



THESIS FORMAT CHECKLIST

แบบฟอร์มตรวจสอบวิทยานิพนธ์

GS FORM

29

GRADUATE STUDY, KHON KAEN UNIVERSITY - สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น

[Students who have taken Thesis Defense please complete this form and submit to the Graduate School with thesis book to proceed format checking]

[นักศึกษาที่สอบวิทยานิพนธ์แล้ว ให้กรอกแบบฟอร์มนี้ส่งมาพร้อมกับวิทยานิพนธ์ที่บัณฑิตวิทยาลัย เพื่อให้ตรวจสอบรูปแบบการพิมพ์]

ข้าพเจ้า (นาย นาง นางสาว) I am (Mr./ Mrs./ Miss).....
รหัสประจำตัว (Student ID)..... หลักสูตร (Program in).....
สาขาวิชา (Major).....ขอส่งวิทยานิพนธ์ จำนวน / hereby submits a thesis with totalหน้า
(pages) (นับจากบทที่1-หน้าสุดท้าย หรือถึงหน้าประวัติผู้เขียน(ถ้ามี) / begin from Page1- the last page or to Vitae (if any)
ได้ตรวจสอบความถูกต้องและปฏิบัติตามหัวข้อต่อไปนี้ เรียบร้อยแล้วคือ / I have checked the format as regards to following items

.....1. ชื่อวิทยานิพนธ์ ทุกแผ่นที่ปรากฏทั้งปกนอก ปกใน ใบรับรอง บทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
มีข้อความตรงกัน และตรงกับเค้าโครงที่เสนอไว้ (The title of thesis on the cover, title page, certification, and abstract -
all are compatible and match the submitted proposal)

.....2. ตรวจสอบปกทุกปก (Cover checked)

จัดรูปแบบการพิมพ์ ชื่อวิทยานิพนธ์ เหมือนกัน ทั้งจำนวนแถว แบบและขนาดของตัวอักษร (Thesis titles on all covers are
the same and compatible in terms of the lineage, font style, and font size)

(ภาษาอังกฤษใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ทุกปก ยกเว้นศัพท์เฉพาะที่ต้องพิมพ์ตัวเขียนเล็ก) (use capital letter, except technical terms)

ชื่อวิทยานิพนธ์ ยาวเกิน 2 บรรทัดขึ้นไป จัดรูปแบบลักษณะสามเหลี่ยมกลับหัว คือ

(In case thesis title is longer than 2 lines, set up the format as overturned triangle)

.....3. ตรวจสอบความถูกต้องของการพิมพ์ชื่อเหล่านี้แล้ว (Name checked)

คำนำหน้าชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/ยศ) ทั้งภาษาไทยและอังกฤษ ถูกต้อง รวมทั้งการสะกดคำตรงกันกับข้อมูลในทะเบียน
ประวัติของสำนักพัฒนาและบริหารวิชาการ (Title (Mr./Mrs./Miss/Academic - Official Rank) is correct both in Thai and
English, and matches the profile record of the Bureau of Academic Administrative and Development)

ชื่อปริญญา สถาบัน สาขาวิชา ที่ปกทุกปก ใบรับรอง บทคัดย่อทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (Checked the name of
Degree, institute, and program on the cover, title page, certification, and abstract)

(ชื่อปริญญา สถาบัน สาขาวิชาที่ส่วนล่างของปกทุกปก ลดขนาดอักษรลงขนาดเล็กกว่าชื่อวิทยานิพนธ์ 1 ระดับ)

(the name of Degree, institute, and program at the bottom of all covers have to be smaller than the thesis title
by 1 point)

.....4. ตรวจสอบความถูกต้องของคำนำหน้านาม (นาย/นาง/นางสาว/ยศ) หรือ ตำแหน่งทางวิชาการ ชื่อ สกุล อาจารย์ที่ปรึกษา
คณบดี ในใบรับรองและในบทคัดย่อทั้งภาษาไทยและอังกฤษ (Checked the correctness of title (Mr./Mrs./Miss/Rank)
and academic position/rank, name, and surname of advisors, and the Dean on certification and abstract in Thai
& English)

.....5. ตรวจสอบปี พ.ศ. ค.ศ. (หมายถึงปีที่สำเร็จการศึกษา) (Checked for year of graduation (A.D. and B.E.))

.....6. ตรวจสอบรูปแบบการพิมพ์บทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และหน้าแรกของบทคัดย่อจะไม่พิมพ์อักษรลำดับหน้า
(Checked the format of Abstract both Thai and English. Note that the first page of the Abstract will not
contain page number)

-7. คำอุทิศและกิตติกรรมประกาศมีเนื้อความไม่เกินอย่างละ 1 หน้า (คำอุทิศมีหรือไม่มีก็ได้) ลงชื่อนักศึกษาในกิตติกรรมประกาศ
ไม่ใส่คำนำหน้านาม (Dedication (if any) and Acknowledgement should not exceed 1 page. The Acknowledgement
should consist of student's signature without title name)
-8. ตรวจสอบการใส่ลำดับพยัญชนะ ก ข ค..... หรือเลขโรมัน(กรณีพิมพ์เป็นภาษาอังกฤษ) ตั้งแต่หน้าบทคัดย่อภาษาไทยเป็นต้น
มา จนถึงหน้าสุดท้ายก่อนขึ้นบทที่ 1 โดยทุกหน้าแรกของบทคัดย่อภาษาไทย/อังกฤษ คำอุทิศ(ถ้ามี) กิตติกรรมประกาศ และ
หน้าแรกของทุกสารบัญไม่ใส่อักษรลำดับหน้า (Checked for letter and Roman number arrangement, from Abstract to
the page before Chapter 1. Note that the first page of Abstract, Dedication (if any), Acknowledgement, and all
table of contents will not contain page number)
-9. ตรวจสอบสารบัญทุกประเภท ชื่อบท ชื่อหัวข้อ ชื่อตาราง ชื่อภาพ เลขลำดับหน้า ตรงกันและมีข้อความเหมือนกันระหว่าง
ในสารบัญกับในเล่ม กรณีมีสารบัญตารางภาคผนวกหรือสารบัญภาพภาคผนวกได้รวมอยู่ในสารบัญตารางหรือสารบัญภาพแล้ว
(ถ้าไม่จำเป็นไม่ควรจัดทำสารบัญตารางภาคผนวกหรือสารบัญภาพภาคผนวก) (Checked all types of Table of Contents;
chapter, header, tables, figures, and page number match between in the Table of Contents and in the book. In
case of including Appendix of Tables and Figures, checked that all are ready included in the Lists of Tables and
Lists of Figures (if not necessary, do not put an Appendix of Tables and Figures)
-10. ตรวจสอบการใส่ หรือไม่ใส่หัวข้อย่อย(เช่น 1.1 หรือ 1.1.1) (ถ้าไม่จำเป็นไม่ควรใส่หัวข้อย่อยในสารบัญ)
Checked for sub-headings (such as 1.1 or 1.1.1) (use a sub-header in Table of Contents only in case of necessary)
 ไม่ใส่หัวข้อย่อยในสารบัญ ตรวจสอบทุกบทแล้ว (Checked; I consider not to insert sub-heading in Table of Contents)
 ใส่หัวข้อย่อยในสารบัญ และใส่ทุกบทที่มี ตรวจสอบทุกบทแล้ว (Checked; already added sub-heading and every
chapter into Table of Contents)
-11. ตรวจสอบสิ่งเหล่านี้แล้ว คือ (Checked these following items):
 การตั้งค่าหน้ากระดาษเท่ากัน สม่าเสมอกันทุกหน้า และใช้กระดาษขาว ชนิดไม่ต่ำกว่า 80 แกรมทั้งหมด (Page setup is
consistent. Use standard white paper (80 gram) throughout the book)
 รูปแบบการพิมพ์บทที่ หัวข้อใหญ่ หัวข้อย่อยระดับที่ 1 หัวข้อย่อยระดับที่ 2 ...3 (การใช้ขนาดอักษร การใช้ตัวหนาหรือ
ไม่หนา การย่อหน้า การเว้นระยะบรรทัด) พิมพ์เป็นระบบเดียวกัน สม่าเสมอ ทั้งเล่ม (Typing format of Chapter, heading,
and sub-heading (font size, bold, indent, line spacing) are consistent throughout the book)
 ขึ้นบทใหม่ทุกบท หน้าแรกไม่ใส่เลขลำดับหน้า หน้าที่ไม่ใส่เลขลำดับหน้า เลขอักษรเป็นแบบและขนาดเดียวกันทั้งหมด จุดที่
พิมพ์เลขหน้าได้พิมพ์จุดเดิมสม่าเสมอกันทุกหน้า (No page number on the first page of chapter. For others pages,
checked for the size and style of number, with the same position throughout the book)
 วิทยานิพนธ์/รายงานการศึกษาอิสระที่พิมพ์เป็นภาษาไทยและมีภาษาอังกฤษแทรก ให้ใช้ตัวพิมพ์ แบบ EucrosiaUPC
หรือ AngsanaUPC หรือ Angsana New อย่างไม่อย่างหนึ่งตลอดทั้งเล่ม (Use either Eucrosia UPC, AngsanaUPC, or
Angsana New for thesis written in Thai)
 วิทยานิพนธ์/รายงานการศึกษาอิสระที่พิมพ์เป็นภาษาอังกฤษทั้งเล่ม ให้ใช้ Times New Roman (Use Times New Roman
for thesis written in English)
-12. ตรวจสอบตาราง (Table checked)
 ตารางที่มีเนื้อหาไม่เกิน 1 หน้า ได้พิมพ์ในหน้าเดียวกัน (แยกพิมพ์ตารางมากกว่า 1 หน้า เฉพาะตารางที่มีเนื้อหายาวเกิน
1 หน้า เท่านั้น) (The table should not exceed 1 page. In case the table is longer than 1 page, please continue on
next page)

- กรณีชื่อตารางยาวเกิน 1 บรรทัด อักษรตัวแรกของบรรทัดที่ 2 ขึ้นไปพิมพ์ตรงกับอักษรตัวแรกของชื่อตารางในบรรทัดแรก (If the title of table is longer than 1 line, the first letter in the second line must be the same alignment of the first line)
- ตารางที่มีต่อหน้าที่ 2 ทุกหน้าที่ต่อ ได้พิมพ์ทั้งลำดับที่ของตารางและชื่อตาราง จบชื่อตารางพิมพ์คำว่า (ต่อ) หรือ (Cont.) กรณีที่พิมพ์วิทยานิพนธ์เป็นภาษาอังกฤษ (If the table is longer than 1 page, the number and title of table have to be inserted, and put the word (Cont.) after the title)

.....13. ตรวจสอบภาพ (Figure checked)

- ลำดับที่และชื่อภาพทุกภาพพิมพ์ไว้ใต้ภาพ (The number and the title of figures are inserted below the figures)
- กรณีชื่อภาพยาวเกิน 1 บรรทัด อักษรตัวแรกของบรรทัดที่ 2 ขึ้นไป พิมพ์ตรงกับอักษรตัวแรกของชื่อภาพในบรรทัดแรก (If the title of figure is longer than 1 line, the first letter in the second line must be the same alignment of the first line)
- กรณีภาพต่อเนื่อง (มีภาพเกิน 1 หน้า) พิมพ์ลำดับที่ภาพและชื่อภาพที่หน้าแรกของภาพ และทุกหน้าที่ต่อได้พิมพ์ทั้งลำดับที่ของภาพและชื่อภาพ จบชื่อภาพพิมพ์คำว่า (ต่อ) หรือ (Cont.) กรณีที่พิมพ์วิทยานิพนธ์เป็นภาษาอังกฤษ (If the figure continues to the next page, the number and title of figure have to be inserted below, and put the word Cont.) after the title)

.....14. เอกสารอ้างอิงหรือบรรณานุกรม (References or Bibliography)

- ใช้แบบที่ 1 ทุกรายการ โดยเป็น (Use the first format for)
 - บรรณานุกรม (Bibliography) เอกสารอ้างอิง (References)
- ใช้แบบที่ 2 ทุกรายการ และเป็นเอกสารอ้างอิง (Use the second format for References)
- ตรวจสอบรูปแบบการพิมพ์ในเนื้อเรื่องกับท้ายเล่มแล้ว ถูกต้องและสอดคล้องกัน (Typing format both in context and at the end of book are consistent)
- หน้าแรกไม่พิมพ์เลขลำดับหน้า (No page number on the first page)
- ตรวจสอบรูปแบบการจัดเรียงและพิมพ์อ้างอิงท้ายเล่มแล้ว รวมทั้งการใช้และการเคาะวรรคตามหลังสัญลักษณ์ . , : ; การใช้หรือไม่ใช้ตัวหนา ตัวหนาเอนหรือไม่เอน ถูกต้องทุกรายการแล้ว (Checked typing format of references; using and spacing of symbols . , : ; font style (bold and italic) – all are correct)
- กรณีที่มีผู้แต่งคนเดิม แล้วขีด _____ . ได้ขีดเท่ากันทุกรายที่มีขีดจุด (ไม่ใช่) (In case of same author, the length of underline _____ . is equal in every items (do not use))
- ขึ้นหน้าใหม่ที่ผู้แต่งคนเดิมแล้วขีด _____ . ได้พิมพ์คำเต็ม ไม่ใช่ _____ . (ถ้ามี) (In case of beginning a new page with the same author, use the full word, not an underline _____.)
- กรณีพิมพ์สุดท้ายกระดาษ ได้ยกรายการไปพิมพ์หน้าถัดไป ไม่พิมพ์รายการผู้แต่งแยกหน้า (In case of typing till the end of a page, author lists should be moved to the new page, instead of divided)

.....15. ภาคผนวก (Appendices)

- แผ่นแรกพิมพ์คำว่า ภาคผนวก(นับหน้าแต่ไม่ใส่เลขลำดับหน้า) หน้าถัดไปได้พิมพ์เลขลำดับหน้าแล้วและพิมพ์เลขลำดับหน้าจนจบเล่ม (Type the word “Appendices” on the first page (the page is still counted but no page number inserted). For the rest, insert page number respectively to the end of the book)
- กรณีมีภาคผนวก ก ข ค... นับหน้าแต่ไม่พิมพ์เลขลำดับหน้า หน้าถัดจากภาคผนวก ก ข ค.....พิมพ์เลขลำดับหน้าแล้ว และพิมพ์เลขลำดับหน้าจนจบเล่ม (Appendix A B C... should be counted but do not insert page number. For the rest, insert page number respectively to the end of the book)

.....16. กรณีวิทยานิพนธ์ มีมากกว่า 160 หน้า พิมพ์แบบ 2 หน้า (ตั้งแต่บทที่ 1- หน้าสุดท้าย) (In case the thesis is more than 160 pages, Please print on both sides instead of single side (from Chapter 1 to the last page))

- หน้าเหล่านี้ อยู่ที่หน้าเลขคี่ทั้งหมดแล้ว คือ ชั้นบทใหม่ทุกบท เอกสารอ้างอิงหรือบรรณานุกรม ภาคผนวก ภาคผนวก ก ข ค.... ประวัติ(ถ้าใส่) โดยหน้าทั้งหมดเหล่านี้ไม่พิมพ์เลขลำดับหน้า (The first page of Chapter, References or Bibliography, Appendices, Appendix A B C.... , and Vitae are on the odd page, with no page number specified but still counted.)
- หน้าว่างคือหน้าก่อนที่จะขึ้นบทต่อไป ซึ่งไม่มีเนื้อหาที่จะพิมพ์ ใต้นับหน้าแต่ไม่พิมพ์เลขลำดับหน้า (Insert a blank page before begin a new chapter, with no page number specified but still counted.)
- หน้าภาคผนวก ก ข ค...(กรณีมี)ซึ่งเป็นหน้าเลขคี่ ใต้นับหน้าแต่ไม่พิมพ์เลขหน้า และด้านหลังของหน้า ภาคผนวก ก ข ค.... ซึ่งเป็นหน้าเลขคู่ใต้นับหน้าแต่ไม่พิมพ์เลขลำดับหน้าและไม่พิมพ์ข้อความใดๆ (Appendix A B C...(if any) is an odd pages with no page number specified but still counted. The back page of Appendix A B C.... is an even pages with no text and no page number specified but still counted)
- เนื้อหาในภาคผนวกได้พิมพ์ด้านหลังด้วยแล้ว (Texts in Appendix were typed)

.....17. กรณีใส่ประวัตินับหน้า(เลขคี่) แต่ไม่พิมพ์เลขลำดับหน้า (No page number on Vitae but still counted)

ลงชื่อ (Sign)..... นักศึกษา (Student) (.....)
