

เว้นระยะจากขอบกระดาษบน 1.5 นิ้ว

เว้นระยะจากขอบกระดาษ 1.5 นิ้ว

บทที่ 1

เว้นจากขอบกระดาษ 1 นิ้ว

เว้นระยะบรรทัด 24 pt / 2 บรรทัด

บทที่ และชื่อบท ใช้อักษรขนาด 18 pt หนา จัดกลางหน้ากระดาษ หากชื่อบทมีความยาวเกิน 1 บรรทัด ให้จัดข้อความแบบสามเหลี่ยมหัวกลับ

เว้นระยะบรรทัด 24 pt / 2 บรรทัด

1.1 ชื่อหัวข้อใหญ่ หากชื่อหัวข้อใหญ่มีความยาวเกิน 1 บรรทัด ให้อักษรตัวแรกของบรรทัดที่ 2 อยู่ตรงกับอักษรตัวแรกของบรรทัดแรก โดยจัดข้อความแบบกระจายไทย ใช้อักษรขนาด 18 pt หนา

เว้นระยะบรรทัด 24 pt / 2 บรรทัด

0.5 นิ้ว เนื้อหาของหัวข้อใหญ่ หรือหัวข้อสำคัญระดับแรก บรรทัดแรกให้พิมพ์เฉียงเข้า 0.5 นิ้ว บรรทัดต่อไปให้ชิดแนวคั่นหน้า ด้วยอักษร ขนาด **16 pt** ธรรมดา จัดข้อความแบบกระจายไทย เว้นช่องไฟระหว่างตัวอักษร ตัวเลข และสัญลักษณ์ 1 ตัวอักษร

0.5 นิ้ว 1.1.1 ชื่อหัวข้อย่อย หากชื่อหัวข้อย่อยมีความยาวเกิน 1 บรรทัด ให้บรรทัดต่อไปอยู่ชิดแนวคั่นหน้า โดยจัดข้อความแบบกระจายไทย

บรรทัดแรกของเนื้อหาของหัวข้อย่อย ให้เฉียงเท่ากับเลขหัวข้อ โดยย่อหน้าจากแนวคั่นหน้าประมาณ 0.5 นิ้ว เว้นระยะระหว่างเลขหัวข้อและชื่อหัวข้อประมาณ 1 ตัวอักษร บรรทัดต่อไปให้อยู่ชิดแนวคั่นหน้า และจัดข้อความแบบกระจายไทย เว้นช่องไฟระหว่างตัวอักษร ตัวเลข และสัญลักษณ์ 1 ตัวอักษร

ขนาดอักษร 16

0.75 นิ้ว 1.1.1.1 ชื่อข้อย่อย

ให้ใช้เลขลำดับหัวข้อและตัวอักษรที่มหาวิทยาลัยกำหนดในการลำดับหัวข้อย่อยตามตัวอย่าง เว้นระยะระหว่างเลขหัวข้อและชื่อหัวข้อประมาณ 1 ตัวอักษร บรรทัดต่อไปให้อยู่ชิดแนวคั่นหน้า และจัดข้อความแบบกระจายไทย เว้นช่องไฟระหว่างตัวอักษร สัญลักษณ์ 1 ตัวอักษร

1 นิ้ว 1. หัวข้อย่อยในระดับต่อมาให้เฉียงเข้าครึ่งละ 0.25 นิ้ว หากมีเนื้อหาเพิ่มเติมอีกย่อหน้าหนึ่ง ให้เนื้อหาบรรทัดแรกเฉียงเข้าไปเท่ากับเลขหัวข้อ และบรรทัดถัดไปให้จัดชิดแนวคั่นหน้า และจัดข้อความแบบกระจายไทย

2. ให้เว้นระยะระหว่างเลขหัวข้อและตัวอักษร ประมาณ 1 ตัวอักษร โดยจัดระยะให้เท่ากันทุกข้อ

1.25 นิ้ว 1) หัวข้อย่อย ให้ใช้เลขลำดับตามตัวอย่าง

2) เนื้อหา . . .

เว้นระยะจากขอบกระดาษล่าง 1 นิ้ว

1.5 นิ้ว ก. หากมีการแบ่งเนื้อหาเป็นหัวข้อย่อยต่อ ๆ ไปอีก ให้พิมพ์หัวข้อย่อยด้วยตัวอักษรธรรมดา โดยย่อหน้าเข้าไปครึ่งละ 0.25 นิ้ว และให้มีตัวเลขกำกับ

1.75 นิ้ว ก) การจัดวางตำแหน่งของหัวข้อ ให้เป็นไปตามลำดับความสำคัญ และหัวข้อที่สำคัญในระดับเดียวกัน ควรพิมพ์ให้อยู่ในแนวเดียวกัน

ข) ในการเขียนอธิบายความในแต่ละบท ผู้เขียนอาจแบ่งเนื้อหาออกไปเป็นหัวข้อต่าง ๆ เพื่อให้เข้าใจง่ายขึ้น ในแต่ละหัวข้อก็อาจแบ่งเป็นหัวข้อย่อย และในหัวข้อย่อยแต่ละหัวข้อก็ยังสามารถแบ่งเป็นหัวข้อย่อยลงไปได้อีก

1.1.2 หัวข้อรอง

การลำดับข้อในการทำดัชนีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ตามที่มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงกำหนด สามารถลำดับข้อได้หลายกรณี หากลำดับข้อในแต่ละเนื้อหาไม่ต่อเนื่องกัน สามารถลำดับข้อได้โดยใช้ตัวเลขและตัวอักษรที่กำหนด โดยจะเยื้องเข้าไป 0.25 นิ้ว ในแต่ละข้อย่อยในเนื้อหานั้น ๆ ตามตัวอย่าง ดังนี้

1.2 หัวข้อใหญ่ (18 pt หนา จัดชิดแนวคั่นหน้า)

เว้นระยะบรรทัด 24 pt / 2 บรรทัด

เว้นระยะบรรทัด 24 pt / 2 บรรทัด

0.5 นิ้ว 1.2.1 หัวข้อรอง (เยื้องจากแนวคั่นหน้า 0.5 นิ้ว)

เนื้อหาของหัวข้อ (ถ้ามี) ใช้อักษร 16 pt ไม่ใช้ตัวหนาหรือตัวเอียง (ใช้ตัวเอียงได้ในกรณีที่ เป็นชื่อวิทยาศาสตร์ หรือเป็นหลักการเขียนคำหรือสัญลักษณ์นั้น ๆ) หากต้องการเน้นคำให้ใช้ เครื่องหมาย “คำที่ต้องการเน้น” หรือ บทสัมภาษณ์

0.75 นิ้ว 1.2.1.1 หัวข้อย่อยของหัวข้อรอง 1.2.1 (ถ้ามี)

1.2.1.2 หัวข้อย่อยของหัวข้อรอง 1.2.1 (ถ้ามี)

เนื้อหาของหัวข้อ (ถ้ามี)

1 นิ้ว 1. หัวข้อย่อยของ 1.2.1.2 (ถ้ามี)

หรือ

2. หัวข้อย่อยของ 1.2.1.2 (ถ้ามี)

เนื้อหาของหัวข้อ (ถ้ามี)

1.25 นิ้ว 1) หัวข้อย่อยของ 2. (ถ้ามี)

หรือ

2) หัวข้อย่อยของ 2. (ถ้ามี)

เนื้อหาของหัวข้อ (ถ้ามี)

.....
1.5 นิ้ว _____ ก. หัวข้อย่อยของ 2) (ถ้ามี)

..... หรือ

ข. หัวข้อย่อยของ 2) (ถ้ามี)

เนื้อหาของหัวข้อ (ถ้ามี)

.....
1.75 นิ้ว _____ ก) หัวข้อย่อยของ ข. (ถ้ามี)

..... หรือ

ข) หัวข้อย่อยของ ข. (ถ้ามี)

.....เนื้อหาของหัวข้อ (ถ้ามี)

1.2.2 หัวข้อรอง

0.5 นิ้ว _____ 1. หัวข้อย่อยที่ไม่เกี่ยวข้องกับหัวข้อ 1.1.2

0.75 นิ้ว _____ 2.

.....
1 นิ้ว _____ 1) หัวข้อย่อยของ 2. ถ้ามีเนื้อหาให้พิมพ์ข้อความโดยจัดแบบกระจายไทย และ
บรรทัดที่ 2 จะต้องอยู่ชิดแนวคั่นหน้า

2)

1.25 นิ้ว _____ ก. หัวข้อย่อยของ 2) แต่ละหัวข้อย่อยเยื้องเข้า 0.25 นิ้ว

ข.

1.5 นิ้ว _____ ก) หัวข้อย่อยของ ข.

ตารางที่ 1.1 ชื่อตาราง ชื่อตารางและเลขตารางให้พิมพ์ชิดแนวคั่นหน้า โดยใช้ตัวอักษร 16 pt หนา เว้นระยะประมาณ 1 ตัวอักษร แล้วจึงพิมพ์ชื่อตาราง หากชื่อตารางยาวเกิน 1 บรรทัด ให้อักษรตัวแรกของบรรทัดที่ 2 อยู่ตรงกับบรรทัดแรก และจัดข้อความแบบกระจายไทย

รายการ	เพศชาย		เพศหญิง	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
อายุ 15-19 ปี	67	33.50	56	28.00
20-22 ปี	133	66.50	144	72.00
รวม	200	100.00	200	100.00

หมายเหตุ ดูรายละเอียดเพิ่มเติมหัวข้อ การพิมพ์ตาราง

ที่มา กุศลธิดา เกตุศิริกุล (2553)

เว้น 24 pt / 2 บรรทัด

ตารางที่ 2.1 ฤทธิ์ต้านอนุมูลอิสระ FRAP Activity ของสารสกัดมะเขือเทศเชอร์รี่

มะเขือเทศ	EQL	ฤทธิ์ต้านอนุมูลอิสระ (มิลลิกรัม AAE, มิลลิกรัม TEAC ต่อ 100 กรัม)				
		น้ำกลั่น	เอทานอล	อะซิโตน	เอทิลอะซิเตท	เฮกเซน
สีแดง	AAE	9.92±0.69 ^{BCa}	0.87±0.27 ^{Bc}	1.06±0.06 ^{Ac}	2.38±0.10 ^{Bb}	0.18±0.11 ^{Ac}
	TEAC	6.63±0.46 ^{BCa}	0.58±0.18 ^{Bc}	0.71±0.04 ^{Ac}	1.59±0.07 ^{Bb}	0.12±0.08 ^{Ac}
สีเหลือง	AAE	7.85±0.32 ^{Da}	3.63±0.96 ^{Abc}	1.99±0.47 ^{Ac}	4.39±0.35 ^{Ab}	0.10±0.05 ^{Ad}
	TEAC	5.25±0.22 ^{Da}	2.43±0.64 ^{Abc}	1.33±0.32 ^{Ac}	2.94±0.23 ^{Ab}	0.07±0.03 ^{Ad}
สีน้ำตาล	AAE	8.74±0.86 ^{CDa}	0.95±0.54 ^{Bbc}	0.65±0.22 ^{Abc}	1.87±0.22 ^{BCb}	0.48±0.21 ^{Ac}
	TEAC	5.84±0.57 ^{CDa}	0.64±0.36 ^{Bbc}	0.44±0.15 ^{Abc}	1.25±0.15 ^{BCb}	0.32±0.14 ^{Ac}
สีดำ	AAE	11.29±0.86 ^{ABa}	1.84±0.52 ^{Bb}	2.38±0.49 ^{Ab}	0.56±0.13 ^{Cb}	0.61±0.22 ^{Ab}
	TEAC	7.55±0.57 ^{ABa}	1.23±0.35 ^{Bb}	1.59±0.33 ^{Ab}	0.37±0.09 ^{Cb}	0.41±0.15 ^{Ab}
เนื้อหา	เนื้อหา	เนื้อหา	เนื้อหา	เนื้อหา	เนื้อหา	เนื้อหา
	เนื้อหา	เนื้อหา	เนื้อหา	เนื้อหา	เนื้อหา	เนื้อหา
เนื้อหา	เนื้อหา	เนื้อหา	เนื้อหา	เนื้อหา	เนื้อหา	เนื้อหา
	เนื้อหา	เนื้อหา	เนื้อหา	เนื้อหา	เนื้อหา	เนื้อหา
เนื้อหา	เนื้อหา	เนื้อหา	เนื้อหา	เนื้อหา	เนื้อหา	เนื้อหา
	เนื้อหา	เนื้อหา	เนื้อหา	เนื้อหา	เนื้อหา	เนื้อหา
เนื้อหา	เนื้อหา	เนื้อหา	เนื้อหา	เนื้อหา	เนื้อหา	เนื้อหา
	เนื้อหา	เนื้อหา	เนื้อหา	เนื้อหา	เนื้อหา	เนื้อหา

ตารางที่ 2.1 (ต่อ)

มะเขือเทศ	EQL	ฤทธิ์ต้านอนุมูลอิสระ (มิลลิกรัม AAE, มิลลิกรัม TEAC ต่อ 100 กรัม)				
		น้ำกลั่น	เอทานอล	อะซิโตน	เอทีอะซิเตท	เฮกเซน
สีทอง	AAE	12.50±0.52 ^{Aa}	1.78±0.30 ^{Bc}	1.88±0.30 ^{Abc}	4.03±0.65 ^{Ab}	0.58±0.23 ^{Ac}
	TEAC	8.36±0.35 ^{Aa}	1.19±0.20 ^{Bc}	1.26±0.20 ^{Abc}	2.69±0.43 ^{Ab}	0.39±0.15 ^{Ac}
สีขาว	AAE	10.04±1.15 ^{BCa}	1.59±0.36 ^{Bbc}	2.52±0.53 ^{Ab}	1.87±0.42 ^{BCbc}	0.80±0.36 ^{Ac}
	TEAC	6.71±0.77 ^{BCa}	1.06±0.24 ^{Bbc}	1.69±0.35 ^{Ab}	1.25±0.28 ^{BCbc}	0.54±0.24 ^{Ac}

หมายเหตุ Mean±S.D (n=5) ตัวอักษรยกพิมพ์ใหญ่ (A,B,C) ที่แตกต่างกันในตัวทำละลายเดียวกัน แสดงถึงการแตกต่างกันในสารสกัดอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ และตัวอักษรยกพิมพ์เล็ก (a,b,c) ที่แตกต่างกันในสารสกัดมะเขือเทศสีเดียวกันแสดงถึงการแตกต่างกันในตัวทำละลายอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ (p<0.05 ANOVA Turkey test)

เว้น 24 pt / 2 บรรทัด

การขีดเส้นในตาราง ให้ขีดเฉพาะที่จำเป็น และขีดเฉพาะเส้นในแนวนอนเท่านั้น เส้นแนวตั้งไม่จำเป็นต้องใช้ ยกเว้นในกรณีที่ตารางมีจำนวนหลายคอลัมน์ เมื่อพิมพ์แล้ว ข้อความหรือตัวเลขในแต่ละคอลัมน์อยู่ใกล้กันมาก จนอ่านได้ยาก ก็อาจขีดเส้นแนวตั้งเพื่อแบ่งให้เห็นชัดเจน แต่ไม่ต้องให้มีเส้นแนวตั้งอยู่ริมซ้ายสุด (ก่อนถึงข้อความ) และริมขวาสุดของบรรทัด

ถ้าตารางมีความยาวมากไม่สามารถบรรจุให้อยู่ในหน้าเดียวได้ ให้พิมพ์ส่วนที่เหลือในหน้าถัดไป โดยระบุเลขกำกับตารางพร้อมคำ **ต่อ** อยู่ในวงเล็บกลม ไม่ต้องระบุชื่อตาราง แต่ต้องมีหัวของตารางเหมือนกับในหน้าแรก

การจัดวางข้อความ ไม่ว่าจะในส่วนหัวตารางหรือในช่องของตาราง ควรคำนึงถึงความสมดุลระหว่างเส้นต่าง ๆ กับข้อความนั้น ๆ รวมทั้งควรคำนึงความเป็นระเบียบทั้งในแนวตั้งและแนวนอน ข้อความในแนวตั้งควรจัดให้ตรงกัน เช่น ถ้าเป็นตัวเลขจำนวนเต็มก็ควรจัดตัวเลขหลักหน่วยให้ตรงกัน ถ้าเป็นเลขทศนิยมก็ควรใช้ตัวเลขที่มีจำนวนหลักของทศนิยมเท่ากันและจัดจุดทศนิยมให้ตรงกัน ขนาดตัวอักษรในตารางสามารถลดขนาดได้ ทั้งนี้จะต้องมีความชัดเจน โดยต้องลดขนาดให้เท่ากันทั้งตาราง

เว้นระยะ 1.5 นิ้ว

ตารางที่ 3.1 ชื่อตาราง

ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อ ความก้าวหน้า	ระดับความสำคัญ													
	1		2		3		4		5		6		7	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ผู้บริหาร/หัวหน้าหน่วยงาน	20	31.7	11	17.5	7	11.1	9	14.3	8	12.7	3	4.8	3	4.8
เพื่อนร่วมงาน	1	1.6	5	7.9	7	11.1	3	4.8	8	12.7	20	31.7	7	11.1
ความสามารถในการทำงาน	25	39.7	20	31.7	9	14.3	4	6.3	3	4.8	2	3.2	-	-
ความมีมนุษยสัมพันธ์	-	-	4	6.3	12	19.0	16	25.4	17	27.0	4	6.3	7	11.1
การตรงต่อเวลา	1	1.6	3	4.8	12	19.0	17	27.0	7	11.1	6	9.5	7	11.1
ความรู้	7	11.1	19	30.2	13	20.6	6	9.5	7	11.1	9	14.3	1	1.6
ครอบครัว	7	11.1	1	1.6	-	-	1	1.6	4	6.3	5	7.9	19	30.2
สิ่งแวดล้อม เช่น สถานที่ทำงาน	-	-	1	1.6	1	1.6	1	1.6	1	1.6	8	12.7	12	19.0
สิ่งอำนวยความสะดวกในที่ ทำงาน														
ลูกน้องหรือผู้ใต้บังคับบัญชา	1	1.6	-	-	1	1.6	6	9.5	8	12.7	7	11.1	7	11.1
อื่น ๆ	1	1.6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

เว้นระยะ 1 นิ้ว

เว้นระยะ 1.5 นิ้ว

ที่มา วาสนา ชาญอนุรักษ์ (2553, หน้า 31)

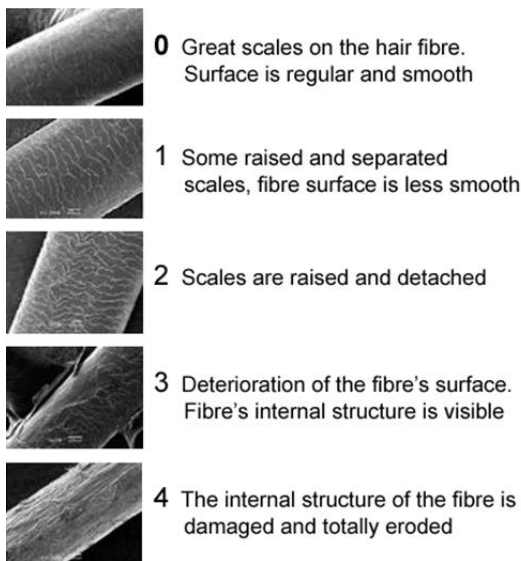
1 นิ้ว

(เลขหน้า)

1 นิ้ว

เว้นระยะ 1 นิ้ว

การนำเสนอภาพ การกล่าวถึงภาพ และการลำดับเลขกำกับภาพให้ยึดหลักเดียวกับการนำเสนอตาราง การกล่าวถึงตาราง และการลำดับเลขกำกับตาราง กล่าวคือ ในการนำเสนอภาพ ควรกล่าวนำในเนื้อหา ก่อน ว่าภาพนั้น ๆ ใช้เสนอเรื่องราวใด และเมื่อนำเสนอภาพแล้วอาจอธิบายให้เห็นถึงประเด็นที่ต้องการเสนอเพิ่มเติม โดยชี้เฉพาะจุดเด่นที่ต้องการให้ผู้อ่านดูเท่านั้น และในการกล่าวถึงภาพ ให้ระบุเลขกำกับภาพ ดังภาพที่ 1.1 ดูรายละเอียดเพิ่มเติมหัวข้อ การพิมพ์ภาพ



ที่มา Force Architecte (2012)

ภาพที่ 1.1 การประเมินลักษณะเกล็ดผม (หากชื่อภาพมีความยาวเกิน 1 บรรทัด ให้จัดข้อความแบบกระจายไทยก่อน แล้วจึงจัดให้อักษรตัวแรกของบรรทัดที่ 2 อยู่ตรงกับบรรทัดแรก

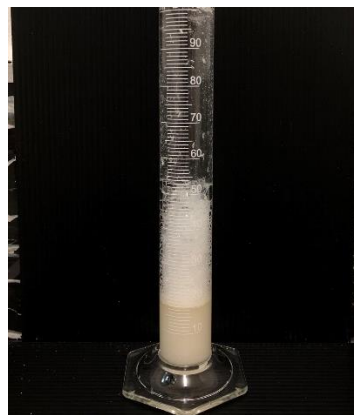
ว้น 24 pt / 2 บรรทัด



ภาพที่ 1.2 หลังจากการทดสอบพลิกคว่ำไปมา 10 ครั้ง ของทั้ง 3 สূตร F1 (ก), สূตร F2 (ข), สূตร F3 (ค)



ข



ค

ที่มา วิรัช ท้าทราย (2561, หน้า 39)

ภาพที่ 1.2 (ต่อ)