

## บทที่ 2

### การพิมพ์วิทยานิพนธ์

#### กระดาษพิมพ์

ให้กระดาษปอนด์ขาว ไม่มีเส้นบรรทัด ชนิด 80 แกรมขึ้นไป ขนาดมาตรฐาน A4 ใช้พิมพ์หน้าเดียว

#### อุปกรณ์การพิมพ์

การพิมพ์วิทยานิพนธ์ นักศึกษาควรใช้อุปกรณ์การพิมพ์ ดังนี้

1. คอมพิวเตอร์โปรแกรมไมโครซอฟต์ออฟฟิศ
2. เครื่องพิมพ์ แบบ Laser หมึกพิมพ์สีด าเท่านั้น

#### การเว้นระยะในการพิมพ์

มหาวิทยาลัยได้กำหนดการเว้นบรรทัดในการพิมพ์วิทยานิพนธ์ ดังนี้

1. กำหนดระยะห่างระหว่างบรรทัดเป็นแบบระยะพิมพ์เดี่ยว (Single Space)
2. ระยะบรรทัดห่างระหว่างชื่อบทกับหัวข้อแรก หรือ บรรทัดแรกของเนื้อเรื่องให้เว้นว่าง

#### 2 บรรทัด

3. การย่อหน้าให้เว้นระยะห่างเท่ากับ 0.75 นิ้ว (1.8 ซม.) หรือ 8 ช่วงตัวอักษร โดยเริ่ม

พิมพ์ช่วงอักษรตัวที่ 9 และในการพิมพ์ภาษาอังกฤษนั้นจะพิมพ์เครื่องหมายต่อจากข้อความโดยไม่เว้นระยะการพิมพ์หลังเครื่องหมายวรรคตอน

#### การเว้นที่ริมขอบกระดาษและการขึ้นบรรทัดใหม่

มหาวิทยาลัยได้กำหนดการเว้นริมกระดาษสำหรับการพิมพ์วิทยานิพนธ์ดังนี้

1. หัวกระดาษและขอบซ้ายมือให้เว้นที่ว่างไว้ 1.5 นิ้ว
2. ขอบขวาและขอบล่างให้เว้นไว้ 1 นิ้ว กั้นหลังตรง และควรระมัดระวังการแยกคำกรณีที

เป็นคำเดียวกัน ให้ใช้เครื่องหมาย “-”

## รูปแบบอักษร

ภาษาไทย ให้ใช้อักษรที่อยู่ในโปรแกรม Windows ใช้อักษร Angsana UPC ตามแบบ และขนาดอักษร ดังต่อไปนี้

	Angsana UPC	Cordia UPC	TH Sarabun PSK
อักษรหลัก	16 pt	16 pt	16 pt
บทที่	20 pt	20 pt	20 pt
ชื่อบท	22 pt	22 pt	22 pt
หัวข้อใหญ่ในบท(ขีดซ้ายสุด)	18 pt	18 pt	18 pt

สำหรับขนาดอักษรของข้อความหรือส่วนที่จ ำเพาะเจาะจง โปรดดูตามที่ระบุไว้ เป็นแห่ง ๆ ไป ในแบบที่กำหนด (โปรดดูหน้า 12)

ภาษาอังกฤษ (1) หากเป็นภาษาอังกฤษที่อยู่ในวงเล็บหรือการอ้างอิงขนาดยาวให้ใช้รูปแบบ อักษรและขนาดเดียวกับรูปแบบและขนาดของภาษาไทย

ตัวอย่าง Angsana UPC ความคิดสร้างสรรค์ (Creativity)

ตัวอย่าง Cordia UPC ความคิดสร้างสรรค์ (Creativity)

ตัวอย่าง Th Sarabun Psk ความคิดสร้างสรรค์ (Creativity)

(2) หากเป็นชื่อวิทยานิพนธ์ บทคัดย่อ และการอ้างอิงให้ใช้ Times New Roman โดยใช้อักษร ขนาด 12 pt ส่วนหัวข้อที่ต้องการเน้นให้ปรับสูงขึ้นตามสัดส่วนของอักษรหลัก

(3) ในกรณีที่ใช้โปรแกรมอื่น ๆ ที่มีใช้ Microsoft word ในการพิมพ์ข้อความ ตาราง กราฟ หรือสื่อประสม ให้ใช้รูปแบบอักษรแบบ Angsana UPC หรือ Angsana New เท่านั้น

## การเว้นระยะในการพิมพ์

มหาวิทยาลัยได้กำหนดการเว้นบรรทัดในการพิมพ์วิทยานิพนธ์ ดังนี้

1. การเว้นระยะระหว่างบรรทัดให้เว้น 2 ช่วงบรรทัดพิมพ์เดี่ยว หรือ บรรทัดพิมพ์คู่ (double space)
2. การย่อหน้าให้เว้นระยะเท่ากับ 0.75 นิ้ว (1.8 ซม.) หรือ 8 ช่วงตัวอักษร โดยเริ่มพิมพ์ช่วงอักษรตัวที่ 9 และในการพิมพ์ภาษาอังกฤษนั้นจะพิมพ์เครื่องหมายต่อจากข้อความโดยไม่เว้นระยะแต่จะเว้นระยะการพิมพ์หลังเครื่องหมายวรรคตอนดังนี้

หลังเครื่องหมายมหัพภาค (. period หรือ full stop) ท้ายประโยค เว้น 2 ระยะ

หลังเครื่องหมายมหัพภาค(. period หรือ full stop) หลังตัวย่อ เว้น 1 ระยะ

หลังเครื่องหมายจุลภาค (, comma) เว้น 1 ระยะ

หลังเครื่องหมายอัฒภาค (; semi-colon) เว้น 1 ระยะ

หลังเครื่องหมายทวิภาค (: colon) เว้น 1 ระยะ

**ยกเว้น** ไม่เว้นระยะในการพิมพ์ตำแหน่งของ World Wide Web หรือชื่อเฉพาะอื่น ๆ เท่านั้น

## การพิมพ์เลขหน้า

การพิมพ์เลขหน้าให้พิมพ์ไว้บริเวณกลางหน้าของกระดาษ ห่างจากริมกระดาษส่วนบน 1 นิ้ว ในการลำดับหน้า ส่วนนำเรื่องทั้งหมดให้ใช้เรียงตามลำดับพยัญชนะในภาษาไทย โดยเริ่มนับปกในภาษาไทยเป็น หน้า ก หน้าปกภาษาอังกฤษ เป็น หน้า ข หน้าอนุมติเป็นหน้า ค โดยไม่ต้องพิมพ์อักษรหน้า และเริ่มพิมพ์อักษรหน้าในหน้าบทคัดย่อภาษาไทย เป็นหน้า ง เป็นต้นไป

การพิมพ์เลขหน้าในส่วนเนื้อเรื่อง ให้ใช้เลขอารบิกทั้งหมด เช่น 1 2 3 เป็นต้น และ ไม่ใส่เลขหน้ากำกับแต่ใ้หน้าจำนวนหน้ารวมไปด้วยในหน้าแรกของแต่ละบท หน้าแรกของบรรณานุกรม และในใบค้นหน้าบรรณานุกรม และภาคผนวกแต่ละภาคผนวก

## การพิมพ์สารบัญ

1. สารบัญ พิมพ์รายการที่แสดงส่วนประกอบสำคัญทั้งหมดของวิทยานิพนธ์โดยเรียงหน้าตามลำดับเนื้อหา
2. สารบัญตาราง พิมพ์ชื่อตารางตามที่ปรากฏในเนื้อหาโดยเรียงลำดับตารางแยกตามบทที่ (สารบัญในภาคผนวกไม่ต้องพิมพ์)

### 3. สารบัญญภาพ พิมพ์ชื่อภาพที่ตามที่ปรากฏในเนื้อหาโดยเรียงลำดับภาพที่แยกตาม บทที่ (ภาพที่อยู่ในภาคผนวกไม่ต้องพิมพ์)

#### การพิมพ์ตารางและภาพประกอบ

1. ตาราง (table) นำเสนอตารางข้อมูล ตัวเลขสถิติต่าง ๆ เพื่อให้เข้าใจและตีความ ให้ง่ายขึ้น ตารางประกอบด้วยลำดับที่ของตารางและชื่อตาราง การใส่ชื่อตาราง ชื่อตารางให้ขึ้นต้นด้วยคำนาม ไม่ใช่คำกริยาเป็นคำขึ้นต้นให้ใส่ต่อจากหมายเลขตารางโดยเขียนคำว่าตารางที่...เว้นระยะ 2 เคาะตัวอักษรใส่ชื่อตาราง ถ้าชื่อตารางมีความยาวเกิน 1 บรรทัด ให้พิมพ์ต่อในบรรทัดที่สอง โดยพิมพ์อักษรตัวแรกของบรรทัดที่สองให้ตรงกับอักษรตัวแรกของข้อความในบรรทัดที่หนึ่ง ควรเว้นระยะระหว่างชื่อกับตัวตาราง 2 ช่วงบรรทัดพิมพ์คู่หรือ 1 บรรทัดพิมพ์ กรณีที่พิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์

กรณีที่ตารางมีความยาวไม่สามารถสิ้นสุดในหน้าเดียวกันได้ ให้พิมพ์ต่อในหน้าถัดไป และเขียนหัวตารางว่าตารางที่..... (ต่อ) โดยพิมพ์ชิดขอบกระดาษด้านบนซ้ายมือ

กรณีที่ต้องการอ้างอิงถึงที่มาของตารางในหน้าถัดไป ให้ยกข้อความบางส่วนของ ตารางไปรวมไว้ในหน้าใหม่อย่างน้อย 2 บรรทัด โดยปล่อยให้มิต่างในตารางหน้าเดิม ให้ระบุที่มาของตารางไว้ท้ายตาราง โดยให้ขึ้นบรรทัดใหม่ การตีเส้น เส้นบนสุด (เปิดตาราง) และล่างสุด (ปิดตาราง) ใช้เป็นเส้นคู่ไม่ตีเส้นแนวตั้ง

2. ภาพประกอบ (figure) แบ่งออกเป็นหลายประเภท เช่น แผนภูมิ (chart) แผนภาพ (graph) แผนที่ (map) ภาพประกอบเหล่านี้ช่วยให้เข้าใจเนื้อหาได้ง่ายขึ้น ให้ใช้คำว่า"ภาพที่" ตามด้วยหมายเลขประจำภาพโดยพิมพ์ไว้ใต้ภาพ พร้อมระบุแหล่งที่มาไว้ใต้ภาพ ภาพประกอบใส่ต่อจากย่อหน้าเนื้อหา ถ้าหน้ากระดาษมีเนื้อที่ไม่เพียงพอ ให้ดำเนินเรื่องต่อไปจนสุดระยะหน้ากระดาษ แล้วเริ่มต้นภาพประกอบในหน้าถัดไป

อนึ่ง การลำดับหมายเลขตารางและภาพประกอบให้เรียงลำดับแยกในแต่ละบท เช่น

ตารางที่ 1.1 หมายถึง ตารางที่ 1 ในบทที่ 1

ภาพที่ 3.2 หมายถึง ภาพที่ 2 ในบทที่ 3 เป็นต้น

หมายเหตุ กรณีที่ภาพประกอบเป็นภาพที่สแกน (Scan) หรือทำสำเนาเวลาจัดส่งแผ่นบันทึกข้อมูลต้องส่งไฟล์ที่สแกนภาพเหล่านั้นแนบมาในแผ่นด้วย

## การพิมพ์บรรณานุกรมและภาคผนวก

1. **บรรณานุกรม** ให้ขึ้นหน้าใหม่พิมพ์คำว่า "บรรณานุกรม" (18 pt/เข้ม) กลางหน้ากระดาษ ห่างจากขอบบนของกระดาษ 1.5 นิ้ว บรรทัดแรกพิมพ์ชิดขอบซ้าย เว้นระยะห่างจากคำว่า "บรรณานุกรม" 2 ช่วงบรรทัด ส่วนรายละเอียดการพิมพ์ โปรดศึกษาจากบทที่ 5 เรื่อง การอ้างอิงและการเขียนรายการ เอกสารอ้างอิงตามแบบ APA ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 6 ต่อไป

2. **ภาคผนวก** หน้าแรกของภาคผนวกให้ขึ้นหน้าใหม่ และพิมพ์คำว่า "ภาคผนวก" กลางหน้ากระดาษ กรณีมีภาคผนวกหลายรายการ ให้ใส่ภาคผนวก ก ภาคผนวก ข (18 pt/เข้ม) พร้อมชื่อตาราง ภาคผนวกแต่ละภาค (16pt/บาง) ตามลำดับ

## การพิมพ์ข้อความที่คัดลอกมาจากต้นฉบับเดิม

ถ้าข้อความที่คัดลอกมามีความยาวไม่เกิน 3 บรรทัด ให้พิมพ์ต่อไปในเนื้อความได้เลย และให้ใส่ข้อความนั้นไว้ในระหว่างเครื่องหมายอัญประกาศ (คู่) " " ถ้าข้อความที่คัดลอกมาเกิน 3 บรรทัด ให้พิมพ์ขึ้นบรรทัดใหม่ ย่อหน้าเข้ามา 4 ช่วงตัวอักษร โดยเริ่มพิมพ์ช่วงตัวอักษรที่ 5 จากซ้ายมือ ข้อความบรรทัดถัดมาให้เว้นระยะเท่ากับบรรทัดแรก และถ้าต้องการเว้นข้อความที่คัดลอกมาบางส่วน ให้พิมพ์เครื่องหมายจุดสามจุด โดยพิมพ์เว้นระยะ 1 ช่วงตัวอักษร (././.) ดังตัวอย่าง

คณะผู้ก่อการเองก็ชาวซึ่งในพระมหากษัตริย์คุณเมื่อครั้งพระราชทานอภัยโทษเป็นอย่างมาก ดังที่  
ได้เขียนไว้ในภาคสรุปหนึ่งว่า

//// พระมหากษัตริย์ที่มีต่อพวกเราซึ่งนับว่าเป็นครั้งสำคัญอย่างยิ่งนั่นก็คือได้พระราชทาน ชีวิตพวกเราไว้  
จากคำพิพากษาของกรรมการศาลทหารโดยเรามีแน่วแน่ใจกว่าถ้าหากมิใช่ พระราชา พระองค์นี้ทรงเป็น  
ประมุขแล้วพวกเราจะได้พ้นจากการประหารชีวิตหรือหาไม่ ขอให้ดูการปกครองในระบอบประชาธิปไตย  
สมัยหลังจากนั้นมาที่จะพบว่าน้ำพระทัยของ พระองค์สูงค่าน้ำใจของหลายคน ผู้ยกตัวเองว่าเป็นนัก  
ประชาธิปไตยจนติดปาก ครั้นเมื่อ เสร็จสิ้นกระบวนการความแห่งคดีปฏิวัติ ร.ศ.130 แล้วเรา ไปได้ไม่คิดว่าองค์  
ประมุขได้ทรงยอม ให้รัฐบาลของพระองค์เรียกเก็บภาษีอากรได้จากทรัพย์สินสมบัติส่วนพระองค์เชียงใหม่  
ทุกประการ ยิ่งกว่านั้นยังได้ลดพระองค์มาทาบกับระดับประชาธิปไตย โดยทรงเขียนความเห็นทางการเมือง  
ซึ่งใช้พระนามแฝงว่า “อศวาหุ” บ้าง “รามจิตติ” บ้าง ลงในหน้าหนังสือพิมพ์ ท่านองจะใคร่สดับตรับฟัง  
ความคิดเห็น (public opinion) จากประชาชนที่รักของพระองค์ และ ถ้าความเห็นฉบับใดขัดแย้งกับพระองค์  
พระองค์ก็ทรงได้ด้วยน้ำพระทัยนักประชาธิปไตย มิได้เกรี้ยวกราด ใช้พระอำนาจโดยโศกะคติที่อาจจะ  
กระทำได้นั้นเลย... นับว่าพระองค์เป็นนักกีฬาที่น่าสรรเสริญ (เหรียญ ศรีจันทร์ และ เนตร พูนวิวัฒน์ 2519: 214)

ที่มา: วิมล พงศ์พิพัฒน์ (2523) "ปฏิวัติ ร.ศ.130" ใน *สารานุกรมพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้า*  
*เจ้าอยู่หัว* เล่ม 1 หน้า 207-208

ถ้ามีข้อความอื่นที่คัดลอกมาจากต้นฉบับเดิมซ้อนอยู่ ให้ใส่เครื่องหมายอัญประกาศเดี่ยวสำหรับ  
ข้อความที่ซ้อนอยู่ในข้อความที่มีเครื่องหมายอัญประกาศ(คู่) อยู่แล้ว เช่น '.....'

หากต้องการจะเพิ่มเติมข้อความของผู้เขียนวิทยานิพนธ์ลงไปข้อความที่คัดลอกมา ให้ใส่  
เครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยม [ ] กำกับ เพื่อให้แตกต่างจากวงเล็บ ซึ่งอาจปรากฏในข้อความที่คัดลอกมา  
โดยตรงนั้น

## การแบ่งบทและหัวข้อในบท

### การแบ่งบท

เมื่อเริ่มบทใหม่จะต้องขึ้นหน้าใหม่เสมอ ใช้คำว่า "บทที่" ไว้กลางหน้า พิมพ์ด้วยตัวหนา ขนาด 20 pt ตอนบนสุดของหน้ากระดาษห่างจากขอบบน 1.5 นิ้ว ตามด้วยเลขประจำบทเป็นเลขอารบิก ชื่อของบทให้พิมพ์ขึ้นบรรทัดใหม่ กลางหน้ากระดาษ พิมพ์ด้วยตัวหนาขนาด 22 pt. หากชื่อบทยาวมากกว่า 1 บรรทัด ให้จัดข้อความให้อยู่ในลักษณะสมดุลเป็นสามเหลี่ยมหัวกลับ ใช้แบบและขนาดตัวอักษรเช่นเดียวกับในเนื้อหา

### หัวข้อในบท

หัวข้อในบทประกอบด้วยหัวข้อสำคัญหรือหัวข้อใหญ่ หัวข้อรอง และหัวข้อย่อย

**2.1 หัวข้อสำคัญหรือหัวข้อใหญ่** ใช้เลขอารบิกนำหน้าพิมพ์ด้วยตัวหนา ขนาด 18 pt /bold ชิดขอบกระดาษด้านซ้าย เว้นระยะต่ำลงมาจากบรรทัดบน 1 บรรทัดพิมพ์

**2.2 หัวข้อรอง** เว้นต่ำจากหัวข้อสำคัญหรือหัวข้อใหญ่ 1 บรรทัดพิมพ์ การย่อหน้าให้เว้นระยะเท่ากับ 0.75 นิ้ว (1.8 ซม.) หรือ 8 ช่วงตัวอักษรโดยเริ่มพิมพ์อักษรตัวที่ 9 พิมพ์ด้วยอักษรตัวหนาขนาด 16 pt สำหรับหัวข้อย่อย 2 ระดับ เช่น 1.1 , 1.2

**2.3 หัวข้อย่อย** ย่อหน้าเข้ามาจากหัวข้อรองกำกับด้วยเลขอารบิก คั่นด้วย เครื่องหมายมหัพภาค พิมพ์ด้วยอักษรตัวเอนหนาสำหรับหัวข้อย่อย 3 ระดับ เช่น 1.1.1 , 1.1.2

หัวข้อย่อยลงไปอีก ให้เว้นระยะห่างจากบรรทัดบนและบรรทัดล่างเช่นเดียวกับย่อหน้าปกติให้ใช้เลขอารบิกกับวงเล็บด้านเดียว 1) ....2) ....และวงเล็บสองด้าน (1).... (2)..... พิมพ์ด้วยอักษรเอนไม่เข้มตามลำดับ

กรณีที่มีหัวข้อมากกว่าหัวข้อย่อยที่ใช้ตัวเลขที่มีวงเล็บสองด้านกำกับให้แบ่งย่อยโดยใช้หัวข้อ ก. ข. ค...ลำดับย่อยลงมาให้ใช้ตัวอักษรกับวงเล็บด้านเดียว ก) ข) ค) และวงเล็บสองด้าน (ก) (ข) (ค)...ตามลำดับ โดยพิมพ์อักษรตัวธรรมดา

การวางเลขกำกับหัวข้อย่อยในแต่ละระดับ ให้ย่อหน้าให้ตรงกับอักษรตัวแรกของชื่อหัวข้อในชื่อก่อน

การแบ่งหัวข้อในบทขึ้นอยู่กับเนื้อหาในบท บางบทอาจมีเพียงหัวข้อสำคัญหรือ หัวข้อใหญ่เพียงหัวข้อเดียวเท่านั้น เช่น บทที่ 1 โดยไม่ใส่เลขลำดับหัวข้อใหญ่ก็ได้

(ตัวอย่างการแบ่งบทและหัวข้อในบท)

บทที่ (20 pt. หน้า)

ชื่อบทพิมพ์กลางหน้ากระดาษ(22 pt.หน้า)

/  
/

1. หัวข้อสำคัญหรือหัวข้อใหญ่ (18 pt. หน้า)  
0.75"

← 1.1 //(หัวข้อรอง)(16pt หน้า)(ย่อ0.75นิ้ว).....

1.1.1 //(หัวข้อย่อยของ 1.1)(16pt.หน้าเอน).....

1) //(หัวข้อย่อยของ 1.1.1).(บางเอน).....

2) //(หัวข้อย่อยของ 1.1.1) (บางเอน).....

(1) //(หัวข้อย่อยของ 2)) (บางเอน).....

(2) //(หัวข้อย่อยของ 2)) (บางเอน).....

ก. //(หัวข้อย่อยของ (2)) (บางเอน).....

ข. //(หัวข้อย่อยของ (2)). (บางเอน).....

ก) //(หัวข้อย่อยของ ข.) (บางเอน).....

ข) //(หัวข้อย่อยของ ข.) (บางเอน).....

(ก) // (หัวข้อย่อยของ ข) (บางเอน).....

(ข) // (หัวข้อย่อยของ ข) (บางเอน).....

0.75"

2.1.2 //

← 1.2 //.....