**คู่มือการจัดส่งไฟล์รายงาน**

ข้อมูลที่ต้องส่งทั้งหมดจะประกอบด้วย 4 โฟลเดอร์ใหญ่ๆ ดังนี้

1. โฟลเดอร์ชื่อ **01-WORD** จะมีเนื้อหาในโฟลเดอร์ ดังนี้
	1. ไฟล์หน้าปกนอก ตั้งชื่อเป็น 01-Cover\_Out.docx
	2. ไฟล์หน้าปกใน ตั้งชื่อเป็น 01-Cover\_In.docx
	3. ไฟล์ใบรับรองโครงงาน ตั้งชื่อเป็น 02-Certif.docx << จะต้องเป็นไฟล์สแกนที่มีลายเซ็นอาจารย์เรียบร้อยแล้ว
	4. ไฟล์บทคัดย่อ (ภาษาไทย) ตั้งชื่อเป็น 03-Abstract\_Thai.docx
	5. ไฟล์บทคัดย่อ (ภาษาอังกฤษ) ตั้งชื่อเป็น 03-Abstract\_Eng.docx
	6. ไฟล์กิตติกรรมประกาศ ตั้งชื่อเป็น 04-Acknow.docx
	7. ไฟล์สารบัญ ตั้งชื่อเป็น 05-Index.docx
	8. ไฟล์สารบัญภาพ ตั้งชื่อเป็น 05-Index\_Image.docx
	9. ไฟล์สารบัญตาราง ตั้งชื่อเป็น 05-Index\_Table.docx
	10. ไฟล์บทที่ 1 ตั้งชื่อเป็น 06-Chapter\_01.docx
	11. ไฟล์บทที่ 2 ตั้งชื่อเป็น 06-Chapter\_02.docx
	12. ไฟล์บทที่ 3 ตั้งชื่อเป็น 06-Chapter\_03.docx
	13. ไฟล์บทที่ 4 ตั้งชื่อเป็น 06-Chapter\_04.docx
	14. ไฟล์บทที่ 5 ตั้งชื่อเป็น 06-Chapter\_05.docx
	15. ไฟล์บรรณานุกรม ตั้งชื่อเป็น 07-Bibliography.docx
	16. ไฟล์ภาคผนวก ตั้งชื่อเป็น 08-Appendix.docx
	17. ไฟล์ใบเชิญผู้เชียวชาญประเมินระบบ ตั้งชื่อเป็น 09-Expert.docx
	18. ไฟล์การเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษา ตั้งชื่อเป็น 10-Advisor.docx
	19. ไฟล์คู่มือการใช้งานโปรแกรม ตั้งชื่อเป็น 11-Manual.docx
	20. ไฟล์ประวัตินักศึกษา ตั้งชื่อเป็น 12-History.docx
2. โฟลเดอร์ชื่อ **02-PDF** จะมีเนื้อหาในโฟลเดอร์นี้เหมือนกับโฟลเดอร์ WORD แต่นักศึกษาต้องแปลงไฟล์ให้เป็นไฟล์นามสกุล .pdf ทั้งหมด
3. โฟลเดอร์ชื่อ 03-URL โดยในโฟลเดอร์จะมีข้อมูลไฟล์ **“ข้อมูลโครงงานที่พัฒนา”** เพื่อแสดงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบงานที่พัฒนา
4. อัพโหลดไฟล์ระบบที่เราพัฒนาในเว็บของมหาวิทยาลัย http://student.yru.ac.th/