

การพิมพ์รายงานการวิจัย

หลักเกณฑ์ในการพิมพ์

๑. กระดาษที่ใช้พิมพ์

ให้ใช้กระดาษสีขาวไม่มีบรรทัดขนาดมาตรฐาน A๔ ชนิด ๘๐ แกรม โดยต้องเป็นกระดาษที่มีคุณภาพดี มีผิวเรียบ ไม่เคลือบผิว ปราศจากรอยทะเลหหรือฉีกขาด ริมกระดาษต้องเรียบและได้ฉากกัน

๒. การพิมพ์

๒.๑ ให้พิมพ์เพียงหน้าเดียว

๒.๒ ให้พิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรม เช่น Microsoft Word for Windows

๒.๓ ตัวพิมพ์ (Font) และขนาดของตัวพิมพ์ ให้ใช้ตัวพิมพ์ TH SarabunPSK

๒.๔ ให้ใช้เครื่องพิมพ์ (Printer) แบบ Letter Quality หรือเครื่องพิมพ์เลเซอร์ (Laser Printer) หรือ Inkjet

๓. การเว้นที่ว่างริมขอบกระดาษ

ให้เว้นขอบกระดาษทั้ง ๔ ด้าน ดังนี้

๓.๑ ขอบกระดาษด้านบน (หัวกระดาษ) เว้นไว้ ๑.๕ นิ้ว

๓.๒ ขอบด้านซ้าย เว้นไว้ ๑.๕ นิ้ว

๓.๓ ขอบด้านขวา เว้นไว้ ๑ นิ้ว

๓.๔ ขอบล่าง เว้นไว้ ๑ นิ้ว

๔. การเว้นระยะการพิมพ์

๔.๑ ความกว้างระหว่างบรรทัดให้ใช้บรรทัดพิมพ์ระบบ ๑ บรรทัดพิมพ์เดี่ยว (Single Space) หรือการใช้ Auto Format ใน computer สำหรับตัวพิมพ์ภาษาไทยและให้ใช้บรรทัดพิมพ์ระบบ ๑.๕ Space สำหรับตัวพิมพ์ภาษาอังกฤษ

๔.๒ การเว้นระยะการพิมพ์ของหัวข้อใหญ่ในบท ให้เว้นห่างจากบรรทัดถัดไป (ทั้งบนและล่าง) ๒ บรรทัดพิมพ์เดี่ยว (Double Space)

๔.๓ การย่อหน้าให้เว้นระยะ ๐.๕ นิ้ว

๔.๔ การพิมพ์ข้อความที่คัดลอกมาโดยตรง (Direct Quotations)

๑) ข้อความที่คัดลอกมาที่มีความยาวไม่เกิน ๓ บรรทัด ให้พิมพ์ต่อจาก ข้อความในเนื้อหา รายงานวิจัยต่อไปได้โดยไม่ต้องขึ้นบรรทัดใหม่ แต่ให้ใส่ข้อความนั้นไว้ในเครื่องหมายอัญประกาศ (Quotation Marks) “....”

๒) ข้อความคัดลอกมาเกิน ๓ บรรทัดพิมพ์ ให้พิมพ์ขึ้นบรรทัดใหม่ โดยระยะบรรทัดระหว่างตัวเนื้อหากับข้อความที่คัดลอกมาทั้งส่วนบนและส่วนล่าง คือ ระหว่างบรรทัดสุดท้ายของข้อความที่คัดลอกมากับบรรทัดแรกของเนื้อหาถัดไปให้เว้นระยะการพิมพ์ ๑ บรรทัดพิมพ์เดี่ยวและให้เว้นระยะจากกรอบซ้ายและกรอบขวาจากเนื้อหาของรายงานวิจัยเข้ามาพอสมควร และให้ใช้ตัวพิมพ์รวมทั้งการเว้นระยะการพิมพ์เนื้อหา รายงานวิจัยปกติ โดยไม่ต้องใส่เครื่องหมายอัญประกาศ

๓) ถ้าข้อความคัดลอกมา มีการย่อหน้าภายในข้อความนั้น ให้เพิ่มย่อหน้าเข้าไปอีก ๐.๕ นิ้ว
๔) ถ้ามีการเว้นหรือตัดข้อความที่คัดลอกมาบางส่วน ข้อความที่ตัดและเว้นนั้นอยู่ตอนต้น และตอนท้ายของข้อความทั้งหมด ให้พิมพ์เครื่องหมายจุด (Ellipsis Points) จำนวน ๓ ชุด โดยเว้นระยะ ๑ ช่วงตัวอักษร “...” ที่ตอนต้นและ/หรือตอนท้ายแล้วแต่กรณีของข้อความที่คัดลอกมา

๕) ข้อความที่ต้องการเว้นอยู่ระหว่างกลางของข้อความทั้งหมด ให้พิมพ์เครื่องหมายจุดลงในช่วงที่ข้อความนั้นเว้น จำนวน ๓ จุด โดยเว้นอยู่ระหว่างกลางของจุด ๑ ช่วงตัวอักษร กรณีที่ผู้เขียนรายงานวิจัยต้องการเพิ่มเติมความคิดเห็นหรือข้อความของตนเองลงไปในข้อความที่คัดลอกมา ให้ทำเครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยม [] กำกับ เพื่อให้แตกต่างจากข้อความที่คัดลอกมาโดยตรง

๖) กรณีที่ต้องการใช้เครื่องหมายอัญประกาศซ้อน ในข้อความที่มีอัญประกาศซ้อน ในข้อความที่มีอัญประกาศคู่อยู่แล้ว ให้ใช้เครื่องหมายอัญประกาศเดี่ยว “...”

๕. การลำดับเลขหน้า

แบ่งเป็น ๔ ส่วน คือ ส่วนประกอบตอนต้น ส่วนเนื้อเรื่อง และส่วนประกอบตอนท้าย และประวัติผู้วิจัย

๕.๑ การลำดับเลขหน้าในส่วนประกอบตอนต้นของรายงานวิจัย ให้ลำดับหน้าดังนี้

๑) รายงานวิจัย ให้เรียงตามลำดับตัวเลขอารบิก

๒) การใช้ตัวเลขกำกับหน้า ให้ใส่กำกับเรียงลำดับไป ยกเว้นหน้าชื่อเรียก (Title Page) หน้าอนุมัติและหน้าแรกของส่วนต่าง ๆ ได้แก่ บทคัดย่อ กิตติกรรมประกาศ สารบัญ สารบัญตาราง สารบัญภาพ และคำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อ (ถ้ามี) พิมพ์ตัวเลขกำกับในเครื่องหมายวงเล็บ โดยเริ่มจาก (๑) (๒) (๓)

๕.๒ การลำดับเลขหน้าในส่วนเนื้อเรื่องเป็นต้นไป ให้พิมพ์เลขกำกับไปตามลำดับหน้า ๑ ๒ ๓ ... ฯลฯ โดยนับหน้าที่ ๑ ตั้งแต่หน้าแรกของบทที่ ๑ เป็นต้นไป สำหรับหน้าแรกของบทไม่ต้องใส่เลขหน้า แต่นับรวมต่อเนื่องไป

๖. การพิมพ์เลขหน้า

ให้พิมพ์ตัวเลขหน้าตรงกลางหน้ากระดาษ ขนาด ๑๖ ตัวปกติ

๗. การสะกดคำ

๗.๑ การสะกดคำภาษาไทยที่ใช้ในรายงานวิจัย ให้ใช้พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถานฉบับล่าสุด เป็นเกณฑ์

๗.๒ 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 ๑ แบบ ให้เลือกใช้แบบใดแบบหนึ่งและให้ใช้แบบเดียวกันตลอดเล่ม ส่วนการสะกดคำภาษาต่างประเทศภาษาอื่น ให้ใช้พจนานุกรมฉบับมาตรฐานในภาษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์

๗.๓ การสะกดคำภาษาต่างประเทศเป็นภาษาไทย ซึ่งไม่ปรากฏในพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถานฉบับล่าสุด ให้ตรวจสอบการสะกดคำในประเทศของราชบัณฑิตยสถานหรือแหล่งอ้างอิงเป็น

ที่ยอมรับและเชื่อถือได้ ในกรณีที่ เป็นชื่อบุคคลหรือชื่อสถานที่ที่เป็นภาษาต่างประเทศอาจเขียนตามต้นฉบับเดิม โดยไม่ต้องเขียนเป็นภาษาไทย

๘. การใช้ตัวย่อ

โดยทั่วไปในการเขียนครั้งแรก ให้เขียนคำเต็มไว้วงเล็บคำย่อ ส่วนคำต่อไปใช้คำย่อได้ และในตารางรูปภาพหรือแผนที่อนุญาตให้ใช้ตัวย่อได้ และไม่ควรใช้ตัวย่อในผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การพิมพ์ส่วนประกอบตอนต้น

๑. ปกนอก

๑.๑ ปกนอกรายงานการวิจัย ให้เป็นเข้าเล่มสันกาวปกสี่เหลี่ยม

๑.๒ พิมพ์ชื่อรายงานวิจัย ชื่อผู้วิจัย ปีที่ทำการวิจัย

๑.๓ สันปก พิมพ์ชื่อรายงานวิจัย ชื่อผู้วิจัย และปีที่ทำการวิจัยตามแนวนอนของสันปก

๑) พิมพ์อักษรตัวแรกของชื่อรายงานวิจัย ให้อยู่ห่างจากขอบบนของสันปก ๐.๕ นิ้ว

๒) พิมพ์ชื่อผู้วิจัยต่อจากชื่อรายงานการวิจัย หากผู้วิจัยมีมากกว่า ๓ คน ให้ใช้ชื่อหัวหน้า

โครงการวิจัยและตามด้วย...และคณะ...

๓) พิมพ์ปีที่ทำการวิจัยอยู่ห่างจากริมขอบล่างของสันปก ๐.๕ นิ้ว

๑.๔ ตัวพิมพ์สำหรับการพิมพ์ปกหน้าและสันปกจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๑.๕ ปกหลังไม่ต้องพิมพ์ข้อความใด ๆ

๒. หน้าปกใน

พิมพ์ชื่อรายงานวิจัย ชื่อผู้วิจัย ปีที่ทำการวิจัย

๓. บทคัดย่อ

๓.๑ รายงานวิจัย ให้จัดทำบทคัดย่อทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

๓.๒ บทคัดย่อ ความยาวไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษพิมพ์ (และไม่ควรเกิน ๑,๒๐๐ คำ)

๓.๓ พิมพ์คำว่า “บทคัดย่อ” หรือ “ABSTRACT” ที่หัวกระดาษหน้าแรกของบทคัดย่อห่างจากขอบกระดาษบน ๑.๕ นิ้ว

๓.๔ เว้นลงมาอีก ๑ บรรทัด พิมพ์เดี่ยว (Single Space) ให้พิมพ์ชื่อรายงานวิจัย ชื่อ-สกุล ผู้วิจัย หน่วยงานและปีที่ทำการวิจัย

๓.๕ บทคัดย่อ ควรครอบคลุม

๑) ที่มาของการวิจัย

๒) วิธีการวิจัย

๓) ผลการวิจัย

๔) ข้อเสนอแนะและข้อเสนอนแนะ (ถ้ามี)

๓.๖ เนื้อหาของบทคัดย่อให้มีขนาดตัวพิมพ์ ๑๖ ใช้ตัวปกติ

๔. กิตติกรรมประกาศ

- ๔.๑ ให้พิมพ์ กิตติกรรมประกาศ ไว้กลางหน้ากระดาษห่างจากขอบกระดาษ ๑.๕ นิ้ว
 - ๔.๒ พิมพ์ข้อความบรรทัดแรกห่างจากหัวเรื่อง ๑ บรรทัดพิมพ์เดียว
 - ๔.๓ ในการเขียนคำขอบคุณให้ใช้คำว่า ผู้วิจัยแทนสรรพนามบุรุษที่ ๑
 - ๔.๔ พิมพ์ชื่อและชื่อสกุล ของผู้วิจัยห่างจากบรรทัดสุดท้ายของข้อความ ๑ บรรทัดพิมพ์เดียว
- ตามด้วย เดือน ปี ที่ทำการวิจัย

๕. สารบัญ

- ๕.๑ ให้พิมพ์หัวสารบัญ ไว้กลางหน้ากระดาษห่างจากขอบกระดาษ ๑.๕ นิ้ว
- ๕.๒ แสดงบัญชีการแบ่งเนื้อเรื่องออก โดยให้เรียงลำดับหัวเรื่องสำคัญในแต่ละบท พร้อมทั้งระบุหมายเลขหน้าตามปรากฏในรายงานวิจัย
- ๕.๓ ให้พิมพ์บัญชีสารบัญบรรทัดแรกห่างจากหัวสารบัญ
- ๕.๔ แสดงสัดส่วนประกอบที่สำคัญทั้งหมดของรายงานวิจัย (ยกเว้นหน้าปกใน) เรียงลำดับหน้า โดยมีหัวเรื่องต่าง ๆ ที่อยู่ในสารบัญ จะต้องอยู่ในเนื้อเรื่องด้วยในการพิมพ์สารบัญ ให้ความกว้างระหว่างบรรทัดเท่ากับ ๑ บรรทัดพิมพ์เดียว
- ๕.๕ สารบัญตาราง หรือสารบัญภาพ ให้ใช้วิธีพิมพ์เช่นเดียวกัน

การพิมพ์บทและหัวข้อในบท

๑. บท (Chapters)

เมื่อเริ่มบทใหม่จะต้องขึ้นหน้าใหม่เสมอ และมีเลขประจำบท โดยให้ใช้เลขอารบิก ในรายงานวิจัย ให้พิมพ์คำว่า “บทที่” ไว้ตรงกลางตอนบนสุดของหน้ากระดาษ ส่วน “ชื่อบท” ให้พิมพ์ไว้ตรงกลางหน้ากระดาษเช่นกัน โดยให้พิมพ์ต่ำลงมาจากบรรทัดบน ๑ บรรทัดพิมพ์เดียว ชื่อบทที่ยาวเกิน ๑ บรรทัด ให้แบ่งเป็น ๒-๓ บรรทัดตามความเหมาะสม โดยพิมพ์เรียงลงมาเป็นลักษณะสามเหลี่ยมกลับหัวและไม่ต้องขีดเส้นใต้ โดยให้ใช้ขนาดพิมพ์ตัวหนา (Bold) ขนาด ๒๐ points

๒. หัวข้อใหญ่ (Main Headings)

หัวข้อใหญ่ในแต่ละบท หมายความว่า หัวข้อมิใช่เป็นชื่อเรื่องประจำบท ให้พิมพ์อยู่ชิดริมซ้ายห่างจากบรรทัดบน ๑ บรรทัดพิมพ์เดียว การพิมพ์ให้ใช้ขนาดตัวอักษรตัวหนาขนาด ๑๘ points และหมายเลขของหัวข้อใหญ่เรียงลำดับดังนี้ ๑.๑ ๑.๒ ๑.๓ ... การพิมพ์บรรทัดต่อไปให้เว้น ๑ บรรทัดพิมพ์เดียว แล้วจึงพิมพ์ข้อความหรือหัวข้อย่อย โดยย่อหน้า ๐.๕ นิ้ว

สำหรับการพิมพ์ภาษาอังกฤษ อักษรแรกของทุก ๆ คำต้องพิมพ์ด้วยอักษรตัวใหญ่เสมอ แต่บุพพบท (Preposition) สันธาน (Conjunction) และคำนำหน้านาม (Article) ไม่ต้องพิมพ์ด้วยอักษรตัวใหญ่ เว้นแต่ บุพพบท สันธาน และคำนำหน้านามดังกล่าวจะเป็นคำแรกของหัวข้อ

๓. หัวข้อรอง (Sub-headings)

๓.๑ หัวข้อรองลำดับที่ ๑ ให้ใช้ขนาด ๑๖ points ตัวหนา (Bold) พิมพ์หัวข้อรองโดยให้ย่อหน้าจากหัวข้อใหญ่ ๐.๕ นิ้ว พิมพ์เว้นระยะต่ำจากหัวข้อใหญ่ ๑ บรรทัดพิมพ์เดียว และหมายเลขของหัวข้อรองลำดับที่ ๑ เรียงตามลำดับดังนี้ ๑.๑.๑ ๑.๑.๒ ๑.๑.๓ ...

๓.๒ หัวข้อรองลำดับที่ ๒ ขึ้นต้นด้วยหัวข้อรองลำดับที่ ๑ และหมายเลขของหัวข้อรองลำดับที่ ๒ เรียงตามลำดับ ดังนี้ ๑.๑.๑.๑ ๑.๑.๑.๒ ๑.๑.๑.๓ ...

๓.๓ หัวข้อรองลำดับที่ ๓ ให้ใช้วิธีใส่ตัวเลขในวงเล็บเดียว ดังนี้ (๑)...(๒)...(๓)... และถ้ามีหัวข้อรองถัดไปอีก ให้ใช้ตัวเลขในวงเล็บคู่ ดังนี้ (๑)...(๒)...(๓)...

๓.๔ การพิมพ์เลขที่ของหัวข้อรองแต่ละลำดับให้พิมพ์ให้ตรงกับข้อความบรรทัดแรกของหัวข้อรองที่อยู่ลำดับก่อนหน้า

(ตัวอย่างรูปแบบการพิมพ์ชื่อบทหัวข้อในบทและหัวข้อย่อย)

บทที่ ๑

ชื่อบท

TH SarabunPSK ๒๐ pt, bold

๑.๑ หัวข้อใหญ่

TH SarabunPSK ๑๘ pt, bold

๑.๑.๑//หัวข้อรองลำดับที่ ๑

TH SarabunPSK ๑๖ pt, bold

๑.๑.๑.๑//หัวข้อรองลำดับที่ ๒

TH SarabunPSK ๑๖ pt, normal

๑)//.....

(๑)//.....

คำแรกของย่อหน้าใหม่ที่จำเป็น ให้เขียนเป็นตัวหนังสือ ห้ามเขียนเป็นตัวเลข

อนึ่ง ถ้าเรื่องที่ต้องการเขียนบางบท ไม่สามารถจัดพิมพ์ตามแบบแผนที่กำหนดได้ครบ ก็อาจปรับได้ตามความจำเป็น ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความเห็นของคณะกรรมการวิจัย

๓.๕ ข้อเสนอแนะสำหรับการพิมพ์บท และหัวข้อในบทบรรทัดเนื้อความก็ให้ขึ้นหัวข้อใหม่นั้น ในหน้าถัดไป การพิมพ์บท ชื่อบท และ/หรือหัวข้อในบท ให้ใช้ตัวอักษรตัวหนาไม่ต้องขีดเส้นใต้ และต้องใช้ให้เหมือนกันตลอดทั้งเล่ม โดยห้ามใช้ตัวเอียง (Italic)

การพิมพ์ตาราง กราฟ แผนภูมิ แผนที่ และภาพประกอบ

ตารางประกอบด้วย เลขที่ของตาราง ชื่อตาราง ข้อความ และแหล่งที่มาของตาราง (ถ้ามี) โดยปกติให้พิมพ์อยู่ในหน้าเดียวกัน ถ้าตารางสั้นมาก (น้อยกว่าครึ่งหน้ากระดาษ) อาจจะพิมพ์อยู่ในเนื้อเรื่องได้โดยเว้นช่วงห่างระหว่างตารางและเนื้อเรื่อง ๑ บรรทัดพิมพ์เดียว

กรณีตารางนั้นมีความยาวไม่สามารถสิ้นสุดในหน้าเดียวกัน ให้พิมพ์ส่วนที่เหลือในหน้าถัดไป โดยระบุลำดับที่ของตารางต่อด้วยวงเล็บคำว่า (ต่อ)

การพิมพ์จะต้องพิมพ์ให้เลขที่ของตาราง และชื่อตารางอยู่ชิดขอบด้านซ้ายเลขที่ของตาราง ให้ใช้เลขที่บท และตามด้วยลำดับที่ของตารางเช่นเดียวกับเลขที่หัวข้อ เช่น ในบทที่ ๑ ของรายงานวิจัยให้พิมพ์ว่า ตารางที่ ๑.๑ ตารางที่ ๑.๒ ตารางที่ ๑.๓ ตามลำดับเลขที่ของตารางให้พิมพ์ห่างจากคำว่า “ตารางที่” ๑ ตัวอักษร และชื่อตารางให้เว้นระยะห่างจากลำดับที่ของตาราง ๒ ตัวอักษร ถ้าชื่อตารางยาวมากกว่า ๑ บรรทัด ความกว้างระหว่างบรรทัดต่อ ๆ มาให้อยู่ในระบบ ๑ บรรทัดพิมพ์เดียวและอยู่ในระดับเดียวกันกับชื่อตารางของบรรทัดแรก โดยให้พิมพ์เลขที่ของตารางตัวหนาส่วนชื่อตารางพิมพ์ตัวอักษรธรรมดา

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

ขนาดความกว้างของตาราง ไม่ควรเกินกรอบของหน้ารายงานวิจัย สำหรับตารางขนาดใหญ่ให้พยายามลดขนาดของตารางลง โดยใช้การถ่ายย่อส่วน หรือวิธีอื่น ๆ ตามความเหมาะสมส่วนตารางที่กว้างเกินกว่าหน้าของรายงานวิจัยก็อาจจัดพิมพ์ตามแนวขวางของหน้าได้

(ตัวอย่างการพิมพ์ตาราง)

ตารางที่ ๑.๑//.....

ที่มา : ใช้ระบบ นาม, ปี

ส่วนกราฟ แผนภูมิ แผนที่ และภาพประกอบ ให้ระบุชื่อและรายละเอียดอื่น ๆ ไว้ใต้ภาพเหล่านั้นและพิมพ์ในลักษณะเดียวกันกับตาราง

(ตัวอย่างการจัดวางภาพ)



ภาพที่/๒.๑//วงจรชีวิตของไหม

ที่มา:/Federric, ๒๕๕๓

ตารางและภาพนั้น ควรจะมีการเว้นเนื้อที่ทั้งสี่ด้านเช่นเดียวกับการเว้นเนื้อที่ในหน้าปกดีและอักษรในตารางหรือรูปภาพนั้น ควรเป็นตัวพิมพ์ พยายามหลีกเลี่ยงการใช้มือเขียน

ในการเขียนแหล่งที่มา (Sources) ของตาราง กราฟ แผนภูมิ แผนที่ และภาพประกอบนั้นให้ทำในทำนองเดียวกับการเขียนเอกสารอ้างอิง แต่มีสิ่งต่างกันเล็กน้อย คือ ตำแหน่งที่พิมพ์ของแหล่งที่มา นั้น ให้พิมพ์ไว้ในตารางกราฟ แผนภูมิ แผนที่ และภาพประกอบ โดยให้เว้นห่างจากตาราง กราฟ แผนภูมิ แผนที่ หรือภาพประกอบ ๑ บรรทัดพิมพ์เดียวและและเริ่มคำว่า “ที่มา” โดยให้อักษรตัวแรกชิดขอบด้านซ้าย

การพิมพ์บรรณานุกรม

ให้พิมพ์คำว่า บรรณานุกรมไว้กลางหน้ากระดาษ ห่างจากขอบกระดาษตอนบน ๑.๕ นิ้ว และให้เริ่มพิมพ์รายการบรรณานุกรมรายการแรกห่างจากหัวข้อบรรณานุกรม ๑ บรรทัดพิมพ์เดียว ส่วนในหน้าถัดไปให้บรรทัดบนสุดห่างจากขอบกระดาษตอนบน ๑.๕ นิ้ว และไม่ต้องพิมพ์หัวบรรณานุกรม

บรรณานุกรมภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้พิมพ์แยกออกจากกัน โดยพิมพ์บรรณานุกรมภาษาไทยก่อน แล้วจึงพิมพ์บรรณานุกรมภาษาอังกฤษ บรรณานุกรมแต่ละภาษาให้เรียงลำดับตามอักษรชื่อผู้เขียน ถ้ามีการอ้างอิงเอกสารของผู้เขียนคนเดียวกันหลายรายการให้เรียงลำดับตามปีที่พิมพ์

ให้พิมพ์บรรณานุกรมแต่ละรายการชิดขอบกระดาษด้านซ้าย และให้พิมพ์ข้อความบรรทัดถัดไปโดยเว้นระยะย่อหน้าเข้าไป ๘ ตัวอักษร โดยให้เริ่มการพิมพ์ที่อักษรตัวที่ ๙ หรือ ๐.๗๕ นิ้ว ดังนี้

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

บรรณานุกรมรายการเดียวกันให้พิมพ์อยู่ในหน้าเดียวกันกรณีที่มีบรรณานุกรมหลาย ๆ รายการที่มีผู้แต่งคนเดียวกัน ให้พิมพ์บรรณานุกรมรายการถัดไปโดยไม่ต้องพิมพ์ชื่อผู้แต่งอีก แต่ให้ขีดเส้นเท่ากัน ๘ ช่วงตัวอักษรหรือ ๐.๗๕ นิ้ว ดังนี้ _____ . แทน

การพิมพ์รายการบรรณานุกรมแต่ละรายการ ให้พิมพ์ห่างจากเครื่องหมายมหัพภาค (.) ๒ ตัวอักษร ส่วนการพิมพ์หลังเครื่องหมายอื่น ๆ ให้เว้น ๑ ตัวอักษร ดังนี้

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

ชื่อหนังสือหรือชื่อวารสารให้พิมพ์ด้วยอักษรตัวหนา (Bold) ส่วนเอกสารที่ไม่ได้มีการตีพิมพ์เผยแพร่เอกสารประเภทอัดสำเนา ถ่ายเอกสารหรือจุลสาร ให้พิมพ์ด้วยอักษรตัวปกติ