

บทที่ 4

การจัดพิมพ์วิทยานิพนธ์

วิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษานั้น นักศึกษาจะต้องรับผิดชอบในการศึกษาหลักเกณฑ์ รูปแบบการเขียน และพิมพ์วิทยานิพนธ์ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม กำหนดโดยจัดทำวิทยานิพนธ์ที่มีคุณภาพทั้งในด้านเนื้อหา รูปแบบ และการพิมพ์ การจัดทำวิทยานิพนธ์ให้มีรูปแบบที่ถูกต้อง สะอาด สวยงาม เหมาะสมและหลักเกณฑ์เฉพาะส่วนประกอบแต่ละส่วนดังนี้

4.1 กระดาษที่ใช้

กระดาษที่ใช้พิมพ์วิทยานิพนธ์หรือทำสำเนาวิทยานิพนธ์ต้องเป็นกระดาษที่มีคุณภาพดี กระดาษขาว ไม่มีเส้นบรรทัด ขนาดมาตรฐาน A4 (ขนาด 297 x 210 มม.) มีน้ำหนักไม่ต่ำกว่า 80 แกรม

4.2 การพิมพ์และทำสำเนา

การพิมพ์วิทยานิพนธ์ต้องมีมาตรฐานเดียวกันทั้งเล่ม นอกจากกระดาษที่ใช้พิมพ์แล้วต้องคำนึงถึง โปรแกรมที่พิมพ์ เครื่องพิมพ์ที่ใช้ วิธีการถ่ายสำเนา ที่ต้องคงความเป็นมาตรฐานเพื่อให้ได้วิทยานิพนธ์ที่มีคุณภาพเดียวกันทั้งเล่ม การพิมพ์และทำสำเนา มีข้อกำหนด ดังนี้

4.2.1 ต้นฉบับ ต้องพิมพ์ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรม Microsoft Word เวอร์ชัน 97 ขึ้นไปและพิมพ์ด้วยเครื่องพิมพ์เลเซอร์ หมึกพิมพ์สีดำเท่านั้น ยกเว้นภาพที่มีหลายสี

4.2.2 ฉบับสำเนา ให้ใช้วิธีการถ่ายสำเนา (Photocopy) จากต้นฉบับ โดยเป็นการถ่ายสำเนาที่มีคุณภาพดี สะอาดไม่เลอะเทอะ ตัวอักษร และภาพชัดเจนคงทน ไม่ลบเลือนง่าย

4.2.3 การพิมพ์สำเนาส่วนหน้า (หน้าปกใน ใบบอญมิติ บทคัดย่อ Abstract กิตติกรรมประกาศ สารบัญทุกประเภท เป็นต้น) และส่วนที่ใช้คั่นระหว่างแต่ละส่วน เช่น ใบบ่หน้าภาคผนวก ให้พิมพ์หรือถ่ายสำเนาโดยใช้กระดาษหน้าเดียว

4.2.4 การพิมพ์และทำสำเนาส่วนเนื้อเรื่อง ส่วนอ้างอิง และส่วนท้ายเล่ม ให้พิมพ์หรือถ่ายสำเนาโดยใช้กระดาษหน้าเดียว ตั้งแต่บทที่ 1 จนถึงภาคผนวกโดยพิมพ์เลขบอกหน้าไว้กลางหน้ากระดาษทุกหน้า

4.3 รูปแบบการพิมพ์

การพิมพ์วิทยานิพนธ์ในแต่ละหน้าต้องคำนึงถึงมาตรฐานแบบตัวพิมพ์ รูปแบบตัวอักษร การตั้งระยะขอบกระดาษ การเว้นระยะห่างระหว่างบรรทัด การย่อหน้า การเว้นวรรค การตัดคำ การไม่ฉีกคำ และการใช้เครื่องหมายต่าง ๆ เพื่อให้ได้วิทยานิพนธ์ที่มีมาตรฐานและคุณภาพเดียวกันทั้งเล่ม

4.3.1 แบบตัวพิมพ์ (Font)

4.3.1.1 วิทยานิพนธ์ภาษาไทยให้ใช้ตัวพิมพ์ ได้แก่ TH SarabunPSK หรือTH SarabunNew อย่างใดอย่างหนึ่งตลอดทั้งเล่ม

4.3.1.2 วิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษให้ใช้ตัวพิมพ์ ชื่อ Time New Roman ตลอดทั้งเล่ม

4.3.2 รูปแบบตัวอักษร (Font Style)

4.3.2.1 ส่วนเนื้อเรื่อง และรายละเอียดของส่วนต่าง ๆ ภายในเล่มวิทยานิพนธ์ภาษาไทยให้ใช้ตัวพิมพ์ธรรมดา ขนาด 16 พอยต์ และวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ ให้ใช้ตัวพิมพ์ธรรมดา ขนาด 12 พอยต์

4.3.2.2 หัวข้อใหญ่ในส่วนเนื้อเรื่อง วิทยานิพนธ์ภาษาไทยให้ใช้ตัวหนา (Bold) ขนาด 18 พอยต์ และวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ ให้ใช้ตัวหนา ขนาด 14 พอยต์

4.3.2.3 ชื่อบท ชื่อส่วนประกอบต่าง ๆ เช่น บทคัดย่อ Abstract กิตติกรรมประกาศ สารบัญต่าง ๆ ชื่อบทบรรณานุกรม ภาคผนวก ประวัติผู้วิจัย วิทยานิพนธ์ภาษาไทยให้ใช้ตัวหนา ขนาด 20 พอยต์ และวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษให้ใช้ตัวหนา ขนาด 18 พอยต์

4.3.3 การตั้งระยะขอบกระดาษ (Margins)

การตั้งระยะขอบการพิมพ์ โดยวัดจากริมกระดาษให้เว้นระยะห่าง ดังนี้

4.3.3.1 เอกสารหน้าคี่ (หน้าขวามือ) ให้เว้นระยะขอบบน 1.5 นิ้ว (3.81 ซม.) ขอบซ้าย 1.5 นิ้ว (3.81 ซม.) ขอบขวา 1.0 นิ้ว (2.54 ซม.) และขอบล่าง 1.0 นิ้ว (2.54 ซม.)

4.3.3.2 เอกสารหน้าคู่ (หน้าซ้ายมือ) ให้เว้นระยะขอบบน 1.5 นิ้ว ขอบซ้าย 1.0 นิ้ว ขอบขวา 1.5 นิ้ว และขอบล่าง 1.0 นิ้ว

4.3.4 การเว้นระยะห่างระหว่างบรรทัด (Line spacing)

4.3.4.1 ระยะห่างระหว่างบรรทัดให้เป็นแนวเดียวกันตลอดทั้งเล่ม กรณีวิทยานิพนธ์ภาษาไทยให้กำหนดระยะห่างระหว่างบรรทัดเป็น 1 เท่า ส่วนวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษให้กำหนดระยะห่างระหว่างบรรทัดเป็น 1.5 เท่า

4.3.4.2 ระยะห่างระหว่างชื่อบทกับหัวข้อแรกหัวข้อแรกหรือบรรทัดแรกของเนื้อเรื่อง ให้เว้นว่าง 2 บรรทัด

4.3.4.3 เมื่อขึ้นหัวข้อใหม่ ระยะห่างระหว่างบรรทัดสุดท้ายของหัวข้อเดิมกับหัวข้อใหม่ ให้เว้นว่าง 1 บรรทัด

4.3.5 การย่อหน้า (Indention)

4.3.5.1 การย่อหน้าแรกให้เว้นระยะห่างจากขอบซ้าย 9 ช่วงตัวอักษร หรือ 1 แท็บ/ 0.5 นิ้ว (1.27 ซม.) ตลอดทั้งเล่มและควรย่อหน้าในกรณีที่สั้นสุดเนื้อความย่อหน้าหนึ่ง ๆ ไม่ควรมีเนื้อความมาก

4.3.5.2 การย่อลำดับที่สองขึ้นไปหรือย่อหน้าภายใต้หัวข้อย่อย ให้ย่อหน้าตรงกับตัวอักษรแรกของชื่อหัวข้อย่อยในประเด็นนั้น ๆ

4.3.6 การเว้นวรรค

ตามราชบัณฑิตยสถานกำหนดไว้ว่าการเว้นวรรคแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะดังนี้

4.3.6.1 การเว้นวรรคเล็กมีระยะห่างระหว่างวรรคเท่ากับความกว้างของพยัญชนะ (หรือ 1 เคาะ) การเว้นวรรคเล็กใช้ในกรณีต่อไปนี้

- 1) การเว้นวรรคเล็กระหว่างชื่อกับนามสกุล
- 2) เว้นวรรคเล็กหลังคำนำพระนามพระบรมวงศานุวงศ์ พระนาม และฐานันดรศักดิ์ เช่น สมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมพระยาดำรงราชานุภาพ
- 3) เว้นวรรคเล็กระหว่างคำ “ห่างหุ้นส่วนจำกัด” กับชื่อ เช่น ห่างหุ้นส่วนจำกัด ศุภชัยจำกัด
- 4) เว้นวรรคเล็กระหว่างชื่อสถานที่ต่าง ๆ เช่น ถนน ตำบล อำเภอ จังหวัด เช่น ถนนนครสวรรค์ ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
- 5) เว้นวรรคเล็กระหว่างคำนำหน้านามแต่ละชนิด เช่น ศาสตราจารย์ นายแพทย์ยิ่งยศ ยิ่งใหญ่
- 6) เว้นวรรคเล็กระหว่างยศกับชื่อ เช่น พลเรือเอก สงกรานต์ ต้อมสกุล ว่าที่ร้อยตรี ดร.อรุณ ชูกระเดื่อง
- 7) เว้นวรรคเล็กระหว่างตัวหนังสือกับตัวเลข เช่น แรงดันไฟฟ้า 220 โวลต์ แผนการสอน 10 เรื่อง
- 8) เว้นวรรคเล็กหลังข้อความที่เป็นหน่วยมาตราต่าง ๆ กับข้อความ เช่น การวิจัยประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ประสิทธิภาพมีค่าเท่ากับ 85.55%
- 9) เว้นวรรคเล็กระหว่างตัวหนังสือไทยกับตัวหนังสือภาษาอื่น เช่น เนื้อหาสาระ Content
- 10) เว้นวรรคเล็กหน้าและหลังเครื่องหมายไปยาลใหญ่ (ฯ) ไม้ยมก (ฯ) เท่ากับ (=) ทวิภาค (:) วิกิภาค (-) เช่น กรณศึกษา : ชุมชนศรีสวัสดิ์ สูตรคำนวณ = กว้าง x ยาว

11) เว้นวรรคหลังเครื่องหมายจุลภาค (,) อัฒภาค (;) ไปยาลน้อย (๗) ัญประกาศเปิด-ปิด “ ” และวงเล็บเปิด-ปิด () เช่น

วันจันทร์, วันอังคาร, วันพุธ, วันพฤหัสบดี, วันศุกร์, วันเสาร์ และวันอาทิตย์
 วาทยกรประสออุบัติเหตุได้รับบาดเจ็บสาหัส; การแสดงดนตรีจึงต้องงด
 สาวแรกุ่นเปรียบเสมือน “ดอกไม้แรกแย้ม”
 กรุงรัตนโกสินทร์ (พ.ศ. 2325-ปัจจุบัน)
 กรุงเทพฯ

12) เว้นวรรคเล็กหน้าและหลังคำว่า “เช่น” เช่น การทำวิทยานิพนธ์มีหลาย
 ขั้นตอน เช่น หน้าปก ใบบรองปกหน้าอนุมัติเป็นต้น

4.3.6.2 การเว้นวรรคใหญ่ มีระยะห่างระหว่างวรรคเท่ากับความกว้างของพยัญชนะ
 (หรือ 2 เคาะ) การเว้นวรรคใหญ่ ใช้ในกรณีเมื่อจบข้อความแต่ละประโยค

4.3.7 การไม่เว้นวรรค ใช้ในกรณีต่อไปนี้

4.3.7.1 ไม่เว้นวรรคระหว่างคำนำหน้าชื่อกับชื่อ เช่น นายสมหมาย สุขดี
 พระมหาสุธี วรรณโณ

4.3.7.2 ไม่เว้นวรรคระหว่างคำนำหน้าชื่อที่เป็นตำแหน่งหรืออาชีพ เช่น
 รองศาสตราจารย์มนต์ชัย เทียนทอง รองศาสตราจารย์นิรุฒ ถึงนาค ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพศาล วรคำ

4.3.7.3 ไม่เว้นวรรคระหว่างคำนำหน้าชื่อที่แสดงฐานะของนิติบุคคล หน่วยงาน
 หรือกลุ่มบุคคลกับชื่อ เช่น โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม วิทยาลัยเทคนิค
 มหาสารคาม

4.3.7.4 ไม่เว้นวรรคทั้งหน้าและหลังเครื่องหมายยัติภังค์ (-) เช่น ชาวไทย-ชาวเวียดนาม
 การประมวลผล-การแสดงผล

ทั้งนี้หลักเกณฑ์นี้เป็นแนวทางในการปฏิบัติโดยทั่วไปที่กำหนดโดยราชบัณฑิตยสถานสถาน
 แต่บางครั้งอาจเว้นวรรคหรือไม่เว้นวรรคก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมและดุลยพินิจของอาจารย์
 ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

4.3.8 การตัดคำเมื่อสิ้นสุดบรรทัด ในการตัดคำต้องใส่ยัติภังค์ (-) เสมอ แต่ต้องพิจารณาตัด
 อย่างรอบคอบ คำที่ตัดแล้วความหมายเปลี่ยนก็ไม่ตัดคำ เช่น แม่-น้ำ นักวิชาการ-ศึกษา ยก-ตัวอย่าง
 ความ-สมบูรณ์ การ-ดำเนินการ ฯลฯ คำที่ออกเสียงเชื่อมกันจะตัดคำไม่ได้ เช่น ราช-การ และคำที่
 เป็นหน่วยคำเดียวกันก็ไม่ควรตัด เช่น กระ-ทรวง เป็นต้น

4.3.9 ไม่ฉีกคำ เมื่อพิมพ์คำสุดท้ายไม่จบในบรรทัดนั้น ๆ ให้ยกคำนั้นไปพิมพ์ในบรรทัดต่อไป
 ทั้งคำ ไม่ควรตัดส่วนท้ายของคำไปพิมพ์ในบรรทัดใหม่ เช่น ผ-สมผสาน รวบรวม fi-gure, ta-ble
 เป็นต้น

4.3.10 การใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) ในภาษาไทยไม่ควรใช้ เนื่องจากมีวรรคตอนเป็นการแบ่งข้อความอยู่แล้ว เครื่องหมายจุลภาคควรใช้เท่าที่จำเป็น ซึ่งหากไม่ใช้อาจเข้าใจผิดพลาดได้ เช่น ตัวเลขหลายหลัก ชื่อนามสกุลที่อาจปะปนกัน เช่น 2,000 หรือนิรุต ถึงนาค, ภูษิต บุญทองเถิง เป็นต้น

4.4 การพิมพ์คำภาษาต่างประเทศ

4.4.1 วิทยานิพนธ์ที่พิมพ์เป็นภาษาไทย ไม่ควรพิมพ์คำภาษาต่างประเทศเป็นส่วนหนึ่งของเนื้อหาโดยที่ไม่ใช้คำนั้นที่มีอยู่แล้วในภาษาไทย เช่น “อินเทอร์เน็ต” ไม่ควรพิมพ์ว่า “Internet” หรือ “เทคโนโลยีสารสนเทศ” ไม่ควรพิมพ์คำว่า Information Technology เป็นต้น

4.4.2 กรณีที่คำภาษาต่างประเทศนั้น ๆ ยังไม่มีคำที่ใช้ในภาษาไทย ควรเขียนเป็นภาษาไทยในลักษณะทับศัพท์ตามหลักการเทียบพยัญชนะและสระที่กำหนดโดยราชบัณฑิตยสถาน เช่น เว็บไซต์ มาจากคำว่า Web Site ส่วนคำภาษาต่างประเทศที่ราชบัณฑิตยสถานได้บัญญัติวิธีเขียนทับศัพท์ไว้แล้ว ให้ใช้คำตามที่บัญญัติไว้นั้น เช่น รัฐแคลิฟอร์เนีย รัฐอินดีแอนา เป็นต้น

4.4.3 การพิมพ์คำศัพท์ตามข้อ 4.4.1 และ 4.4.2 อาจวงเล็บคำภาษาต่างประเทศกำกับไว้ เช่น เว็บไซต์ (Web Site) หรือรัฐแคลิฟอร์เนีย (California) เป็นต้น ทั้งนี้ให้วงเล็บครั้งแรกครั้งเดียวเท่านั้น การพิมพ์ในครั้งต่อ ๆ ไป ไม่ต้องวงเล็บคำภาษาต่างประเทศนั้น ๆ อีก การพิมพ์คำในวงเล็บควรใช้ตัวอักษรให้เป็นรูปแบบเดียวกันตลอดทั้งเล่ม มี 3 รูปแบบดังนี้

4.4.3.1 พิมพ์ด้วยตัวเล็กทั้งหมดยกเว้นชื่อเฉพาะ ดังตัวอย่าง วอลเลย์บอล (volleyball) ระบบเมตริก (metric system) เทคโนโลยีสารสนเทศ (information technology)

4.4.3.2 พิมพ์ตัวใหญ่เฉพาะอักษรตัวแรกของคำแรก ดังตัวอย่าง วอลเลย์บอล (Volleyball) ระบบเมตริก (Metric system) เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology)

4.4.3.3 พิมพ์อักษรตัวแรกของทุกคำด้วยตัวใหญ่ ดังตัวอย่าง วอลเลย์บอล (VolleyBall) ระบบเมตริก (Metric System) เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology) เป็นต้น

4.5 การพิมพ์เลขหน้า

การพิมพ์เลขหน้าในวิทยานิพนธ์ ในส่วนนำวิทยานิพนธ์จะลำดับเลขหน้าเป็นพยัญชนะ สำหรับส่วนหน้าเนื้อหา ส่วนส่วนท้ายจะลำดับเลขหน้าเป็นตัวเลขอารบิก ต่อกันไปจนจบเล่ม วิทยานิพนธ์ การพิมพ์เลขหน้ามีรูปแบบ ดังนี้

4.5.1 การลำดับหน้าในส่วนนำเรื่องให้ใช้ตัวอักษรเรียงตามลำดับพยัญชนะในภาษาไทย ก, ข, ค, ... สำหรับวิทยานิพนธ์ภาษาไทยและใช้เลขโรมันตัวเล็กคือ i, ii, iii, iv, ... สำหรับวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษโดยพิมพ์ลำดับหน้าไว้กลางหน้ากระดาษด้านบนห่างจากขอบกระดาษขึ้นมา 0.5 นิ้ว (1.27 ซม.) โดยเริ่มนับจากหน้าบทคัดย่อแต่จะไม่พิมพ์ลำดับหน้าในหน้าปกใน ให้เริ่มพิมพ์ลำดับหน้าจากหน้าบทคัดย่อเป็นต้นไป

4.5.2 การลำดับหน้าในส่วนเนื้อหาและส่วนท้ายให้ใช้ตัวเลขอารบิก 1, 2, 3, ... กำกับหน้า เรียงตามลำดับตลอดทั้งเล่มโดยพิมพ์ไว้กลางหน้ากระดาษด้านบนห่างจากขอบกระดาษขึ้นมา 0.5 นิ้ว (1.27 ซม.) ยกเว้นหน้าแรกของบทที่ขึ้นบทใหม่หน้าแรกของบรรณานุกรมและหน้าแรกของภาคผนวก แต่ละภาคไม่ต้องใส่เลขหน้ากำกับแต่ให้นับจำนวนหน้ารวมไปด้วย

4.6 การพิมพ์ชื่อบท/ชื่อเรื่อง

การแบ่งบท (Chapters) ต้องมีชื่อบทกำกับไว้ ตามจำนวนที่ต้องการแบ่งเนื้อหาให้เป็นบท ซึ่งจำนวนบทให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ซึ่งการพิมพ์ชื่อบทมีข้อกำหนด ดังนี้

4.6.1 เมื่อขึ้นบทใหม่ให้ขึ้นหน้าใหม่เสมอ และมีเลขประจำบทโดยให้ใช้เลขอารบิกเท่านั้นทั้งในวิทยานิพนธ์ภาษาไทย และวิทยานิพนธ์ฉบับภาษาอังกฤษให้พิมพ์คำว่า “บทที่” หรือ “CHAPTER” ไว้ตรงกลางตอนบนสุดของหน้ากระดาษส่วน ชื่อบทให้พิมพ์ไว้ตรงกลางหน้ากระดาษเช่นกันโดยให้พิมพ์บรรทัดต่อไปไม่ต้องเว้นบรรทัด

4.6.2 การพิมพ์บทที่และชื่อบทให้ใช้ขนาดตัวอักษร 20 พอยต์ ตัวหนา (Bold) สำหรับ วิทยานิพนธ์ภาษาไทยส่วนวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษให้ใช้ขนาดตัวอักษร 16 พอยต์ ตัวหนา (Bold)

4.6.3 การเขียนชื่อเรื่องในหน้าปก และปกในกรณีชื่อบทที่ยาวเกิน 1 บรรทัดได้ สามารถแบ่งเป็น 2-3 บรรทัดตามความเหมาะสมโดยพิมพ์เรียงลงมาเป็นลักษณะสามเหลี่ยมกลับหัว หรือให้สื่อความหมายได้ชัดเจนและไม่ฉีกคำ

4.7 การพิมพ์หัวข้อ

การแบ่งหัวข้อ (Heading) ในแต่ละบท ให้แบ่งออกเป็นหัวข้อหลัก และหัวข้อย่อยได้ตามความเหมาะสม ซึ่งมีข้อกำหนดในการพิมพ์ ดังนี้

4.7.1 หัวข้อหลัก (Main Heading) หัวข้อสำคัญในแต่ละบทให้พิมพ์ขีดกรอบกระดาด้านซ้ายมีอวิทยานิพนธ์ โดยขึ้นมีเลขลำดับกำกับตามบทที่ เช่น บทที่ 1 เลขหัวข้อหลักจะเริ่มที่ 1.1, 1.2, 1.3, ... บทที่ 2 เลขหัวข้อหลักจะเริ่มที่ 2.1, 2.2, 2.3, ... ภาษาไทยให้ใช้ขนาดตัวอักษร 18 พอยต์ ตัวหนา (Bold) ส่วนวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษให้ใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ทุกคำขนาดตัวอักษร 14 พอยต์ ตัวหนา (Bold) และไม่ต้องขีดเส้นใต้โดยพิมพ์เว้นห่างจากบรรทัดที่ขอบท 1 บรรทัด ให้พิมพ์ขีดซ้ายของขอบกระดาด และการพิมพ์บรรทัดต่อ ๆ ไปไม่ต้องเว้นบรรทัด

4.7.2 หัวข้อย่อย (Sub-heading) ให้พิมพ์ย่อหน้าโดยเว้นระยะให้ตรงกับตัวอักษรตัวแรกของข้อความของหัวข้อหลักนั้น การแบ่งหัวข้อย่อยในแต่ละบทให้ใช้ตัวเลขและ/หรือตัวอักษรกำกับหัวข้อไว้อย่างชัดเจน กรณีที่ใช้ตัวเลขอย่างเดียว ไม่ควรแบ่งย่อยโดยใช้ตัวเลขมากกว่า 4 ตัว เช่น 1.1.1.1 แต่ควรใช้ตัวอักษร หรือเครื่องหมายวงเล็บ ช่วยในการแบ่งหัวข้อย่อย และถ้าเลือกใช้แบบใดแล้วให้ใช้แบบเดียวกันตลอดทั้งเล่ม เช่น

1.1
 1.1.1
 1.1.1.1
 1)

4.7.3 ไม่ใช้สัญลักษณ์พิเศษ เช่น ➤ ✨ 😊 📌 ✓ ❖ ฯลฯ แสดงลำดับของหัวข้อย่อย เนื่องจากวิทยานิพนธ์เป็นเอกสารทางวิชาการ การใช้สัญลักษณ์ดังกล่าวจึงไม่เหมาะสม

4.8 การพิมพ์อัญประกาศ

อัญประกาศ (Quotation) เป็นการนำเสนอข้อความที่คัดลอก แปร ถอดความ เก็บความ หรือสรุปความจากข้อเขียนหรือคำพูดของบุคคลอื่นมาลงในงานวิจัย มี 2 ชนิด คือ “อัญประกาศตรง” เป็นข้อความที่คัดมาตรงตามต้นฉบับเดิมทุกประการและ “อัญประกาศรอง” เป็นข้อความที่ได้มาด้วยการสรุปย่อ ถอดความหรือแปล สำหรับหลักเกณฑ์ในการพิมพ์ มีดังนี้

4.8.1 อัญประกาศตรงสั้นกว่า 4 บรรทัด ให้ใส่ไว้ในเครื่องหมายอัญประกาศ “...” ถ้าอัญประกาศตรงนั้นมีอัญประกาศตรงอีกอันหนึ่งซ้อนอยู่ ให้ใช้เครื่องหมายอัญประกาศเดี่ยว ‘...’ สำหรับข้อความที่ซ้อนอยู่นั้น

4.8.2 ในอัญประกาศตรง ถ้าต้องการละข้อความบางส่วน ควรใส่จุดไข่ปลา 3 จุด (\...\) แทนที่ข้อความที่ละไว้พร้อมทั้งเว้นระยะ 1 ช่วงตัวอักษรทั้งก่อนและหลังจุดไข่ปลานั้น

4.8.3 อัญประกาศตรงไม่ต้องใช้เครื่องหมายใด ๆ ประกอบ แต่ต้องมีการอ้างอิง เช่นเดียวกับอัญประกาศตรง

4.8.4 การคัดลอกบทร้อยกรองที่ยาวมากกว่า 2 บรรทัด ให้พิมพ์ไว้กลางหน้ากระดาษโดยไม่ต้องใส่เครื่องหมายอัญประกาศ และพิมพ์ชื่อผู้ประพันธ์ไว้ใต้บทร้อยกรองนั้น 1 บรรทัด โดยพิมพ์ในเครื่องหมายวงเล็บใหญ่ [...] ถ้าไม่มีชื่อผู้ประพันธ์ ให้บอกชื่อ วรรณคดี เรื่องนั้น ถ้าไม่ปรากฏชื่อผู้ประพันธ์ ให้ใช้คำว่า [ไม่ปรากฏชื่อ] หรือใช้คำว่า [Anon]

พฤษภาสารอีก กุญชรอันปลดปลง
โททนต์เส่นงคง สำคัญหมายในกายมี
นรชาติวางวาย มลายสิ้นทั้งอินทรีย์
สถิตทั่วแต่ชั่วดี ประดับไว้ในโลกา

[กฤษณาสอนน้อง]

Hope springs eternal in the human breast:
Man never is, but always to be, blest.
The soul, uneasy and confined from home,
Rest and expatiates in a life to come.

[Essay on Man]

นานนั้กแล้วที่จากไป
ไหลนั้กแล้วที่จากลา
เมื่อไหร่จะกลับมา
แต่เง้ดั่งมดวงหน้ามนุษย์โลก

[ไม่ปรากฏชื่อ]

Hope told a flattering tale,
Much longer than my arm,
That love and pots of ale
In peace would keep me warm

[Anon]

4.8.5 ถ้าข้อความที่คัดลอกความยาวมากกว่า 4 บรรทัดขึ้นไป ไม่ต้องใส่เครื่องหมายอัฒภาค แต่ให้พิมพ์ขึ้นบรรทัดใหม่โดยให้ย่อหน้าให้ถัดเข้ามาอีก 1 ย่อหน้า จากเนื้อความที่อยู่ก่อน โดยพิมพ์ตัวอักษรแบบตัวเอน (Italic) หากมีย่อหน้าภายในย่อหน้าของข้อความที่คัดลอกอีก ให้พิมพ์ถัดเข้าไปอีก 1 ย่อหน้าตามลำดับ

4.9 การพิมพ์ตาราง

4.9.1 ตารางประกอบด้วย เลขที่ของตาราง ชื่อของตาราง ส่วนข้อความ และที่มาของตาราง โดยปกติให้พิมพ์ย่อหน้าเดียวกันทั้งหมด ซึ่งตารางอาจมีทั้งแบบแนวตั้งและแบบแนวนอนก็ได้

4.9.2 ให้พิมพ์คำว่าตารางที่ซีดริมกรอบกระดาษซ้ายมือ ตามด้วยเลขที่ของตารางตามการแบ่งบท และชื่อตาราง กำกับไว้ด้านบนของตารางนั้น โดยเรียงลำดับหมายเลขตารางของแต่ละบท และตารางในภาคผนวกก็ให้พิมพ์ในลักษณะเดียวกัน ให้พิมพ์ตัวอักษรตัวหนา (Bold) คำว่าตารางที่ และเลขที่ตาราง เช่น ตารางที่ 1.1 (อยู่ในบทที่ 1) ตารางที่ 2.1 (อยู่ในบทที่ 2) ตารางที่ ก.1 หรือ TABLE 1.1 (CHAPTER 1) TABLE 2.1 (CHAPTER 2) TABLE A.1 (APPENDIX A) เป็นต้น

4.9.3 ให้พิมพ์ชื่อตารางต่อจากเลขที่ของตารางโดยเว้นระยะห่าง 2 เคาะ กรณีชื่อตารางยาวเกินกว่า 1 บรรทัด ให้พิมพ์ตัวอักษรตัวแรกของบรรทัดถัดไปตรงกับตัวอักษรตัวแรกของชื่อตาราง

4.9.4 ขนาดของตารางต้องไม่เกินกรอบของหน้าพิมพ์วิทยานิพนธ์ สำหรับตารางขนาดใหญ่ ควรย่อขนาดลง โดยใช้เครื่องถ่ายเอกสารเพื่อย่อส่วนหรือวิธีอื่น ๆ ตามความเหมาะสม แต่จะต้องชัดเจน และอ่านได้ง่าย สำหรับตารางที่มีขนาดใหญ่และไม่สามารถย่อขนาดได้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

4.9.5 กรณีที่ตารางมีความยาว หรือกว้างมากจนไม่สามารถบรรจุในหน้ากระดาษเดียวกันได้ให้ย่อส่วนหรือแยกมากกว่า 1 ตาราง โดยให้พิมพ์คำว่า (ต่อ) ในวงเล็บท้ายตารางชิดด้านขวาท้ายตาราง และพิมพ์ส่วนที่เหลือในหน้าถัดไป โดยจะต้องพิมพ์เลขที่ตาราง และตามด้วยคำว่าต่อในวงเล็บ เช่น ตารางที่ 1.1 (ต่อ) หรือ TABLE 1.1 (CONTINUED) เป็นต้น

ตัวอย่างตาราง (ภาษาไทย)

เลขที่ตาราง ชื่อตาราง

ตารางที่ 4.1 ผลการพิจารณายืนยันชั้นความดีของผู้เชี่ยวชาญจากการตอบแบบสอบถามรอบที่ 3
ศึกษาการพัฒนามาตรวัดความรัก และศรัทธาในวิชาชีพครู

ตัวตาราง

ตัวบ่งชี้	ความเหมาะสม		ความเป็นไปได้		ผลการพิจารณา	
	Med	IQR	Med	IQR		
1	มีความสนใจในวิชาชีพครู	4.94	0.00	4.86	0.00	มีชั้นความดี
2	ชื่นชมในคุณค่าของการเป็นครู	5.00	0.00	5.00	0.00	มีชั้นความดี
3	กระตือรือร้นอยากเป็นครู	4.94	0.00	4.86	0.00	มีชั้นความดี
4	ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี	4.94	0.00	4.86	0.00	มีชั้นความดี
5	ไม่ใช้บทบาทการเป็นครูเรียกรับผลประโยชน์	4.86	0.00	4.86	0.00	มีชั้นความดี
6	มีความยุติธรรม	4.94	0.00	4.86	0.00	มีชั้นความดี
7	พัฒนาตนเองอยู่เสมอ	5.00	0.00	4.75	1.00	มีชั้นความดี
8	รับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย	4.94	0.00	4.38	1.00	มีชั้นความดี

(ต่อ)

ตัวอย่าง ตารางภาษาไทยกรณีทีตารางมีความยาวหรือกว้างมากจนไม่สามารถบรรจุในหน้ากระดาษเดียวกันได้

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

ตัวบ่งชี้	ความเหมาะสม		ความเป็นไปได้		ผลการพิจารณา	
	Med	IQR	Med	IQR		
9	รับผิดชอบบทบาทที่มีต่อวิชาชีพ	5.00	0.00	4.86	0.00	มีชั้นความดี
10	มีจิตสาธารณะ	4.86	0.00	4.75	1.00	มีชั้นความดี
11	เมตตา ปราบปรามดีต่อผู้เรียน	4.86	0.00	4.94	0.00	มีชั้นความดี
12	ปกป้อง ส่งเสริมผู้เรียน	4.86	0.00	4.60	1.00	มีชั้นความดี

4.10 การพิมพ์ภาพ

4.10.1 ภาพ ประกอบด้วย รูปภาพ แผนที่ แผนภูมิ กราฟ เป็นต้น

4.10.2 ภาพประกอบแต่ละภาพต้องมีเลขที่ของภาพ และชื่อ หรือคำอธิบายภาพกำกับไว้ใต้ภาพประกอบกลางหน้ากระดาษ โดยเรียงลำดับหมายเลขของภาพแต่ละบทจาก และภาพที่ปรากฏในภาคผนวก ก็ให้พิมพ์ในลักษณะเดียวกัน ให้พิมพ์ตัวอักษรตัวหนา (Bold) คำว่าภาพที่และเลขที่ของภาพ เช่น ภาพที่ 1.1 (อยู่ในบทที่ 1) ภาพที่ 2.1 (อยู่ในบทที่ 2) ภาพที่ ก.1 (อยู่ในภาคผนวก ก) หรือ FIGURE 1.1 (CHAPTER 1) FIGURE 2.1 (CHAPTER 2) FIGURE A.1 (APPENDIX A) เป็นต้น

4.10.3 กรณีชื่อตารางยาวเกินกว่า 1 บรรทัด ให้จัดชิดซ้ายของหน้ากระดาษพิมพ์ตัวอักษรตัวแรกของบรรทัดถัดไปตรงกับตัวอักษรตัวแรกของชื่อภาพ ให้พิมพ์ชื่อภาพต่อจากเลขที่ของภาพ โดยเว้นระยะห่าง 2 เคาะ เช่น

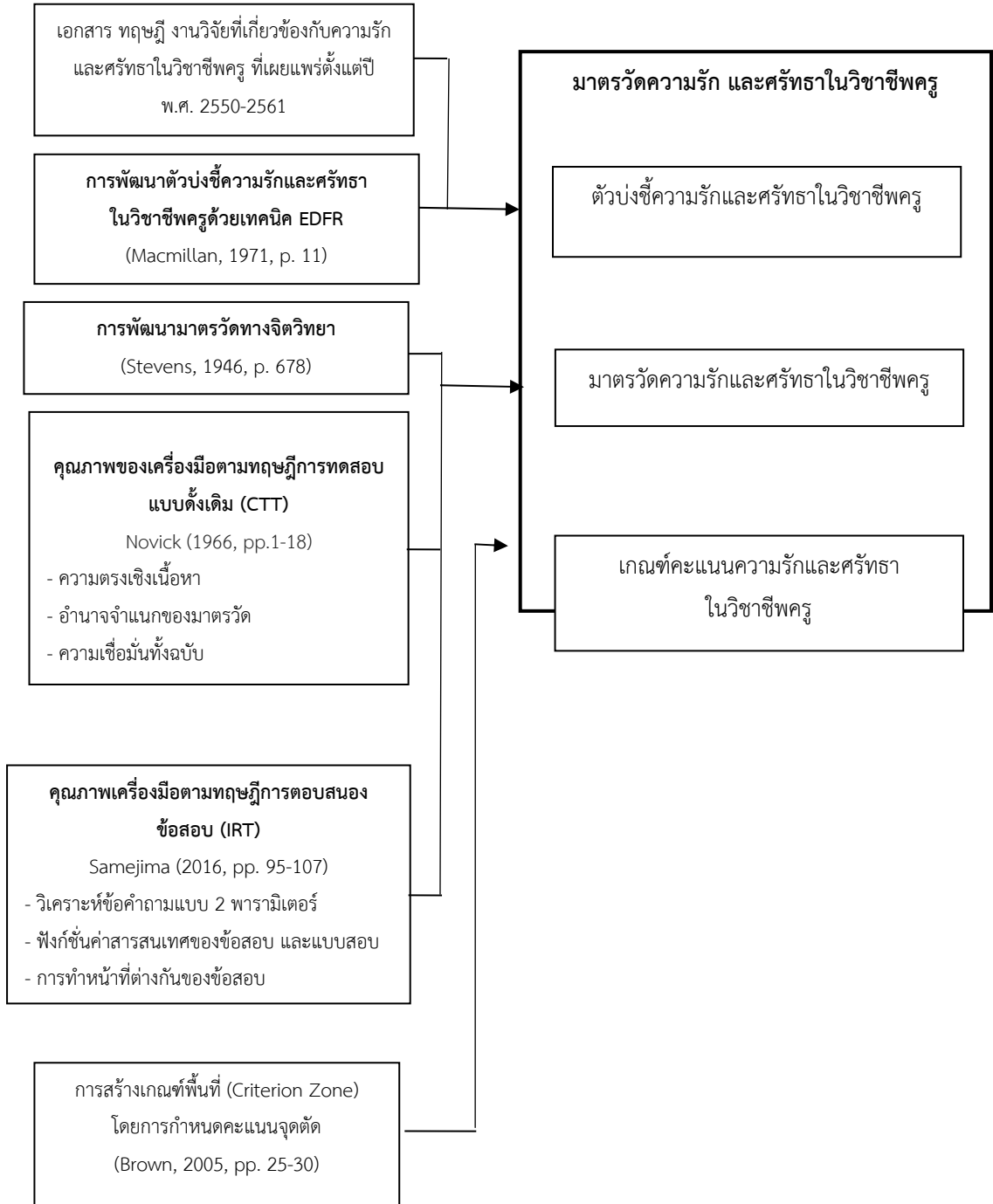
ตัวอย่าง (กรณีชื่อภาพยาวเกิน 2 บรรทัด)

ภาพที่ 2.1 แผนภูมิแท่งเปรียบเทียบคะแนนทักษะ และคะแนนผลสัมฤทธิ์รายวิชาภาษาอังกฤษระหว่างห้องเรียน. ปรับปรุงจาก *สถิติสำหรับการวิจัย* (น. 41), โดย ปิยะธิดา ปัญญา, 2560, มหาสารคาม: ตักสิลาการพิมพ์.

4.10.4 กรณีภาพที่มีความยาวหรือกว้างมากจนไม่สามารถบรรจุในหน้ากระดาษเดียวกันได้ให้ย่อส่วน หรือแยกมากกว่า 1 ภาพ ให้พิมพ์ส่วนที่เหลือในหน้าถัดไป โดยจะต้องพิมพ์เลขที่ภาพและตามด้วย คำว่าต่อในวงเล็บ เช่น ภาพที่ 1.1 (ต่อ) หรือ FIGURE 1.1 (CONTINUED) เป็นต้น โดยไม่ต้อง ใส่ชื่อภาพ

4.10.5 ภาพใด ๆ ก็ตาม จะต้องพิมพ์เป็นภาพบนกระดาษให้ชัดเจน ห้ามใช้วิธีการติดภาพด้วยกาว หรือวัสดุติดภาพอย่างอื่น และภาพประกอบที่เป็นภาพสี จะต้องพิมพ์เป็นภาพสีลงบนกระดาษขาว อย่างชัดเจน

ตัวอย่างชื่อภาพ (กรณีชื่อภาพไม่เกิน 1 บรรทัด)



ภาพที่ 4.1 กรอบแนวคิดการวิจัย

4.11 การพิมพ์สมการ

สมการ (Equation) ที่แสดงในวิทยานิพนธ์ มีความซับซ้อนที่แตกต่างกันไป ซึ่งต้องใช้การพิมพ์ที่ถูกต้อง และสามารถอ้างอิงถึงสมการแต่ละสมการในวิทยานิพนธ์ได้ ซึ่งการพิมพ์สมการมีข้อกำหนดดังนี้

4.11.1 สมการแต่ละสมการต้องมีเลขที่กำกับของสมการ โดยพิมพ์เรียงลำดับหมายเลขของสมการของแต่ละบท สมการที่ปรากฏในภาคผนวกให้พิมพ์ในลักษณะเดียวกัน โดยให้พิมพ์ตัวอักษรธรรมดา (Italic) ชิดขอบด้านขวา เช่น สมการที่ 1 อยู่ในบทที่ 2 ให้พิมพ์ (2-1) สมการที่ 1 อยู่ในภาคผนวก ก ให้พิมพ์ (ก-1) หรือ (1-1) (CHAPTER 1), (2-1) (CHAPTER 2), (A-1) (APPENDIX A)

4.11.2 สมการที่ปรากฏในเนื้อหาให้พิมพ์ในลักษณะเดียวกัน หากมีคำอธิบายสมการเพิ่มเติมให้พิมพ์ไว้ด้านล่างของสมการ โดยเว้นระยะห่าง 1 บรรทัดจากสมการ โดยจัดให้ตำแหน่งให้เหมาะสม และใช้มาตรฐานเดียวกันทั้งเล่มของวิทยานิพนธ์ เช่น สมการของส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ตัวอย่าง

$$S.D. = \sqrt{\frac{n\sum x^2 - (\sum x)^2}{n(n-1)}} \quad (2-1)$$

เมื่อ S.D. แทน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
 $\sum x$ แทน ผลรวมทั้งหมดของคะแนน
 n แทน จำนวนคนทั้งหมด

4.11.3 ให้จัดวางสมการไว้ตามส่วนของเนื้อหาที่ระบุถึงภาพนั้น ๆ โดยเว้น 1 บรรทัดจากข้อความด้านบน และข้อความด้านล่าง จัดวางในตำแหน่งที่เหมาะสม เรียบร้อย และสวยงาม สำหรับภาพที่มีความจำเป็นน้อยหรือไม่มีความสัมพันธ์ต่อการบรรยายเนื้อหาโดยตรง ให้รวมไว้ในภาคผนวกได้

4.11.4 การพิมพ์สมการต้องใช้แบบตัวพิมพ์ (Font) ที่กำหนด และให้เป็นตัวอักษรปกติไม่เป็นตัวเอียง หรือมีความคล้ายคลึงกัน ขนาดต้องไม่ใหญ่เกินไปเทียบกับตัวอักษร 16 พอยต์ ตัวพิมพ์ต้องมีความเหมาะสม ชัดเจน และอ่านง่าย หากสมการมีความซับซ้อนสามารถใช้โปรแกรม Microsoft Equation หรือโปรแกรมอื่นที่สนับสนุนการพิมพ์สมการในลักษณะนี้ได้