

## 4.1 การพิมพ์และทำสำเนา

การพิมพ์บทนิพนธ์ต้องมีมาตรฐานเดียวกันทั้งเล่ม นอกจากกระดาษที่ใช้พิมพ์แล้วต้องคำนึงถึงโปรแกรมที่พิมพ์ เครื่องพิมพ์ที่ใช้วิธีการถ่ายสำเนา ที่ต้องคงความเป็นมาตรฐานเพื่อให้ได้บทนิพนธ์ที่มีคุณภาพเดียวกันทั้งเล่ม การพิมพ์และทำสำเนามีข้อกำหนด ดังนี้

**4.1.1** ต้นฉบับ ต้องพิมพ์ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรม Microsoft Word เวอร์ชัน 97 ขึ้นไปและพิมพ์ด้วยเครื่องพิมพ์เลเซอร์ หมึกพิมพ์สีดำเท่านั้น ยกเว้นภาพที่มีหลายสี

**4.1.2** ฉบับสำเนา ให้ใช้วิธีการถ่ายสำเนา (Photocopy) จากต้นฉบับ โดยเป็นการถ่ายสำเนาที่มีคุณภาพดี สะอาด ตัวอักษรและภาพชัดเจนคงทน ไม่ลบเลือนง่าย

**4.1.3** การพิมพ์สำเนาส่วนหน้า(หน้าปกใน ใบอนุมัติ บทคัดย่อ Abstract กิตติกรรมประกาศ สารบัญทุกประเภท ฯลฯ) และส่วนที่ใช้คั่นระหว่างแต่ละส่วน เช่น ใบปะหน้าภาคผนวก ให้พิมพ์หรือถ่ายสำเนาโดยใช้กระดาษหน้าเดียว

**4.1.4** การพิมพ์และทำสำเนาส่วนเนื้อเรื่อง ส่วนอ้างอิง และส่วนท้ายเล่ม ให้พิมพ์หรือถ่ายสำเนาโดยใช้กระดาษหน้าเดียวถ้าบทนิพนธ์มีจำนวนหน้าเกิน 200 หน้าขึ้นไป ให้พิมพ์หรือถ่ายสำเนาแบบหน้า-หลัง ต่อกระดาษ 1 แผ่น ตั้งแต่บทที่ 1 จนถึงภาคผนวก โดยพิมพ์เลขบอกหน้าไว้กลางหน้ากระดาษทุกหน้า

บัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม