุลผู้เขียนเอกสารต้นฉบับ]. [ปีพิมพ์เอกสารต้นฉบับ]. อ้างถึงใน [ชื่อ/นามสกุลผู้เขียนเอกสารที่ไม่ใช่ต้นฉบับ]. [ปีพิมพ์เอกสารที่ไม่ใช่ต้นฉบับ]. [ชื่อหนังสือ (ตัวหนา)]. [สถานที่พิมพ์หรือเมืองที่พิมพ์]: [สำนักพิมพ์หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ]. หน้า [เลขหน้า-เลขหน้า].

[เว็บไซต์]

[ชื่อ/นามสกุล]. [ปีที่เผยแพร่]. [ชื่อเอกสารหรือบทความ (ตัวหนา)]. ค้นวันที่ [วัน/เดือน/ปีที่ค้นข้อมูล] จาก [URL หรือชื่อเว็บไซต์]



ภาคผนวก

## ภาคผนวก ก

### [พิมพ์ข้อความที่นี้]

[การพิมพ์ภาคผนวกที่มีลำดับ ก, ข ...

- ขึ้นภาคผนวกใหม่ต้องแบ่ง Section คลิกที่คลิกแท็บ Page Layout > คลิกที่ Breaks > Next Page
- ไปที่ Styles คลิกที่ลูกศร เลือก Appendix จะปรากฏข้อความและลำดับที่ของภาคผนวกโดยไม่ต้องพิมพ์
- กด Shift ค้างไว้กด Enter 2 ครั้ง
- พิมพ์ชื่อภาคผนวก]

## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ นามสกุล

[นาย/นาง/นางสาวชื่อ นามสกุล]

ประวัติการศึกษา

[ประวัติการศึกษาตั้งแต่ปริญญาตรี]

ประสบการณ์การทำงาน

[ประสบการณ์การทำงาน ผลงาน]