

คู่มือประชาชน

เรื่อง การติดตั้งฟอนต์มาตรฐานราชการไทย บนระบบปฏิบัติการ Windows 11

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานคอมพิวเตอร์และเครือข่าย สำนักงานเลขาธิการคณะบริหารศาสตร์

สถานที่/ช่องทางการให้บริการและระยะเวลาเปิดให้บริการ

1. สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

- 1.1 สำนักงานเลขาธิการ คณะบริหารศาสตร์
- 1.2 โทรศัพท์ : 045353834
- 1.3 E-mail : anuchit.s@ubu.ac.th
- 1.4 เว็บไซต์คณะบริหารศาสตร์ : www.ubs.ubu.ac.th

2. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

- 2.1 วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการกำหนด)
- 2.2 ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

1. หลักการเหตุผล

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 7 กันยายน 2553 กำหนดให้ส่วนราชการใช้แบบตัวพิมพ์ (ฟอนต์) มาตรฐานราชการไทย จำนวน 13 ฟอนต์ ในการจัดทำเอกสารราชการทุกประเภท¹ เพื่อให้เอกสารของหน่วยงานราชการมีความเป็นระเบียบ สวยงาม และเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ

คณะบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จึงได้จัดทำคู่มือฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้บุคลากรและประชาชนทั่วไปที่ใช้งานคอมพิวเตอร์ระบบปฏิบัติการ Windows 11 สามารถติดตั้งฟอนต์มาตรฐานราชการไทยได้อย่างถูกต้อง และนำไปใช้จัดทำเอกสารราชการหรือเอกสารอื่น ๆ ได้อย่างมีมาตรฐาน

¹ มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 7 กันยายน 2553 เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยติดตั้งและใช้ฟอนต์สารบรรณและฟอนต์อื่น ๆ รวม 13 ฟอนต์ ของสำนักงานส่งเสริมอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) หรือ SIPA ร่วมกับกรมทรัพย์สินทางปัญญา ตามที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเสนอ โดยให้ดำเนินการแล้วเสร็จก่อนวันที่ 5 ธันวาคม 2553

แหล่งอ้างอิง: สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (NSTDA), https://www.nstda.or.th/home/news_post/thai-font/

2.ขอบเขต

คู่มือนี้ครอบคลุมขั้นตอนการดาวน์โหลดและติดตั้งฟอนต์มาตรฐานราชการไทย จำนวน 13 ฟอนต์ (TH Sarabun New, TH Charmonman, TH Krub, TH Srisakdi, TH Niramit AS, TH Charm of AU, TH Kodchasai, TH K2D July8, TH Mali Grade 6, TH Chakra Petch, TH Baijam, TH Fah Kwang, TH KoHo) บนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ระบบปฏิบัติการ Windows 11 สำหรับบุคลากรคณะบริหารศาสตรมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี และประชาชนทั่วไปที่มาขอรับบริการ

3.คำจำกัดความ

“ฟอนต์มาตรฐานราชการไทย” หมายถึง แบบตัวพิมพ์ (ฟอนต์) จำนวน 13 ฟอนต์ ที่คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบให้ส่วนราชการใช้ในการจัดทำเอกสารราชการ ประกอบด้วย TH Sarabun New, TH Sarabun PSK และฟอนต์อื่น ๆ ตามที่ทางราชการกำหนด

“Windows 11” หมายถึง ระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ของบริษัทไมโครซอฟท์ ที่ใช้งานบนเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล

4.ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

คำอธิบาย	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
ดาวน์โหลดไฟล์ฟอนต์มาตรฐานราชการไทย จำนวน 13 ฟอนต์ จากเว็บไซต์ที่ทางราชการเผยแพร่ หรือเว็บไซต์คณะบริหารศาสตร (https://www.ubs.ubu.ac.th/shownews.aspx?id=981&maincat_id=27&subcat_id=71&dcid=3)	ดาวน์โหลดไฟล์	5 นาที	นายอนุชิต สิงห์คำ	ไฟล์ฟอนต์ (13Font_Files.zip)
แตกไฟล์ (Extract) ไฟล์ .zip ที่ดาวน์โหลดเพื่อให้ได้ไฟล์เดอร์ไฟล์ฟอนต์ (.ttf) ครบทั้ง 13 ฟอนต์	แตกไฟล์ (Extract) ไฟล์	2 นาที	นายอนุชิต สิงห์คำ	-
เลือกไฟล์ฟอนต์ทั้งหมดในไฟล์เดอร์ (กด Ctrl+A เพื่อเลือกทั้งหมด)	เตรียมไฟล์ฟอนต์	1 นาที	นายอนุชิต สิงห์คำ	-
คลิกขวาที่ไฟล์ฟอนต์ที่เลือกไว้ เลือก “Show more options” แล้วเลือกคำสั่ง “Install”	เลือกคำสั่งติดตั้ง	1 นาที	นายอนุชิต สิงห์คำ	-

คำอธิบาย	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
รอรระบบดำเนินการติดตั้งฟอนต์ลงในเครื่องคอมพิวเตอร์จนครบทั้ง 13 ฟอนต์	ตรวจสอบสถานะการติดตั้ง	2 นาที	นายอนุชิต สิงห์คำ	-
ตรวจสอบรายการฟอนต์ที่ติดตั้งแล้ว ที่ Settings > Personalization > Fonts	ตรวจสอบไฟล์ฟอนต์ที่ติดตั้งแล้ว	2 นาที	นายอนุชิต สิงห์คำ	-
เปิดโปรแกรม Microsoft Word เพื่อตรวจสอบว่าปรากฏชื่อฟอนต์ เช่น TH Sarabun New ในรายการฟอนต์ของโปรแกรม	ตรวจสอบว่าฟอนต์ใช้งานได้ในโปรแกรม Microsoft Word	1 นาที	นายอนุชิต สิงห์คำ	-
ทดลองพิมพ์เอกสารด้วยฟอนต์มาตรฐานราชการไทยที่ติดตั้ง เพื่อยืนยันว่าใช้งานได้เป็นปกติ	ตรวจสอบการพิมพ์ออกจากเครื่องพิมพ์เอกสาร	1 นาที	นายอนุชิต สิงห์คำ	-
กรณีติดตั้งไม่สำเร็จ สามารถสอบถามหรือขอความช่วยเหลือเพิ่มเติมได้ที่งานคอมพิวเตอร์และเครือข่าย สำนักงานเลขานุการคณะบริหารศาสตร์	ให้คำแนะนำ	1 นาที	งานคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	-

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียมในการติดตั้งฟอนต์มาตรฐานราชการไทย เนื่องจากเป็นฟอนต์ที่ทางราชการเผยแพร่ให้ใช้งานได้โดยไม่มีค่าใช้จ่าย

การรับเรื่องร้องเรียน

หากพบปัญหาหรือข้อขัดข้องในการติดตั้งฟอนต์ สามารถติดต่อร้องเรียน/ขอความช่วยเหลือได้ที่ งานคอมพิวเตอร์และเครือข่าย สำนักงานเลขานุการคณะบริหารศาสตร์ โทรศัพท์ 045353834 หรืออีเมล anuchit.s@ubu.ac.th ตามช่องทางที่ระบุไว้ในหัวข้อสถานที่/ช่องทางการให้บริการ

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ไม่มีแบบฟอร์มที่ต้องยื่นสำหรับการขอรับบริการนี้