

ตัวอย่าง หนังสือข่าว



ข่าวโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ

เรื่อง

ฉบับที่ ..

.....

(ข้อความ).....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ส่วนงานที่ออกข่าว)

(วัน เดือน ปี)

ตัวอย่าง หนังสือข่าว

หัวกระดาษห่าง ๑.๕ ซม.

หมายเลข ๙

ขนาดตรา ๓ ซม.



๑ บรรทัด และปรับระยะบรรทัดเป็นก่อนหน้า ๖ พอยท์

ชื่อข่าว เรื่อง ฉบับที่ ใช้ตัวหนา
และจัดข้อความให้อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ

ข่าวมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรื่อง

ฉบับที่ ..

ถ้ามีเรื่องเดียวกันเกินกว่า ๑ ฉบับ

๑ บรรทัด และปรับระยะบรรทัดเป็นก่อนหน้า ๖ พอยท์

๑ บรรทัด และปรับระยะบรรทัดเป็นก่อนหน้า ๑๒ พอยท์

ย่อหน้า ๒.๕ ซม. (ข้อความ).....

กั้นหน้า ๓ ซม.

กั้นหลัง ๒ ซม.

๔ บรรทัด

เริ่มพิมพ์ที่กึ่งกลางหน้ากระดาษ

(ส่วนงานที่ออกข่าว)
(วัน เดือน ปี)

ท้ายกระดาษห่าง ๒.๕ ซม.

คำอธิบายประกอบการพิมพ์ แบบหนังสือข่าว

๑. ระยะหน้ากระดาษ กั้นหน้า ๓ ซม. กั้นหลัง ๒ ซม. หัวกระดาษ ๑.๕ ซม. ท้ายกระดาษ ๒.๕ ซม.
๒. ให้ใช้อักษร TH Sarabun PSK, TH Sarabun New, TH Sarabun IT๙ อักษรขนาด ๑๖ พอยท์
๓. ใช้ตรามหาวิทยาลัยข่าวดำ ความสูง ๓ ซม. วางกึ่งกลางหน้ากระดาษ โดยให้ห่างจากระยะหัวกระดาษบน ๑.๕ ซม.
๔. การพิมพ์คำว่า “ข่าว” ให้ใช้ชื่อส่วนงานที่ออกข่าว พิมพ์ด้วยอักษรตัวหนา และจัดให้อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ ระยะบรรทัดจากตรามหาวิทยาลัย ๑ บรรทัด และปรับระยะบรรทัดเป็นก่อนหน้า ๖ พอยท์
๕. การพิมพ์คำว่า “เรื่อง” ให้ใส่ชื่อเรื่องของข่าว พิมพ์ด้วยอักษรตัวหนา และจัดให้อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ
๖. ในกรณีมีมากกว่า ๑ ฉบับ ให้พิมพ์คำว่า “ฉบับที่” และใส่ตัวเลขของข่าวที่ออกในพุทธศักราชนั้นไว้ พิมพ์ด้วยอักษรตัวหนา โดยเรียงลำดับต่อเนื่องจากข่าวที่ออกก่อนหน้าไว้ใต้ชื่อเรื่องของข่าว และจัดให้อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ
๗. ระยะบรรทัดจาก “ข่าว” ถึง “เรื่อง” และ “เรื่อง” ถึง “ฉบับที่” ๑ บรรทัด
๘. ให้ใส่เส้นจุดไข่ปลาไว้ ๑ เส้น มีความยาวโดยประมาณ จัดให้อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ และเว้นระยะบรรทัดจาก “ฉบับที่” ๑ บรรทัด และปรับระยะบรรทัดเป็นก่อนหน้า ๖ พอยท์
๙. การพิมพ์ข้อความเนื้อหาของข่าว ให้มีระยะย่อหน้าตามค่าไม้บรรทัดระยะการพิมพ์เท่ากับ ๒.๕ ซม. และเว้นระยะบรรทัดจากเส้นจุดไข่ปลา ๑ บรรทัด และปรับระยะบรรทัดเป็นก่อนหน้า ๑๒ พอยท์
๑๐. การพิมพ์ชื่อส่วนงานที่ออกข่าวให้เริ่มพิมพ์ที่กึ่งกลางหน้ากระดาษ และเว้นระยะบรรทัด ๔ บรรทัดจากข้อความเนื้อหาของข่าว
๑๑. ให้พิมพ์ตัวเลขของวันที่ ชื่อเต็มของเดือน และตัวเลขของปีพุทธศักราช ที่ออกข่าวไว้ใต้ชื่อส่วนงานที่ออกข่าวและจัดให้อยู่กึ่งกลางซึ่งกันและกัน

หมายเหตุ ๑ บรรทัด = ๑ เท่า หรือ Single (1 Enter) กรณีที่มีความจำเป็น อาจปรับการพิมพ์หนังสือข่าวให้แตกต่างได้ตามความเหมาะสม โดยให้คำนึงถึงความสวยงามและรูปแบบของหนังสือราชการเป็นสำคัญ