

## ภาคผนวก ก

การตั้งค่าการพิมพ์ต่าง ๆ บนเครื่องคอมพิวเตอร์

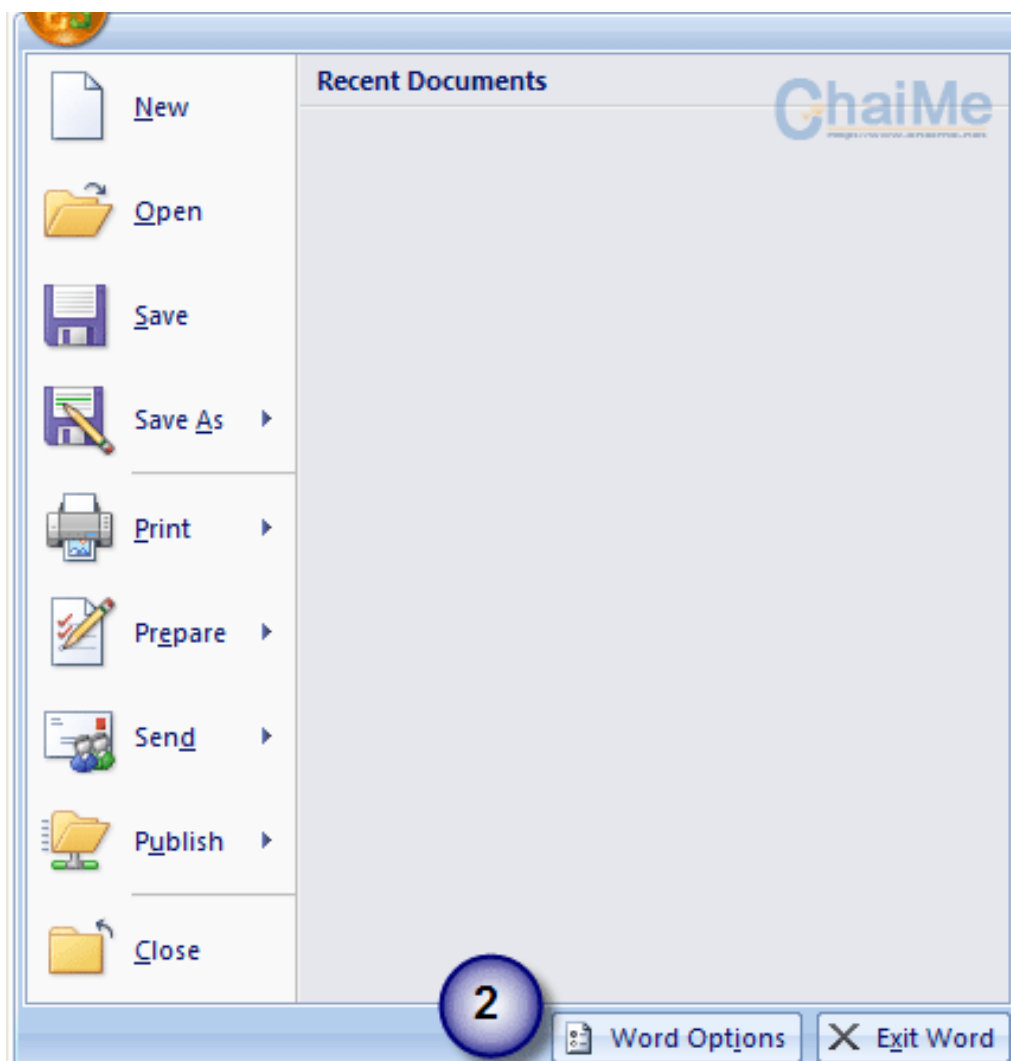
ในการพิมพ์วิทยานิพนธ์/ วิทยานิพนธ์ โดยใช้โปรแกรม Microsoft Word นิสิตสามารถใช้วิธีการตั้งค่าต่าง ๆ ได้ดังนี้

## วิธีการตั้งค่าหน่วยวัดความยาวเป็นนิ้ว

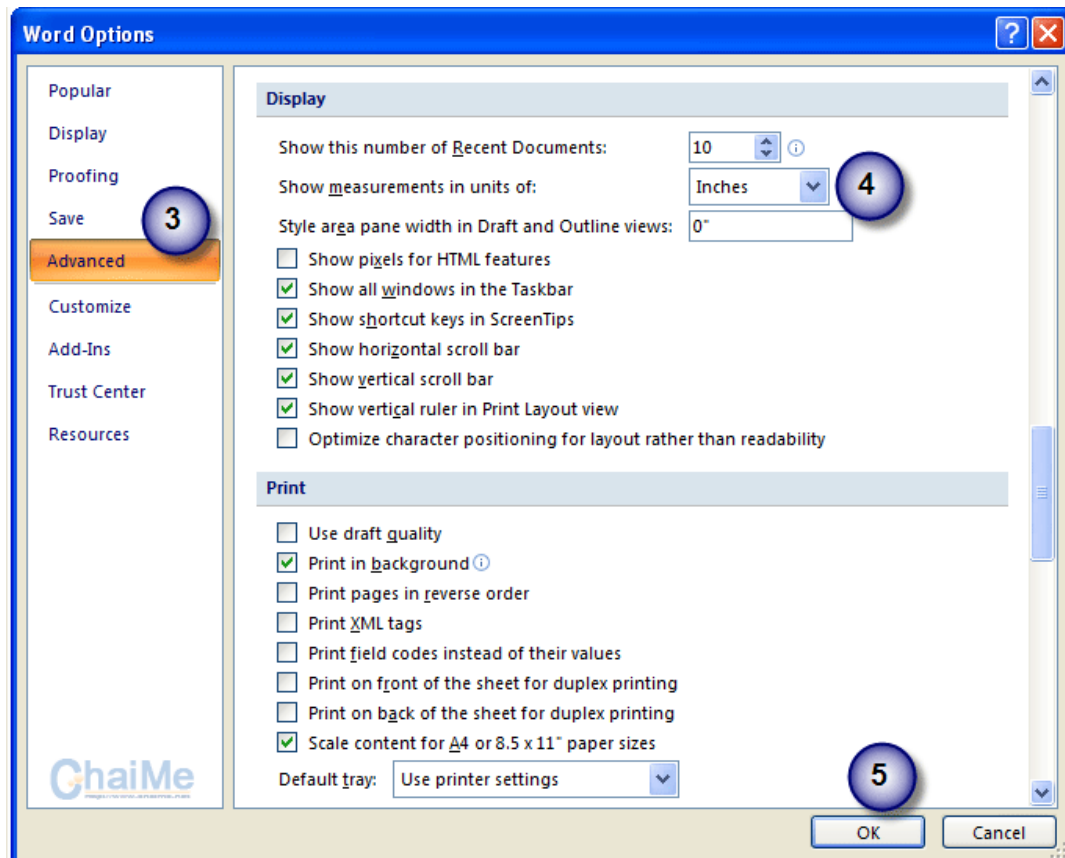
๑. คลิกที่ปุ่ม Office Button (ด้านซ้ายมือบนสุด)



๒. คลิกปุ่ม Word Options (ด้านขวามือล่างสุด)

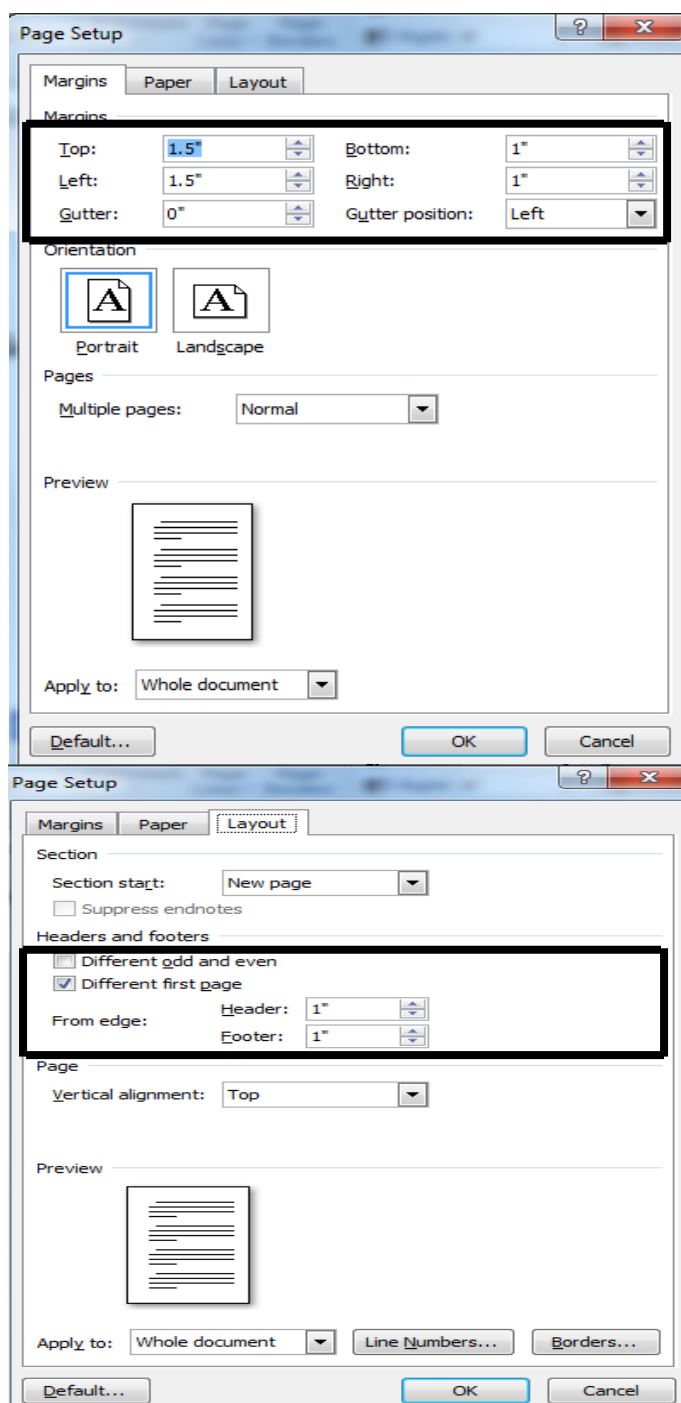


๓. คลิกปุ่ม Advanced (แถบด้านซ้ายมือสุด)
๔. เลื่อนลงไปที่หมวด Display แล้วเปลี่ยนจากหน่วย Centimeters เป็น Inches
๕. คลิก OK



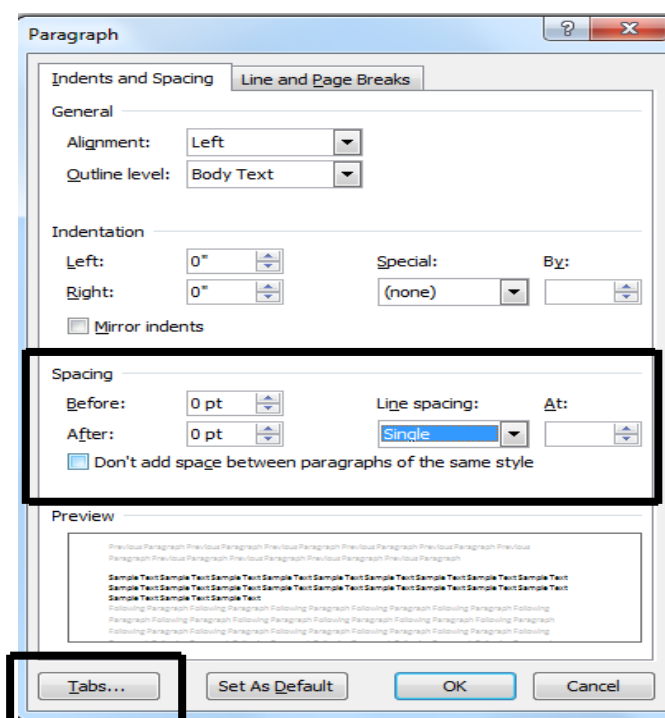
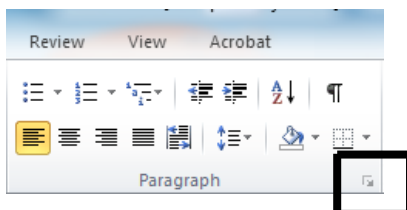
## วิธีการตั้งค่าหน้ากระดาษ

๑. เข้าไปที่เมนู “เค้าโครงหน้ากระดาษ (Page Layout)”
๒. คลิกที่ระยะขอบ (Margins)
๓. เลือกระยะขอบกำหนดเอง (Custom Margins)



## วิธีตั้งค่าระยะห่างระหว่างบรรทัด

ไปที่แถบเมนู “ย่อหน้า (Paragraph)” และคลิกที่ลูกศรมุมล่าง ที่ Space ให้ตั้งเป็น ๐ (ศูนย์) ทั้ง ก่อน (Before) และหลัง (After) ที่ ระยะห่างบรรทัด (Line spacing) วิทยานิพนธ์/ คหุณินพนธ์ภาษาไทยให้ตั้งเป็น บรรทัดเดี่ยว (Single) วิทยานิพนธ์/ คหุณินพนธ์ภาษาอังกฤษให้ตั้งเป็น สองบรรทัด (Double)



จากนั้นคลิกที่แท็บ (Tab) ที่มุมล่างซ้าย

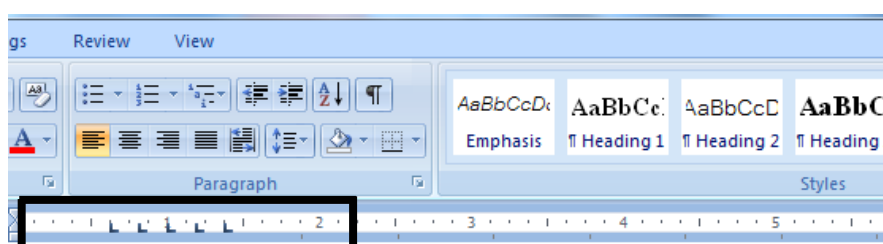
## ตัวอย่างการเว้นระยะหัวข้อย่อย

1. หัวข้อย่อยที่ 1 ตั้ง Tab ที่ระยะ 0.63 นิ้ว
  - 1.1 หัวข้อย่อยที่ 2 ตั้ง Tab ที่ระยะ 0.81 นิ้ว
    - 1.1.1 หัวข้อย่อยที่ 3 ตั้ง Tab ที่ระยะ 1.00 นิ้ว
      - 1.1.1.1 หัวข้อย่อยที่ 4 ตั้ง Tab ที่ระยะ 1.19 นิ้ว
        - 1.1.1.1.1 หัวข้อย่อยที่ 5 ตั้ง Tab ที่ระยะ 1.38 นิ้ว

## การตั้งระยะหัวข้อ

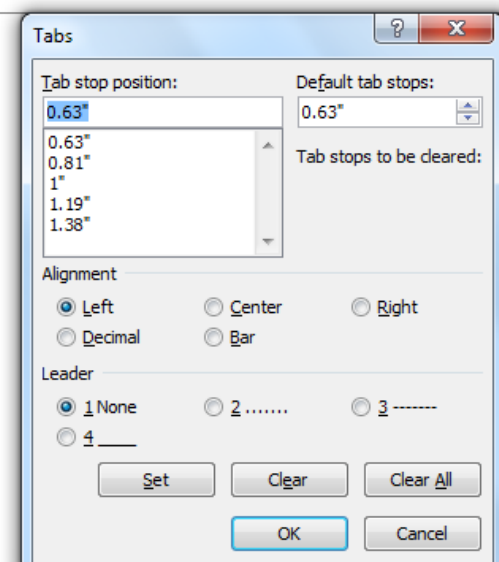
สามารถตั้ง Tab ที่หน้าจอ โดยคลิกที่บรรทัดในหน้าจอ ดังนี้

ในหน้าต่าง Tabs ให้พิมพ์ตัวเลข ๐.๖๓ ในช่อง ตำแหน่งของแท็บหยุด (Tab stop position) แล้วคลิกปุ่ม ตั้งค่า (Set) จากนั้นตั้งค่าแท็บที่ ๒ โดยพิมพ์ ๐.๘๑ ลงในช่องแล้วคลิก ตั้งค่า (Set) ทำเช่นนี้จนครบทุกค่า จากนั้นมาเปลี่ยนตัวเลขในช่อง “แท็บหยุดเริ่มต้น” ที่เดิมตั้งไว้ที่ ๐.๕ ให้เป็น ๐.๖๓ จากนั้นคลิก “ตกลง (OK)” ซึ่งหลังจากตั้งค่าแล้ว ในไฟล์ Word จะพบลักษณะดังภาพ



### วิธีการเว้นระยะหัวข้อย่อย

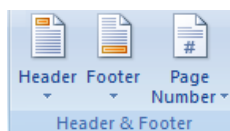
1. หัวข้อย่อยที่ 1 ตั้ง Tab ที่ระยะ 0.63 นิ้ว
  - 1.1 หัวข้อย่อยที่ 2 ตั้ง Tab ที่ระยะ 0.81 นิ้ว
    - 1.1.1 หัวข้อย่อยที่ 3 ตั้ง Tab ที่ระยะ 1.00 นิ้ว
      - 1.1.1.1 หัวข้อย่อยที่ 4 ตั้ง Tab ที่ระยะ 1.19 นิ้ว
        - 1.1.1.1.1 หัวข้อย่อยที่ 5 ตั้ง Tab ที่ระยะ 1.38 นิ้ว



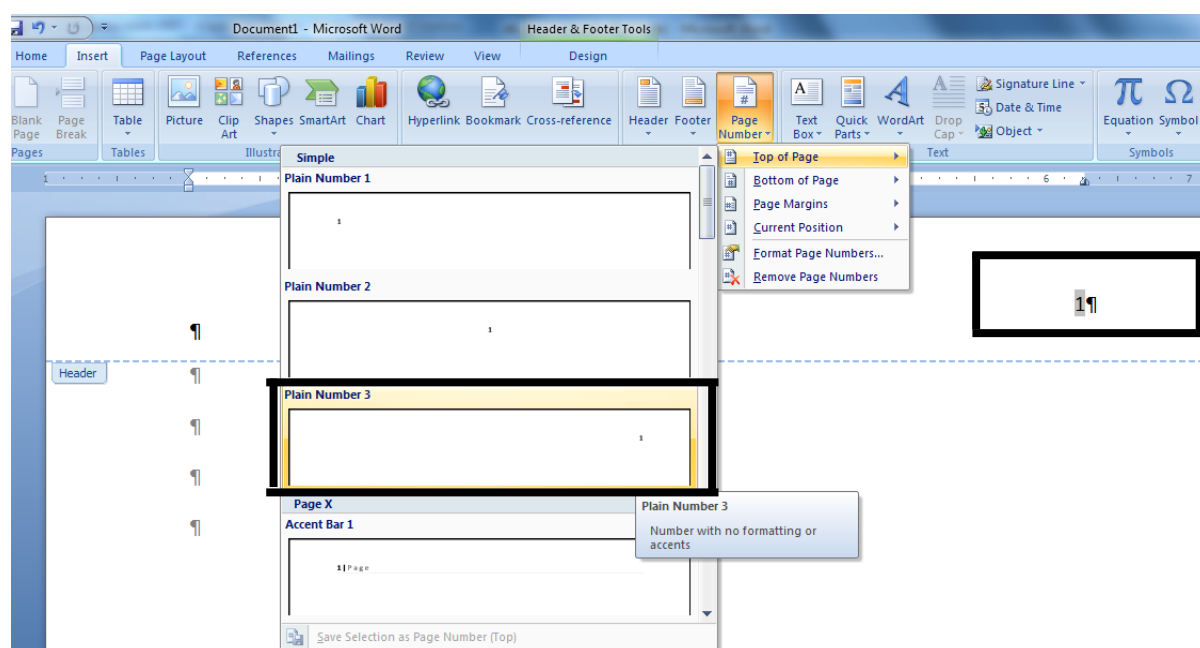
## วิธีการพิมพ์เลขหน้า

๑. บนแท็บ แทรก (Insert) ในกลุ่ม หัวกระดาษและท้ายกระดาษ (Header & Footer)

ให้คลิก หมายเลขหน้า (Page Number)



๒. คลิก ด้านบนของหน้ากระดาษ (Top of Page) เลือก Plain Number 3



ในกรณีที่ไม่ต้องการให้แสดงเลขหน้าในหน้าแรกของไฟล์ (เช่น หน้าแรกของหนังสือ สารบัญ หน้าแรกของแต่ละบท หน้าแรกของบรรณานุกรมหรือรายการอ้างอิง) ในหน้าต่าง จัดรูปแบบหมายเลขหน้า (Format Page Number) ให้คลิกในช่องสี่เหลี่ยมที่ “หน้าแรกต่างกัน (Different First Page)”

