**การพิมพ์รายงานการวิจัย**

**หลักเกณฑ์ในการพิมพ์**

**1. กระดาษที่ใช้พิมพ์**

ให้ใช้กระดาษสีขาวไม่มีบรรทัดขนาดมาตรฐาน A4 ชนิด 80 แกรม โดยต้องเป็นกระดาษที่มี

คุณภาพดี มีผิวเรียบ ไม่เคลือบผิว ปราศจากรอยทะลุหรือฉีกขาด ริมกระดาษต้องเรียบและได้ฉากกัน

**2. การพิมพ์**

2.1 ให้พิมพ์เพียงหน้าเดียว

2.2 ให้พิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรม เช่น Microsoft Word for Windows

2.3 ตัวพิมพ์ (Font) และขนาดของตัวพิมพ์ ให้ใช้ตัวพิมพ์ TH SarabunPSK

2.4 ให้ใช้เครื่องพิมพ์ (Printer) แบบ Letter Quality หรือเครื่องพิมพ์เลเซอร์ (Laser Printer)

หรือ Inkjet

**3. การเว้นที่ว่างริมขอบกระดาษ**

ให้เว้นขอบกระดาษทั้ง 4 ด้าน ดังนี้

3.1 ขอบกระดาษด้านบน (หัวกระดาษ) เว้นไว้ 1.5 นิ้ว

3.2 ขอบด้านซ้าย เว้นไว้ 1.5 นิ้ว

3.3 ขอบด้านขวา เว้นไว้ 1 นิ้ว

3.4 ขอบล่าง เว้นไว้ 1 นิ้ว

**4. การเว้นระยะการพิมพ์**

4.1 ความกว้างระหว่างบรรทัดให้ใช้บรรทัดพิมพ์ระบบ 1 บรรทัดพิมพ์เดี่ยว (Single Space)

หรือการใช้ Auto Format ใน computer สำหรับตัวพิมพ์ภาษาไทยและให้ใช้บรรทัดพิมพ์ระบบ 1.5 Space

สำหรับตัวพิมพ์ภาษาอังกฤษ

4.2 การเว้นระยะการพิมพ์ของหัวข้อใหญ่ในบท ให้เว้นห่างจากบรรทัดถัดไป (ทั้งบนและล่าง)

2 บรรทัดพิมพ์เดี่ยว (Double Space)

4.3 การย่อหน้าให้เว้นระยะ 0.5 นิ้ว

4.4 การพิมพ์ข้อความที่คัดลอกมาโดยตรง (Direct Quotations)

1) ข้อความที่คัดลอกมาที่มีความยาวไม่เกิน 3 บรรทัด ให้พิมพ์ต่อจาก ข้อความในเนื้อหา รายงานวิจัยต่อไปได้เลยไม่ต้องขึ้นบรรทัดใหม่ แต่ให้ใส่ข้อความนั้นไว้ในเครื่องหมายอัญประกาศ (Quotation

Marks) “….”

2) ข้อความคัดลอกมาเกิน 3 บรรทัดพิมพ์ ให้พิมพ์ขึ้นบรรทัดใหม่ โดยระยะบรรทัดระหว่างตัวเนื้อหากับข้อความที่คัดลอกมาทั้งส่วนบนและส่วนล่าง คือ ระหว่างบรรทัดสุดท้ายของข้อความที่คัดลอกมากับบรรทัดแรกของเนื้อหาถัดไปให้เว้นระยะการพิมพ์ 1 บรรทัดพิมพ์เดี่ยวและให้เว้นระยะจากกรอบซ้ายและกรอบขวาจากเนื้อหาของรายงานวิจัยเข้ามาพอสมควร และให้ใช้ตัวพิมพ์รวมทั้งการเว้นระยะการพิมพ์เนื้อหารายงานวิจัยปกติ โดยไม่ต้องใส่เครื่องหมายอัญประกาศ

3) ถ้าข้อความคัดลอกมามีการย่อหน้าภายในข้อความนั้นให้เพิ่มย่อหน้าเข้าไปอีก 0.5 นิ้ว

4) ถ้ามีการเว้นหรือตัดข้อความที่คัดลอกมาบางส่วน ข้อความที่ตัดและเว้นนั้นอยู่ตอนต้น

และตอนท้ายของข้อความทั้งหมดให้พิมพ์เครื่องหมายจุด (Ellipsis Points) จำนวน 3 ชุด โดยเว้นระยะ 1 ช่วง

ตัวอักษร “...” ที่ตอนต้นและ/หรือตอนท้ายแล้วแต่กรณีของข้อความที่คัดลอกมา

5) ข้อความที่ต้องการเว้นอยู่ระหว่างกลางของข้อความทั้งหมดให้พิมพ์เครื่องหมายจุดลง

ในช่วงที่ข้อความนั้นเว้น จำนวน 3 จุด โดยเว้นอยู่ระหว่างกลางของจุด 1 ช่วงตัวอักษร กรณีที่ผู้เขียนราย

งานวิจัยต้องการเพิ่มเติมความคิดเห็นหรือข้อความของตนเองลงไปในข้อความที่คัดลอกมาให้ทำเครื่องหมาย

วงเล็บเหลี่ยม [ ] กำกับ เพื่อให้แตกต่างจากข้อความที่คัดลอกมาโดยตรง

6) กรณีที่ต้องการใช้เครื่องหมายอัญประกาศซ้อน ในข้อความที่มีอัญประกาศซ้อน ใน

ข้อความที่มีอัญประกาศคู่อยู่แล้ว ให้ใช้เครื่องหมายอัญประกาศเดี่ยว “...”

**5. การลำดับเลขหน้า**

แบ่งเป็น 4 ส่วน คือ ส่วนประกอบตอนต้น ส่วนเนื้อเรื่อง และส่วนประกอบตอนท้าย และ

ประวัติผู้วิจัย

5.1 การลำดับเลขหน้าในส่วนประกอบตอนต้นของรายงานวิจัย ให้ลำดับหน้าดังนี้

1) รายงานวิจัย ให้เรียงตามลำดับตัวเลขอารบิก

2) การใช้ตัวเลขกำกับหน้านี้ ให้ใส่กำกับเรียงลำดับไป ยกเว้นหน้าชื่อเรียก (Title Page)

หน้าอนุมัติและหน้าแรกของส่วนต่าง ๆ ได้แก่ บทคัดย่อ กิตติกรรมประกาศ สารบัญ สารบัญตาราง สารบัญภาพ และคำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อ (ถ้ามี) พิมพ์ตัวเลขกำกับในเครื่องหมายวงเล็บ โดยเริ่มจาก (1) (2) (3)

5.2 การลำดับเลขหน้าในส่วนเนื้อเรื่องเป็นต้นไปให้พิมพ์เลขกำกับไปตามลำดับหน้า 1 2 3 ... ฯลฯ โดยนับหน้าที่ 1 ตั้งแต่หน้าแรกของบทที่ 1 เป็นต้นไป สำหรับหน้าแรกของบทไม่ต้องใส่เลขหน้า แต่นับรวมต่อเนื่องไป

**6. การพิมพ์เลขหน้า**

ให้พิมพ์ตัวเลขหน้าตรงกลางหน้ากระดาษ ขนาด 16 ตัวปกติ

**7. การสะกดคำ**

7.1 การสะกดคำภาษาไทยที่ใช้ในรายงานวิจัยให้ใช้พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถานฉบับ

ล่าสุด เป็นเกณฑ์

7.2 การสะกดคำภาษาอังกฤษที่ใช้ในรายงานวิจัย ให้ใช้ Webster’s Dictionary ฉบับ

Webster’s New Twentieth Century Dictury of The English Language หรือ Webster’s Seventh

New Collegiate Dictionary เป็นเกณฑ์ กรณีคำบางคำสามารถสะกดได้อย่างถูกต้องมากกว่า 1 แบบ ให้

เลือกใช้แบบใดแบบหนึ่งและให้ใช้แบบเดียวกันตลอดเล่ม ส่วนการสะกดคำภาษาต่างประเทศภาษาอื่น ให้ใช้

พจนานุกรมฉบับมาตรฐานในภาษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์

7.3 การสะกดคำภาษาต่างประเทศเป็นภาษาไทย ซึ่งไม่ปรากฏในพจนานุกรมฉบับ

ราชบัณฑิตยสถานฉบับล่าสุดให้ตรวจสอบการสะกดคำในประเทศของราชบัณฑิตยสถานหรือแหล่งอ้างอิงเป็น

ที่ยอมรับและเชื่อถือได้ ในกรณีที่เป็นชื่อบุคคลหรือชื่อสถานที่ที่เป็นภาษาต่างประเทศอาจเขียนตามต้นฉบับเดิม โดยไม่ต้องเขียนเป็นภาษาไทย

**8. การใช้ตัวย่อ**

โดยทั่วไปในการเขียนครั้งแรก ให้เขียนคำเต็มไว้วงเล็บคำย่อ ส่วนคำต่อไปใช้คำย่อได้ และใน

ตารางรูปภาพหรือแผนที่อนุญาตให้ใช้ตัวย่อได้ และไม่ควรใช้ตัวย่อในผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

**การพิมพ์ส่วนประกอบตอนต้น**

**1. ปกนอก**

1.1 ปกนอกรายงานการวิจัย ให้เป็นเข้าเล่มสันกาวปกสีเขียว

1.2 พิมพ์ชื่อรายงานวิจัย ชื่อผู้วิจัย ปีที่ทำการวิจัย

1.3 สันปก พิมพ์ชื่อรายงานวิจัย ชื่อผู้วิจัย และปีที่ทำการวิจัยตามแนวนอนของสันปก

1) พิมพ์อักษรตัวแรกของชื่อรายงานวิจัย ให้อยู่ห่างจากขอบบนของสันปก 0.5 นิ้ว

2) พิมพ์ชื่อผู้วิจัยต่อจากชื่อรายงานการวิจัย หากผู้วิจัยมีมากกว่า 3 คน ให้ใช้ชื่อหัวหน้า โครงการวิจัยและตามด้วย...และคณะ...

3) พิมพ์ปีที่ทำการวิจัยอยู่ห่างจากริมขอบล่างของสันปก 0.5 นิ้ว

1.4 ตัวพิมพ์สำหรับการพิมพ์ปกหน้าและสันปกจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

1.5 ปกหลังไม่ต้องพิมพ์ข้อความใด ๆ

**2. หน้าปกใน**

พิมพ์ชื่อรายงานวิจัย ชื่อผู้วิจัย ปีที่ทำการวิจัย

**3. บทคัดย่อ**

3.1 รายงานวิจัย ให้จัดทำบทคัดย่อทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

3.2 บทคัดย่อ ความยาวไม่เกิน 2 หน้ากระดาษพิมพ์ (และไม่ควรเกิน 1,200 ค า)

3.3 พิมพ์คำว่า “บทคัดย่อ” หรือ “ABSTRACT” ที่หัวกระดาษหน้าแรกของบทคัดย่อห่างจาก

ขอบกระดาษบน 1.5 นิ้ว

3.4 เว้นลงมาอีก 1 บรรทัด พิมพ์เดี่ยว (Single Space) ให้พิมพ์ชื่อรายงานวิจัย ชื่อ-สกุล ผู้วิจัย

หน่วยงานและปีที่ทำการวิจัย

3.5 บทคัดย่อ ควรครอบคลุม

1) ที่มาของการวิจัย

2) วิธีการวิจัย

3) ผลการวิจัย

4) ข้อสรุปและข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

3.6 เนื้อหาของบทคัดย่อให้มีขนาดตัวพิมพ์ 16 ใช้ตัวปกติ

**4. กิตติกรรมประกาศ**

4.1 ให้พิมพ์ กิตติกรรมประกาศ ไว้กลางหน้ากระดาษห่างจากขอบกระดาษ 1.5 นิ้ว

4.2 พิมพ์ข้อความบรรทัดแรกห่างจากหัวเรื่อง 1 บรรทัดพิมพ์เดี่ยว

4.3 ในการเขียนคำขอบคุณให้ใช้คำว่า ผู้วิจัยแทนสรรพนามบุรุษที่ 1

4.4 พิมพ์ชื่อและชื่อสกุล ของผู้วิจัยห่างจากบรรทัดสุดท้ายของข้อความ 1 บรรทัดพิมพ์เดี่ยว

ตามด้วย เดือน ปี ที่ทำการวิจัย

**5. สารบัญ**

5.1 ให้พิมพ์หัวสารบัญ ไว้กลางหน้ากระดาษห่างจากขอบกระดาษ 1.5 นิ้ว

5.2 แสดงบัญชีการแบ่งเนื้อเรื่องออก โดยให้เรียงลำดับหัวเรื่องสำคัญในแต่ละบท พร้อมทั้งระบุหมายเลขหน้าตามปรากฏในรายงานวิจัย

5.3 ให้พิมพ์บัญชีสารบัญบรรทัดแรกห่างจากหัวสารบัญ

5.4 แสดงสัดส่วนประกอบที่สำคัญทั้งหมดของรายงานวิจัย (ยกเว้นหน้าปกใน) เรียงลำดับหน้า

โดยมีหัวเรื่องต่าง ๆ ที่อยู่ในสารบัญ จะต้องมีอยู่ในเนื้อเรื่องด้วยในการพิมพ์สารบัญ ให้ความกว้างระหว่างบรรทัดเท่ากับ 1 บรรทัดพิมพ์เดี่ยว

5.5 สารบัญตาราง หรือสารบัญภาพ ให้ใช้วิธีพิมพ์เช่นเดียวกัน

**การพิมพ์บทและหัวข้อในบท**

**1. บท (Chapters)**

เมื่อเริ่มบทใหม่จะต้องขึ้นหน้าใหม่เสมอ และมีเลขประจำบท โดยให้ใช้เลขอารบิก ในรายงาน

วิจัย ให้พิมพ์คำว่า “บทที่” ไว้ตรงกลางตอนบนสุดของหน้ากระดาษ ส่วน “ชื่อบท” ให้พิมพ์ไว้ตรงกลางหน้า กระดาษเช่นกัน โดยให้พิมพ์ต่ำลงมาจากบรรทัดบน 1 บรรทัดพิมพ์เดียว ชื่อบทที่ยาวเกิน 1 บรรทัด ให้แบ่งเป็น 2-3 บรรทัดตามความเหมาะสม โดยพิมพ์เรียงลงมาเป็นลักษณะสามเหลี่ยมกลับหัวและไม่ต้องขีดเส้นใต้ โดยให้ใช้ขนาดพิมพ์ตัวหนา (Bold) ขนาด 20 points

**2. หัวข้อใหญ่ (Main Headings)**

หัวข้อใหญ่ในแต่ละบท หมายความถึง หัวข้อมิใช่เป็นชื่อเรื่องประจำบท ให้พิมพ์อยู่ชิดริมซ้าย

ห่างจากบรรทัดบน 1 บรรทัดพิมพ์เดี่ยว การพิมพ์ให้ใช้ขนาดตัวอักษรตัวหนาขนาด 18 points และหมายเลขของหัวข้อใหญ่เรียงลำดับดังนี้ 1.1 1.2 1.3 ... การพิมพ์บรรทัดต่อไปให้เว้น 1 บรรทัดพิมพ์เดี่ยว แล้วจึงพิมพ์ข้อความหรือหัวข้อรอง โดยย่อหน้า 0.5 นิ้ว

สำหรับการพิมพ์ภาษาอังกฤษ อักษรแรกของทุก ๆ คำต้องพิมพ์ด้วยอักษรตัวใหญ่เสมอ แต่ บุพบท (Preposition) สันธาน (Conjunction) และคำนำหน้านาม (Article) ไม่ต้องพิมพ์ด้วยอักษรตัวใหญ่ เว้นแต่ บุพบท สันธาน และคำนำหน้านามดังกล่าวจะเป็นคำแรกของหัวข้อ

**3. หัวข้อรอง (Sub-headings)**

3.1 หัวข้อรองลำดับที่ 1 ให้ใช้ขนาด 16 points ตัวหนา (Bold) พิมพ์หัวข้อรองโดยให้ย่อหน้า

จากหัวข้อใหญ่ 0.5 นิ้ว พิมพ์เว้นระยะต่ำจากหัวข้อใหญ่ 1 บรรทัดพิมพ์เดี่ยว และหมายเลขของหัวข้อรอง

ลำดับที่ 1 เรียงตามลำดับดังนี้ 1.1.1 1.1.2 1.1.3 ...

3.2 หัวข้อรองลำดับที่ 2 ขึ้นต้นด้วยหัวข้อรองลำดับที่ 1 และหมายเลขของหัวข้อรองลำดับที่ 2

เรียงตามลำดับ ดังนี้ 1.1.1.1 1.1.1.2 1.1.1.3 ...

3.3 หัวข้อรองลำดับที่ 3 ให้ใช้วิธีใส่ตัวเลขในวงเล็บเดี่ยว ดังนี้ 1)...2)...3)... และถ้ามีหัวข้อรอง

ถัดไปอีก ให้ใช้ตัวเลขในวงเล็บคู่ ดังนี้ (1)...(2)...(3)...

3.4 การพิมพ์เลขที่ของหัวข้อรองแต่ละลำดับให้พิมพ์ให้ตรงกับข้อความบรรทัดแรกของหัวข้อ

รองที่อยู่ลำดับก่อนหน้า

(ตัวอย่างรูปแบบการพิมพ์ชื่อบทหัวข้อในบทและหัวข้อย่อย)

**บทที่ 1**

**ชื่อบท** TH SarabunPSK 20 pt, bold

**1.1 หัวข้อใหญ่**  TH SarabunPSK 18 pt, bold

1.1.1//หัวข้อรองลำดับที่ 1 TH SarabunPSK 16 pt, bold

1.1.1.1//หัวข้อรองลำดับที่ 2 TH SarabunPSK 16 pt, normal

1)//........................

(1)//.................

คำแรกของย่อหน้าใหม่ที่จำเป็น ให้เขียนเป็นตัวหนังสือ ห้ามเขียนเป็นตัวเลข

อนึ่ง ถ้าเรื่องที่ต้องการเขียนบางบท ไม่สามารถจัดพิมพ์ตามแบบแผนที่กำหนดได้ครบ ก็อาจปรับได้ตามความจำเป็น ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความเห็นของคณะกรรมการวิจัย

3.5 ข้อแนะนำสำหรับการพิมพ์บท และหัวข้อในบทบรรทัดเนื้อความก็ให้ขึ้นหัวข้อใหม่นั้น ในหน้าถัดไป การพิมพ์บท ชื่อบท และ/หรือหัวข้อในบท ให้ใช้ตัวอักษรตัวหนาไม่ต้องขีดเส้นใต้ และต้องใช้ให้เหมือนกันตลอดทั้งเล่ม โดยห้ามใช้ตัวเอียง (Italic)

**การพิมพ์ตาราง กราฟ แผนภูมิ แผนที่ และภาพประกอบ**

ตารางประกอบด้วย เลขที่ของตาราง ชื่อตาราง ข้อความ และแหล่งที่มาของตาราง (ถ้ามี) โดยปกติให้พิมพ์อยู่ในหน้าเดียวกัน ถ้าตารางสั้นมาก (น้อยกว่าครึ่งหน้ากระดาษ) อาจจะพิมพ์อยู่ในเนื้อเรื่องได้โดย

เว้นช่วงห่างระหว่างตารางและเนื้อเรื่อง 1 บรรทัดพิมพ์เดี่ยว

กรณีตารางนั้นมีความยาวไม่สามารถสิ้นสุดในหน้าเดียวกัน ให้พิมพ์ส่วนที่เหลือในหน้าถัดไป โดยระบุลำดับที่ของตารางต่อด้วยวงเล็บคำว่า (ต่อ)

การพิมพ์จะต้องพิมพ์ให้เลขที่ของตาราง และชื่อตารางอยู่ชิดขอบด้านซ้ายเลขที่ของตาราง ให้ใช้ เลขที่บท และตามด้วยลำดับที่ของตารางเช่นเดียวกับเลขที่หัวข้อ เช่น ในบทที่ 1 ของรายงานวิจัยให้พิมพ์ว่า ตารางที่ 1.1 ตารางที่ 1.2 ตารางที่ 1.3 ตามลำดับเลขที่ของตารางให้พิมพ์ห่างจากคำว่า “ตารางที่” 1 ตัวอักษรและชื่อตารางให้เว้นระยะห่างจากลำดับที่ของตาราง 2 ตัวอักษร ถ้าชื่อตารางยาวมากกว่า 1 บรรทัด ความกว้างระหว่างบรรทัดต่อ ๆ มาให้อยู่ในระบบ 1 บรรทัดพิมพ์เดี่ยวและอยู่ในระดับเดียวกันกับชื่อตารางของบรรทัดแรก โดยให้พิมพ์เลขที่ของตารางตัวหนาส่วนชื่อตารางพิมพ์ตัวอักษรธรรมดา

การอ้างอิงตารางให้อ้างตามเลขที่ของตารางว่า ตามตารางที่ ...ไม่ควรอ้างว่าตามตารางข้างบนหรือตามตารางข้างล่าง หรือตามตารางต่อไป หรือตามตารางหน้า...เป็นต้น

ขนาดความกว้างของตาราง ไม่ควรเกินกรอบของหน้ารายงานวิจัย สำหรับตารางขนาดใหญ่ ให้พยายามลดขนาดของตารางลง โดยใช้การถ่ายย่อส่วน หรือวิธีอื่น ๆ ตามความเหมาะสมส่วนตารางที่กว้างเกินกว่าหน้าของรายงานวิจัยก็อาจจัดพิมพ์ตามแนวขวางของหน้าได้

(ตัวอย่างการพิมพ์ตาราง)

**ตารางที่ 1.1**//.........................................................................................

**ที่มา** : ใช้ระบบ นาม, ปี

ส่วนกราฟ แผนภูมิ แผนที่ และภาพประกอบ ให้ระบุชื่อและรายละเอียดอื่น ๆ ไว้ใต้ภาพ

เหล่านั้นและพิมพ์ในลักษณะเดียวกันกับตาราง

(ตัวอย่างการจัดวางภาพ)



**ภาพที่/2.1**//วงจรชีวิตของไหม

**ที่มา**/:/Federric, 2553

ตารางและภาพนั้น ควรจะมีการเว้นเนื้อที่ทั้งสี่ด้านเช่นเดียวกับการเว้นเนื้อที่ในหน้าปกติและอักษร

ในตารางหรือรูปภาพนั้น ควรเป็นตัวพิมพ์ พยายามหลีกเลี่ยงการใช้มือเขียน

ในการเขียนแหล่งที่มา (Sources) ของตาราง กราฟ แผนภูมิ แผนที่ และภาพประกอบนั้นให้ทำใน

ทำนองเดียวกับการเขียนเอกสารอ้างอิง แต่มีสิ่งต่างกันเล็กน้อย คือ ตำแหน่งที่พิมพ์ของแหล่งที่มานั้น ให้พิมพ์

ไว้ในตารางกราฟ แผนภูมิ แผนที่ และภาพประกอบ โดยให้เว้นห่างจากตาราง กราฟ แผนภูมิ แผนที่ หรือ

ภาพประกอบ 1 บรรทัดพิมพ์เดี่ยวและและเริ่มคำว่า “ที่มา” โดยให้อักษรตัวแรกชิดขอบด้านซ้าย

**การพิมพ์บรรณานุกรม**

ให้พิมพ์คำว่า บรรณานุกรมไว้กลางหน้ากระดาษ ห่างจากขอบกระดาษตอนบน 1.5 นิ้ว และให้เริ่มพิมพ์รายการบรรณานุกรมรายการแรกห่างจากหัวข้อบรรณานุกรม 1 บรรทัดพิมพ์เดี่ยว ส่วนในหน้าถัดไปให้บรรทัดบนสุดห่างจากขอบกระดาษตอนบน 1.5 นิ้ว และไม่ต้องพิมพ์หัวบรรณานุกรม

บรรณานุกรมภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้พิมพ์แยกออกจากกัน โดยพิมพ์บรรณานุกรมภาษาไทยก่อน แล้วจึงพิมพ์บรรณานุกรมภาษาอังกฤษ บรรณานุกรมแต่ละภาษาให้เรียงลำดับตามอักษรชื่อผู้เขียน ถ้ามีการอ้างอิงเอกสารของผู้เขียนคนเดียวกันหลายรายการให้เรียงลำดับตามปีที่พิมพ์

ให้พิมพ์บรรณานุกรมแต่ละรายการชิดขอบกระดาษด้านซ้าย และให้พิมพ์ข้อความบรรทัดถัดไป โดยเว้นระยะย่อหน้าเข้าไป 8 ตัวอักษร โดยให้เริ่มการพิมพ์ที่อักษรตัวที่ 9 หรือ 0.75 นิ้ว ดังนี้

ชื่อผู้แต่ง.//(ปีที่พิมพ์).//ชื่อเรื่อง.//ครั้งที่พิมพ์.//ชื่อชุดหนังสือ.//สถานที่พิมพ์:

////////สำนักพิมพ์.

บรรณานุกรมรายการเดียวกันให้พิมพ์อยู่ในหน้าเดียวกันกรณีที่มีบรรณานุกรมหลาย ๆ รายการที่มี

ผู้แต่งคนเดียวกัน ให้พิมพ์บรรณานุกรมรายการถัดไปโดยไม่ต้องพิมพ์ชื่อผู้แต่งอีก แต่ให้ขีดเส้นเท่ากัน 8 ช่วง

ตัวอักษรหรือ 0.75 นิ้ว ดังนี้ . แทน

การพิมพ์รายการบรรณานุกรมแต่ละรายการ ให้พิมพ์ห่างจากเครื่องหมายมหัพภาค (.) 2 ตัวอักษร

ส่วนการพิมพ์หลังเครื่องหมายอื่น ๆ ให้เว้น 1 ตัวอักษร ดังนี้

ชื่อผู้แต่ง.//(ปี).//ชื่อหนังสือ.//ครั้งที่พิมพ์.//ชื่อชุด.//เมืองที่พิมพ์://ส านักพิมพ์.

ชื่อหนังสือหรือชื่อวารสารให้พิมพ์ด้วยอักษรตัวหนา (Bold) ส่วนเอกสารที่ไม่ได้มีการตีพิมพ์เผยแพร่เอกสารประเภทอัดสำเนา ถ่ายเอกสารหรือจุลสาร ให้พิมพ์ด้วยอักษรตัวปกติ