

หลักเกณฑ์รูปแบบการพิมพ์ภาคนิพนธ์

ตัวอักษรและขนาดที่ใช้พิมพ์

1. การพิมพ์จะต้องใช้ตัวพิมพ์คอมพิวเตอร์ โดยใช้แบบอักษร เช่น TH Sarabun PSK ตลอดทั้งเล่มและใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เลเซอร์ (Laser Printer)

2. ขนาดแบบอักษร ให้ใช้ 4 ขนาด ดังนี้

2.1 ขนาด 22 พอยต์ หนา ให้กับข้อความกำหนดตอนต่างๆที่ปรากฏอยู่กลางหน้ากระดาษ เช่น คำนำ สารบัญ ตาราง สารบัญภาพประกอบ ประกาศคุณประการ บทที่ บรรณานุกรม ภาคผนวก และอื่นๆ ที่เหมาะสม

2.2 ขนาด 18 พอยต์ หนา ใช้กับหัวข้อที่ขีดซ้ายหรือหัวข้อย่อย

2.3 ขนาด 16 พอยต์ หนา ใช้กับหัวข้อย่อยหรือหัวข้อย่อยหรือหัวข้อที่ต้องการเน้นตามความเหมาะสม

2.4 ขนาด 16 พอยต์ ใช้กับการพิมพ์เนื้อหา

กระดาษและการตั้งค่าน้ำกระดาษที่ใช้พิมพ์

ในการพิมพ์เพื่อจัดทำรูปเล่มฉบับสมบูรณ์จะต้องใช้กระดาษและวัสดุในการจัดทำ 3 ลักษณะ คือ

1. ปก ให้ใช้กระดาษขนาด A4 ชนิด 100แกรม

2. กระดาษที่ใช้พิมพ์เนื้อหาเป็นกระดาษที่ไม่มีเส้นบรรทัดขนาด A4 ชนิด 80 แกรม

3. ขอบกระดาษด้านบนและด้านซ้ายให้เว้นห่างจากกระดาษ 1.5 นิ้ว หรือ 3.8 เซนติเมตร

4. ขอบกระดาษด้านขวามือให้เว้นกระดาษห่างจากริมกระดาษ 1 นิ้ว หรือ 2.5 เซนติเมตร

5. ขอบกระดาษด้านล่างให้เว้นระยะห่างจากริมกระดาษ 1 นิ้ว หรือ 2.5 เซนติเมตร

6. กั้นหรือไม่ต้องข้อความด้านขวาให้ทำเหมือนกันตลอดเล่ม (ถ้าในกรณีกั้นข้อความด้านขวาต้องจัด ไม่ให้มีช่องภายในบรรทัด)

การแบ่งบทและหัวข้อในบท

1. บท

การเริ่มต้นบทใหม่ให้ขึ้นหน้าใหม่ทุกครั้ง โดยเว้นระยะจากริมกระดาษ 1.5 นิ้ว และพิมพ์คำว่า “บทที่” ไว้ตรงกลางหน้ากระดาษ พิมพ์ชื่อบทให้ต่ำจากบรรทัดบน 1.5 บรรทัดโดยใช้ตัวอักษรขนาด 22 พอยต์ หนา

2. หัวข้อในบท

2.1 หัวข้อสำคัญ หมายถึง หัวข้อซึ่งไม่ใช่ชื่อเรื่องประจำบท ซึ่งเป็นหัวข้อที่มีสาระสำคัญประจำบทให้พิมพ์ขีดขอบด้านซ้าย ตัวอักษรใช้ตัวหนาขนาด 18 พอยต์ โดยไม่ใส่หมายเลขข้างหน้าหรือตัวอักษรกำกับและพิมพ์ให้ห่างจากบรรทัดบน 1.5 บรรทัดหากหัวข้อมีความสำคัญเกิน 1 บรรทัด ให้ขึ้นบรรทัดใหม่ขีดขอบ ถ้ามีที่ว่างพิมพ์ข้อความต่อไปได้ไม่เกิน 1 บรรทัดให้ขึ้นชื่อใหม่ในหน้าถัดไป

2.2 หัวข้อย่อย การพิมพ์หัวข้อย่อยให้ย่อหน้า โดยเว้นระยะ 7 ช่วงตัวอักษร ช่วงตัวอักษรที่ 8 หรือตั้งแท็บที่ 0.6 นิ้ว หรือ 1.75 เซนติเมตร ตัวอักษรขนาด 16 พอยต์ หากมีย่อหน้าลงไปอีก ให้ย่อหน้าระยะ 3 ช่วงตัวอักษรไปเรื่อยๆ หรือใช้การตั้งแท็บครั้งละ 0.25 นิ้ว ถ้าไม่มีการแบ่งหัวข้อย่อยลงไปอีก ให้พิมพ์เนื้อหาไว้ในบรรทัดเดียวกันกับหัวข้อย่อย

2.3 การแบ่งหัวข้อมากกว่า 3 ระดับ ให้ใช้ตัวเลขกำกับหัวข้อโดยเพิ่มตัวเลขและจุดทศนิยมตามลำดับเมื่อขึ้นย่อหน้าใหม่ของหัวข้อย่อยนั้นต้องพิมพ์ให้ตรงกับข้อความลำดับภายใต้หัวข้อนั้นๆ แต่ไม่ควรแบ่งหัวข้อย่อยเกิน 4 ระดับ

2.4 การแบ่งหัวข้อย่อย ให้ใช้การแบ่งด้วยตัวเลขเท่านั้นไม่ให้อธิบายใดๆในการแบ่ง เช่น เครื่องหมายขีด เครื่องหมายตัวเลขแล้วมีวงเล็บคู่ ตัวอย่างเช่น (1) หรือวงเล็บเดียวตัวอย่างเช่น 1) หรือเครื่องหมายดอกจัน หรือเครื่องหมายที่เป็นสัญลักษณ์อื่นๆ

2.5 การใส่เลขหัวข้อย่อย (ในข้อ 2.1-2.4) ในแต่ละหัวข้อย่อย หลังเลขย่อยให้เว้น 1 ระยะ ก่อนจะเริ่มพิมพ์เนื้อหาต่อไป และให้เริ่มพิมพ์เนื้อหาแต่ละเลขย่อย ให้เริ่มตรงกับอักษรแรกของบรรทัดบน

การย่อหน้า

การย่อหน้าให้เว้นระยะ 7 ช่วงตัวอักษร และเริ่มพิมพ์ตัวอักษรที่ 8 ย่อหน้าต่อไปให้เว้นเข้าไปอีก 3 ช่วงตัวอักษร หากเป็นการพิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ การเคาะระยะตัวอักษรจะมีการคลาดเคลื่อน จึงให้ตั้งแท็บย่อหน้าแรกยาว 0.6 นิ้ว และย่อหน้าต่อไปอีกครั้งละ 0.25 นิ้ว กล่าว คือ เลขที่ตั้งแท็บจะเป็นลำดับดังนี้ 0.6 นิ้ว 0.85 นิ้ว 1.10 นิ้ว

การเว้นระยะการพิมพ์หลังเครื่องหมายเว้นวรรคตอน

การเว้นระยะการพิมพ์หลังเครื่องหมายเว้นวรรคตอนให้ยึดหลักดังนี้ คือ

1. หน้าและหลังเครื่องหมายวงเล็บ (), ไปยาลน้อย (ฯ), ไปยาลใหญ่ (ฯลฯ), ไ้มยมก (ฯ), และ อัญประกาศ (“ ”) ให้เว้น 1 ช่วงตัวอักษร

2. หลังเครื่องหมายอัฒภาค (:semi-colon) เว้น 1 ระยะ

3. หน้าและหน้าเครื่องหมายทวิภาค (: colon)

4. หลังเครื่องหมายวรรคตอนอื่นๆ ให้เว้นระยะ 1 ช่วงตัวอักษร ยกเว้นเครื่องหมาย มหัพภาค (.) ให้เว้นระยะ 2 ช่วงตัวอักษร

5. ในกรณีที่เป็นอักษรย่อให้พิมพ์ติดกัน