

4.2 รูปแบบการพิมพ์

การพิมพ์บทนิพนธ์ในแต่ละหน้าต้องคำนึงถึงมาตรฐานแบบตัวพิมพ์ รูปแบบตัวอักษร การตั้งระยะขอบกระดาษ การเว้นระยะห่างระหว่างบรรทัด การย่อหน้า การเว้นวรรค การตัดคำ การไม่ฉีกคำ และการใช้เครื่องหมายต่าง ๆ เพื่อให้ได้บทนิพนธ์ที่มีมาตรฐานและคุณภาพเดียวกันทั้งเล่ม

4.2.1 แบบตัวพิมพ์ (Font)

4.2.1.1 บทนิพนธ์ภาษาไทยให้ใช้ตัวพิมพ์ ได้แก่ AngsanaUPC หรือ Angsana New หรือ TH SarabunPSK หรือ TH SarabunNew อย่างใดอย่างหนึ่งตลอดทั้งเล่ม

4.2.1.2 บทนิพนธ์ภาษาอังกฤษให้ใช้ตัวพิมพ์ ชื่อ Time New Roman ตลอดทั้งเล่ม

4.2.2 รูปแบบตัวอักษร (Font Style)

4.2.2.1 ส่วนเนื้อเรื่องและรายละเอียดของส่วนต่าง ๆ ภายในเล่มบทนิพนธ์ภาษาไทย ให้ใช้ตัวพิมพ์ธรรมดา ขนาด 16 พอยต์และบทนิพนธ์ภาษาอังกฤษ ให้ใช้ตัวพิมพ์ธรรมดา ขนาด 12 พอยต์

4.2.2.2 หัวข้อใหญ่ในส่วนเนื้อเรื่อง บทนิพนธ์ภาษาไทยให้ใช้ตัวหนา (Bold) ขนาด 18 พอยต์และบทนิพนธ์ภาษาอังกฤษ ให้ใช้ตัวหนา ขนาด 14 พอยต์

4.2.2.3 ชื่อบท ชื่อส่วนประกอบต่าง ๆ เช่น บทคัดย่อ Abstract กิตติกรรมประกาศ สารบัญต่าง ๆ ชื่อบทบรรณานุกรม ภาคผนวก ประวัติผู้วิจัย บทนิพนธ์ภาษาไทยให้ใช้ตัวหนา ขนาด 20 พอยต์ และบทนิพนธ์ภาษาอังกฤษให้ใช้ตัวหนา ขนาด 18 พอยต์

4.2.3 การตั้งระยะขอบกระดาษ (Margins)

การตั้งระยะขอบการพิมพ์ โดยวัดจากกริมกระดาษให้เว้นระยะห่าง ดังนี้

4.2.3.1 เอกสารหน้าคี่ (หน้าขวามือ) ให้เว้นระยะขอบบน 1.5 นิ้ว (3.81 ซม.) ขอบซ้าย 1.5 นิ้ว (3.81 ซม.) ขอบขวา 1.0 นิ้ว (2.54 ซม.) และขอบล่าง 1.0 นิ้ว (2.54 ซม.)

4.2.3.2 เอกสารหน้าคู่ (หน้าซ้ายมือ) ให้เว้นระยะขอบบน 1.5 นิ้ว ขอบซ้าย 1.0 นิ้ว ขอบขวา 1.5 นิ้ว และขอบล่าง 1.0 นิ้ว

4.2.4 การเว้นระยะห่างระหว่างบรรทัด (Line spacing)

4.2.4.1 ระยะห่างระหว่างบรรทัดให้เป็นแนวเดียวกันตลอดทั้งเล่ม กรณีบทนิพนธ์ภาษาไทยให้กำหนดระยะห่างระหว่างบรรทัดเป็น 1 เท่า ส่วนบทนิพนธ์ภาษาอังกฤษให้กำหนดระยะห่างระหว่างบรรทัดเป็น 1.5 เท่า

4.2.4.2 ระยะห่างระหว่างชื่อบทกับหัวข้อแรกหัวข้อแรกหรือบรรทัดแรกของเนื้อเรื่อง ให้เว้นว่าง 2 บรรทัด

4.2.4.3 เมื่อขึ้นหัวข้อใหม่ (ที่ต้องการเน้นความสำคัญ) ให้เว้นระยะห่างระหว่างบรรทัดสุดท้ายของหัวข้อเดิมกับหัวข้อใหม่ให้เว้นว่าง 1 บรรทัดหรือระยะห่างบรรทัดบนลงมา 12 พอยต์

4.2.5 การย่อหน้า (Indention)

4.2.5.1 การย่อหน้าแรกให้เว้นระยะห่างจากขอบซ้าย 6 ช่วงตัวอักษรหรือ 0.4 นิ้ว (1.01 ซม.) ตลอดทั้งเล่มและควรย่อหน้าในกรณีที่สิ้นสุดเนื้อความหรือถ้ายังไม่สิ้นสุดเนื้อความแต่ย่อหน้ายาวมาก ก็ควรสิ้นประโยค

4.2.5.2 การย่อลำดับที่สองขึ้นไปหรือย่อหน้าภายใต้หัวข้อย่อย ให้ย่อหน้าตรงกับตัวอักษรแรกของชื่อหัวข้อย่อย

4.2.6 การเว้นวรรค

ตามราชบัณฑิตยสถานกำหนดไว้ว่าการเว้นวรรคแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะดังนี้

4.2.6.1 การเว้นวรรคเล็กมีระยะห่างระหว่างวรรคเท่ากับความกว้างของพยัญชนะ (หรือ 1 เคาะ) การเว้นวรรคเล็กใช้ในกรณีต่อไปนี้

- 1) การเว้นวรรคเล็กระหว่างชื่อกับนามสกุล
- 2) เว้นวรรคเล็กหลังคำนำพระนามพระบรมวงศานุวงศ์ พระนาม และฐานันดรศักดิ์ เช่น สมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมพระยาดำรงราชานุภาพ
- 3) เว้นวรรคเล็กระหว่างคำ “ห่างหุ้นส่วนจำกัด” กับชื่อ เช่น ห่างหุ้นส่วนจำกัดศุภชัยพาณิชย์
- 4) เว้นวรรคเล็กระหว่างชื่อสถานที่ต่าง ๆ เช่น ถนน ตำบล อำเภอ จังหวัด เช่น ถนนนครสวรรค์ ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
- 5) เว้นวรรคเล็กระหว่างคำนำหน้านามแต่ละชนิด เช่น ศาสตราจารย์ นายแพทย์ยิ่งยศ ยิ่งใหญ่
- 6) เว้นวรรคเล็กระหว่างยศกับชื่อ เช่น พลเรือเอก สงกรานต์ ต้องสกุลว่าที่ร้อยตรี ดร.อรุณ ชูยกระเดื่อง
- 7) เว้นวรรคเล็กระหว่างตัวหนังสือกับตัวเลข เช่น แรงดันไฟฟ้า 220 โวลต์ แผนการสอน 10 เรื่อง
- 8) เว้นวรรคเล็กหลังข้อความที่เป็นหน่วยมาตราต่าง ๆ กับข้อความ เช่น การวิจัยประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ประสิทธิภาพมีค่าเท่ากับ 85.55%

9) เว้นวรรคเล็กระหว่างตัวหนังสือไทยกับตัวหนังสือภาษาอื่น เช่น เนื้อหาสาระ Content

10) เว้นวรรคเล็กหน้าและหลังเครื่องหมายไปยาลใหญ่ (ฯลฯ) ไ้ม้ย้มก (๓) เท่ากับ (=) ทวิภาค (:) วิชภาค (-) เช่น กรณีศึกษา : ชุมชนศรีสวัสดิ์ สูตรคำนวณ = กว้าง x ยาว

11) เว้นวรรคหน้าเครื่องหมายวงเล็บเปิดและวงเล็บปิด เช่น การวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analysis)

12) เว้นวรรคหลังเครื่องหมายจุลภาค (,) อัฒภาค (;) ไปยาลน้อย (๓) อัฒประกาศเปิด-ปิด“” และวงเล็บเปิด-ปิด () เช่น กรุงเทพฯ

13) เว้นวรรคเล็กหน้าและหลังคำว่า“เช่น” เช่น การทำบทนิพนธ์มีหลายขั้นตอน เช่น หน้าปก ใบบรองปกหน้าอนุมัติ เป็นต้น

4.2.6.2 การเว้นวรรคใหญ่ มีระยะห่างระหว่างวรรคเท่ากับความกว้างของพยัญชนะ (หรือ 2 เคาะ)การเว้นวรรคใหญ่ ใช้ในกรณีเมื่อจบข้อความแต่ละประโยค

4.2.7 การไม่เว้นวรรค ใช้ในกรณีต่อไปนี้

4.2.7.1 ไม่เว้นวรรคระหว่างคำนำหน้าชื่อกับชื่อ เช่น นายสมหมาย สุขดี พระมหาสุธีวรรณโณ

4.2.7.2 ไม่เว้นวรรคระหว่างคำนำหน้าชื่อที่เป็นตำแหน่งหรืออาชีพ เช่น รองศาสตราจารย์สมชายวงศ์เกษม

4.2.7.3 ไม่เว้นวรรคระหว่างคำนำหน้าชื่อที่แสดงฐานะของนิติบุคคล หน่วยงาน หรือกลุ่มบุคคลกับชื่อ เช่น โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม วิทยาลัยเทคนิคมหาสารคาม

4.2.7.4 ไม่เว้นวรรคทั้งหน้าและหลังเครื่องหมายยัติภังค์ (-) เช่น ชาวไทย-ชาวเวียดนาม การประมวลผล-การแสดงผล

ทั้งนี้หลักเกณฑ์นี้เป็นแนวทางในการปฏิบัติโดยทั่วไปที่กำหนดโดยราชบัณฑิตยสถาน แต่บางครั้งอาจเว้นวรรคหรือไม่เว้นวรรคก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมและดุลยพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษาบทนิพนธ์

4.2.8 การตัดคำเมื่อสิ้นสุดบรรทัด ในการตัดคำต้องใส่ยัติภังค์ (-) เสมอ แต่ต้องพิจารณาตัดอย่างรอบคอบ คำที่ตัดแล้วความหมายเปลี่ยนก็ไม่ตัดคำ เช่น แม่-น้ำ นักวิชาการ-ศึกษา ยก-ตัวอย่าง ความ-สมบูรณ์ การ-ดำเนินการ ฯลฯ คำที่ออกเสียงเชื่อมกันจะตัดคำไม่ได้ เช่น ราช-การ และคำที่เป็นหน่วยคำเดียวกันก็ไม่ควรตัด เช่น กระ-ทรวง เป็นต้น

4.2.9 ไม่ฉีกคำ เมื่อพิมพ์คำสุดท้ายไม่จบในบรรทัดนั้น ๆ ให้ยกคำนั้นไปพิมพ์ในบรรทัดต่อไป ทั้งคำ ไม่ควรตัดส่วนท้ายของคำไปพิมพ์ในบรรทัดใหม่ เช่น ผ-สมพसान รวบร-วมfi-gure, ta-ble เป็นต้น

4.2.10 การใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) ในภาษาไทยไม่ควรใช้ เนื่องจากมีวรรคตอนเป็นการแบ่งข้อความอยู่แล้ว เครื่องหมายจุลภาคควรใช้เท่าที่จำเป็น ซึ่งหากไม่ใช้อาจเข้าใจผิดพลาดได้ เช่น ตัวเลขหลายหลัก ชื่อนามสกุลที่อาจปะปนกัน เช่น อภิรัตน์ พุทธิติลก, ธัญนิชา สุวรรณภักดี, สุจิตรา นนทวงษา, อิทธิพล โยระชัย เป็นต้น

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม