

## คำนำ

คู่มือการอ้างอิงเพื่อจัดทำผลงานทางวิชาการ กองเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการได้จัดทำขึ้น มีวัตถุประสงค์ให้คณาจารย์ทุกท่านมีแนวทางในการอ้างอิงการเขียนผลงานวิชาการที่เป็นแนวทางเดียวกัน ได้รับความอนุเคราะห์จาก รองศาสตราจารย์กฤษณา บุตรपालะ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญเกี่ยวกับสายงานด้านบรรณารักษ์อย่างยิ่ง กรุณาเขียนคู่มือเล่มนี้ขึ้นมา และกองเลขานุการฯ ได้นำมาจัดทำเป็นรูปเล่มเพื่อให้คณาจารย์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยค้นคว้าและเขียนการอ้างอิงได้อย่างถูกต้องตามหลักสากล

กองเลขานุการฯ ขอขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์กฤษณา บุตรपालะ เป็นอย่างสูงที่เขียนคู่มือเล่มนี้ เพื่อช่วยให้การเขียนผลงานทางวิชาการของคณาจารย์ทุกท่านมีความถูกต้องและสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

กองเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาผลงานทางวิชาการ

ธันวาคม 2554

## การอ้างอิง

ในการศึกษาค้นคว้า ทำผลงานทางวิชาการ ผู้เขียนจะต้องระบุแหล่งข้อมูลที่ได้ไม่ว่าจาก บุคคลหรือวัสดุและแหล่งความรู้ประเภทต่าง ๆ เพราะเป็นจรรยาบรรณของผู้เขียน และเป็นการให้เกียรติเจ้าของคำพูดและความคิด นอกจากนี้เป็นการให้โอกาสผู้อ่านได้พิจารณาความถูกต้อง และความ สมเหตุสมผล ในการตีความและการใช้แหล่งข้อมูลต่าง ๆ เพื่อการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมต่อไปด้วย การ อ้างอิงหรือระบุแหล่งข้อมูลจึงต้องอ้างอิงให้ถูกต้องตามระบบสากลนิยม การอ้างอิงมีหลายรูปแบบ เช่น มาตรฐานของ APA, MLA (Modern Language Association), Vancouver ผู้เขียนจะใช้รูปแบบใดก็ได้แต่ให้ เป็นระบบเดียวกันตลอดทั้งเล่ม หรือผู้ที่ขอผลงานทางวิชาการสามารถใช้รูปแบบการอ้างอิงแบบ แทรกในเนื้อหาที่เรียกว่าระบบชื่อ – ปี (Name Year System) ในการจัดทำผลงานทางวิชาการได้ ซึ่งมี รายละเอียดดังต่อไปนี้

### 1 หลักเกณฑ์ทั่วไปในการลงรายการอ้างอิงระบบชื่อ – ปี (Name Year System)

การอ้างอิงระบบชื่อ – ปี ในคู่มือการอ้างอิงนี้ ได้ยึดหลักเกณฑ์ของสมาคมจิตวิทยาอเมริกัน (The American Psychological Association) เป็นการระบุแหล่งที่มาของข้อความไว้ในวงเล็บแทรกอยู่กับ เนื้อหาในตำแหน่งที่มีการอ้างอิง ซึ่ง APA เป็นผู้กำหนดแบบแผนการอ้างอิง ในปัจจุบันระบบชื่อ – ปี เป็นระบบที่ได้รับความนิยมมาก เพราะสะดวกและประหยัดเนื้อที่ในการพิมพ์ มีรูปแบบการลงรายการ ง่ายต่อการศึกษาและปฏิบัติ การอ้างอิงแบบนี้จะลงรายการอย่างสั้นๆกะทัดรัด และมีวงเล็บ () เป็นส่วน หนึ่งของการอ้างอิงด้วยนอกเหนือจากรายการชื่อผู้แต่ง ปีพิมพ์และเลขหน้า หลักเกณฑ์การเขียนมีดังนี้

#### 1.1 ตำแหน่งที่แทรกรายการอ้างอิงระบบชื่อ – ปี

##### 1.1.1 แทรกหลังหรือหน้าข้อความหรือแนวคิดที่ยกมาอ้างอิง เช่น

วีสอนโดยใช้การบรรยาย (Lecture) คือกระบวนการที่ผู้สอนใช้ในการช่วยให้ผู้เรียน เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการพูด บอก เล่า อธิบาย สิ่งที่ต้องการสอนแก่ ผู้เรียน ให้ผู้เรียนซักถาม แล้วประเมินการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีใดวิธีหนึ่ง (ทิศนา แคมมณี, 2554 : 13)

**5.2.6** กรณีมีการระบุชื่อเจ้าของเอกสารในเนื้อหาแล้ว นิยมใส่เฉพาะปีที่พิมพ์และเลขหน้าที่ใช้อ้างอิงไว้ในวงเล็บต่อจากชื่อสกุลของเจ้าของเอกสารนั้น เช่น

เมตต์ เมตต์การุณจิต (2553 : 154) กล่าวว่า หากมีการนำความรู้จากภูมิปัญญาชาวบ้านมาหล่อหลอมรวมกับวิทยาการของสถานศึกษาก็จะสามารถสร้างชุมชนให้เข้มแข็งได้ ดังนั้น การศึกษาจึงมี 2 วิธีทาง (Two-way communication) คือการถ่ายทอดความรู้จากสถานศึกษาไปสู่ชุมชน และการนำความรู้จากชุมชนสู่สถานศึกษา ...

สำหรับผู้แต่งชาวต่างชาติ ให้อ้างชื่อผู้แต่งเป็นภาษาต่างประเทศ แล้วตามด้วยปีที่พิมพ์หนังสือ ใส่ไว้ในวงเล็บ เช่น

Cheng (2009) ได้กล่าวถึงก่อนการมาสู่กระบวนการต้นต้นในการบริหารจัดการของยุคคลลภาภิวัตน์นั้น ได้มีความพยายามที่จะวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงโดยใช้แนวคิดของสถาบันอุดมศึกษามาเป็นแนววิเคราะห์ ...

หรือ

ข้อแตกต่างระหว่างการเลือก (Selection) กับการตรวจคุม (Censorship) วัสดุการอ่านเพื่อเป็นแนวคิดในการส่งเสริมเสรีภาพการอ่าน ... (Asheim, 2005 : 101-102)

## 2. การลงรายการอ้างอิง

### 2.1 ผู้แต่งคนเดียว

ในการลงรายการอ้างอิงสำหรับผู้แต่งคนเดียว ถ้าเป็นชาวต่างประเทศให้ระบุเฉพาะนามสกุลเท่านั้น ถ้าเป็นชาวไทยให้ใส่ชื่อก่อนแล้วตามด้วยนามสกุล ถึงแม้จะเขียนเอกสารเป็นภาษาต่างประเทศก็ตาม รูปแบบการลงรายการอ้างอิงมีดังนี้

(ชื่อ/สกุลผู้แต่ง, ปีพิมพ์/: หน้าที่ใช้อ้างอิง)

ตัวอย่าง

(บวรศักดิ์ อุวรรณโณ, 2548 : 97)

(ไพฑูริย์ สีนลารัตน์, 2553)

(Apasara Chinwonno, 2001 : 35)

(Caulley, 2008 : 35)

(Chutima Sacchanand, 2011)

(Darling-Hammond, 2005)

การระบุชื่อผู้เขียนที่เป็นชาวต่างประเทศสามารถทำได้ 2 วิธี คือ

1) ระบุชื่อภาษาต่างประเทศในเนื้อความและระบุปีพิมพ์ในวงเล็บ

เช่น Oliva (2001 : 90) กล่าวถึง การพัฒนาหลักสูตรว่า ...

2) ระบุเนื้อความก่อนและวงเล็บชื่อภาษาต่างประเทศและปีพิมพ์

เช่น การพัฒนาหลักสูตรหมายถึง ... (Oliva, 2001 : 90)

## 2.2 ผู้แต่งที่มีฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ สมณศักดิ์ ให้ลงตามที่เรียกขานตามปกติ

ตัวอย่าง

(ม.ร.ว.พฤษทิสาน ชุมพล, 2550)

(ม.จ.สุภัทรทิศ ศิษกุล, 2548)

(ม.ร.ว.อภิน รพีพัฒน์, 2540)

## 2.3 ผู้แต่งที่มียศทางทหาร ตำรวจ หรือตำแหน่งทางวิชาการ

การลงรายการอ้างอิงสำหรับผู้มียศ หรือตำแหน่งทางวิชาการ เช่น ศาสตราจารย์หรือมีคำเรียกทางวิชาชีพ เช่น นายแพทย์ ทันตแพทย์ เกษัชกร ไม่ต้องใส่ยศ หรือตำแหน่งทางวิชาการ หรือคำเรียกทางวิชาชีพนั้น ๆ ให้ใส่เฉพาะชื่อ-สกุล ปีพิมพ์ และเลขหน้าที่อ้างอิงเนื้อหา เช่น

นายแพทย์ประเวศ วะสี ลงว่า (ประเวศ วะสี, 2533 : 73)

ศาสตราจารย์ ดร.เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ ลงว่า (เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์, 2550 : 82)

พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา ลงว่า (ประยุทธ์ จันทร์โอชา, 2554)

## 2.4 ผู้แต่งใช้นามแฝง

รูปแบบการลงรายการอ้างอิงสำหรับผู้แต่งที่ใช้นามแฝง

(นามแฝง/ปีพิมพ์/:/หน้า)
-------------------------

ตัวอย่าง

(เสถียร โกลเสศ, 2511 : 234)

(หยก บุรพา, 2540 : 50 – 53)

(Dr. J., 1995 : 40)

## 2.5 ผู้แต่ง 2 - 3 คน

กรณีผู้แต่ง 2 คน ให้ระบุชื่อและชื่อสกุลของผู้แต่งทั้ง 2 คน โดยเชื่อมด้วยคำว่า **และ** สำหรับชาวต่างชาติให้ใส่เฉพาะชื่อสกุลเชื่อมด้วย **and** หรือใช้เครื่องหมาย **&** ในกรณีที่มีผู้แต่ง 3 คน ให้ระบุชื่อ-สกุล ของคนที่ 1 คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) ตามด้วยชื่อ-สกุลคนที่ 2 แล้วต่อด้วย **และ** หรือ **and** (หรือเครื่องหมาย **&** ถ้าเป็นภาษาต่างประเทศ) แล้วแต่กรณีก่อนระบุชื่อผู้แต่งคนสุดท้าย ดังตัวอย่าง

### ตัวอย่างการอ้างอิงกรณีผู้แต่ง 2 คน

(กาญจนา เชียงทอง และลลิตา ฉายาวัดน์, 2550 : 92-93)

หรือ กาญจนา เชียงทอง และลลิตา ฉายาวัดน์ (2550, 92-93)

(Prettyman and Jackson, 2006)

หรือ Prettyman and Jackson (2006)

### ตัวอย่างการอ้างอิงกรณีผู้แต่ง 3 คน

(ทรงศิริ วงศ์จิตตภิญโญ, ชนิตา โชติรสเวทิน และศศิธร ตรงจิตภักดี, 2552 : 11-13)

หรือ ทรงศิริ วงศ์จิตตภิญโญ, ชนิตา โชติรสเวทิน และศศิธร ตรงจิตภักดี (2552 : 11-13)

(Easterby-Smith, Golden and Locke, 2008 : 215 – 216)

หรือ Easterby-Smith, Golden and Locke (2008 : 215 – 216)

## 2.6 ผู้แต่งมากกว่า 3 คน

การลงรายการอ้างอิงเอกสารที่มีผู้แต่งมากกว่า 3 คน ให้ใส่เฉพาะชื่อและชื่อสกุลของผู้แต่งคนแรก ตามด้วยคำว่า **และคนอื่น ๆ** หรือ **และคณะ** สำหรับชาวต่างประเทศให้ใส่เฉพาะชื่อสกุลของผู้แต่งคนแรก ตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) แล้วตามด้วยคำว่า **et al.** หรือ **and others** (เลือกเพียงอย่าง เดียว) และท้ายคำว่า **et al** ต้องใส่เครื่องหมายจุด (.) ตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค(,) ระหว่าง ชื่อ-สกุล ของคนแรก กับปีที่พิมพ์ ดังตัวอย่าง

### ตัวอย่างการอ้างอิงผู้แต่งมากกว่า 3 คน

(ไพฑูริย์ สิ้นลาร์ตัน และคณะ, 2549 : 10 – 15)

(Freeman, et al., 2007 : 25)

(Simpson, et al., 1992 : 17 – 19)

## 2.7 ผู้แต่งที่เป็นสถาบัน

ชื่อสถาบันที่นำมาลงในรายการอ้างอิงให้เขียนชื่อเต็มทุกครั้ง เช่น

(มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย, 2551 : 40)

(ธนาคารแห่งประเทศไทย, 2551 : 225)

(จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2552 : 15)

(American Educational Research Association, 2005 : 93 – 95)

(national Science Foundation, n.d.)

ในกรณีสถาบันที่อ้างถึงเป็นหน่วยงานรัฐบาล อย่างน้อยต้องเริ่มต้นระดับกรม หรือเทียบเท่า ในการเขียนอ้างอิงต้องอ้างถึงหน่วยงานระดับสูงกว่าก่อน ตามด้วยหน่วยงานรองอื่น ๆ แล้วใช้เครื่องหมายจุลภาค ( , ) คั่นระหว่างชื่อหน่วยงาน เช่น

(จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, คณะอักษรศาสตร์, 2553 : 83)

(กระทรวงมหาดไทย, กรมการปกครอง, 2538 : 19)

(มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย, สำนักงานบัณฑิตศึกษา, 2552 : 75)

## 2.8 ผู้แต่งที่เป็นคณะกรรมการที่เป็นสำนักงานอิสระ

การลงรายการอ้างอิง ให้ใส่ชื่อสำนักงานนั้น ๆ ได้เลย เช่น

(คณะกรรมการการเลือกตั้ง, 2554 : 46)

(สำนักงานคณะกรรมการโทรคมนาคมแห่งชาติ, 2551 : 5 – 6)

(Committee for Economic Development, 2008 : 40)

## 2.9 ผู้แต่งเป็นสถาบันที่มีอักษรย่อเป็นทางการ

สถาบันใดมีอักษรย่อเป็นที่ยอมรับกันอย่างแพร่หลาย ในการพิมพ์ครั้งแรก เช่น

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู (ก.ค.) สำนักงานพัฒนาระบบข้าราชการ (ก.พ.ร.) ให้ใช้อักษรย่อของสถาบันนั้นลงในรายการอ้างอิงได้ ถ้าเป็นการอ้างอิงครั้งต่อ ๆ มา (การอ้างอิงครั้งแรกต้องอ้างอิงชื่อเต็ม และเขียนอักษรย่อของชื่อนั้นไว้ในวงเล็บหลังชื่อเต็มในการอ้างอิงครั้งก่อน) เช่น

(สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.), 2554)

พิมพ์ครั้งต่อมาใช้ (สกอ., 2554) ได้เลย เพราะใช้ สกอ. แทนสำนักงานคณะกรรมการ

การอุดมศึกษา

หรือ (สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.), 2551 : 5 – 6)

หรือ World Health Organization (WHO) (2009) อ้างอิงต่อไปใช้เฉพาะ WHO (2009)

## 2.10 สิ่งพิมพ์ที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง แต่มีชื่อผู้รวบรวมหรือบรรณาธิการ

ตัวอย่างการลงรายการอ้างอิง

(ปฐมทัศน์ จิระเดชะ, บรรณาธิการ, 2554 : 15-20)

(ไพฑูรย์ สีนลรัตน์ และ วรรณดี นาคสุขปาน, ผู้รวบรวม, 2539 : 71)

(Davidson, ed., 2010 : 87)

(Campbell and Standley, comp., 2005 : 10)

### 2.11 สิ่งพิมพ์ที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่งและชื่อผู้รวบรวมหรือบรรณาธิการ

ให้ลงชื่อเรื่องหรือชื่อบทความแทนชื่อผู้แต่ง หากเป็นชื่อเรื่องให้เน้นด้วยอักษรตัวหนา เช่น

(Qualitative research in education : a user's guide, 2010 : 53 – 57)

(Social capital and economic outcomes for immigrants and ethnic minorities, 2005 : 51 – 53)

### 2.12 หนังสือแปล

ระบุนามผู้เขียนที่เป็นเจ้าของเรื่องโดยใส่เฉพาะนามสกุล ในกรณีที่ไมทราบนามผู้เขียน ให้ลงนามผู้แปล เช่น

(งามพรรณ เวชชาชีวะ, ผู้แปล, 2550)

(ณรงค์ จันทร์เพ็ญ, ผู้แปล, ม.ป.ป. : 40)

(Hemmingway, trans., 1985 : 80)

ถ้าหาชื่อผู้แต่งเดิมไม่ได้ให้ใช้ชื่อผู้แปลแทน ถ้าไม่ระบุทั้งชื่อผู้แต่ง และชื่อผู้แปล ให้ใช้ชื่อเรื่องที่แปลเป็นภาษาไทยตามด้วยเครื่องหมาย , ปีที่พิมพ์ และเลขหน้า เช่น

(จูแมนดี, 1981 : 10-11)

### 2.13 การอ้างอิงเอกสารที่ผู้แต่งเป็นคนเดียวเขียนเอกสารหลายเล่ม แต่ปีที่พิมพ์ต่างกัน

กรณีต้องการอ้างอิงพร้อมกันให้ลงนามผู้แต่งครั้งเดียว แล้วระบุปีที่พิมพ์ตามลำดับเลขปีน้อยไปหาปีมาก โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค ( , ) คั่น แต่ละเล่ม เช่น

(เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์, 2541 : 83, 2550 : 85, 2554, : 14-15)

(Parkay, 1992 : 49, 1998 : 80 – 83, 2000 : 3 – 5)

### 2.14 การอ้างอิงเอกสารที่ผู้แต่งคนเดียว เขียนเอกสารหลายเล่ม บางเล่มพิมพ์ซ้ำกัน

การลงรายการอ้างอิงของเอกสารอ้างอิงนั้นๆ ให้ใช้อักษร ก ข ค ง ... พิมพ์ไว้หลังเลขระบุปีที่พิมพ์สำหรับเอกสารภาษาไทย และให้ใช้ a b c d ... สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ เช่น

(ทศนา เขมมณี, 2545 ก : 10)

(ทศนา เขมมณี, 2545 ข : 91)

(Maxwell, 2008 a : 95)

(Maxwell, 2008 b : 110)

## 2.15 สิ่งพิมพ์ที่ผู้แต่งหลายคน เอกสารหลายเรื่องและต้องอ้างอิงพร้อม ๆ กัน

การลงรายการอ้างอิง ให้ลงนามผู้แต่งเรียงตามลำดับอักษร คั่นด้วยเครื่องหมาย อดภาค ( ; ) เช่น

(กรรณิกา ชัชวาลวานิช, 2546 ; ยศ สันตสมบัติ, 2552 ; 100 - 102 ; เสริมศักดิ์  
วิศาลาภรณ์, 2544 : 7 ; อุทุมพร จามรมาน, 2548 : 52-53)

(ACM Committee on Computer, 1974 : 495 – 503 ; ASEAN, 2011 : 49-50; Ginsburg,  
2010 ; Rooney, 2007 : 8-10)

## 2.16 การอ้างอิงจากแผนที่ ภาพยนตร์ สไลด์ ฟิล์มสตริป แถบบันทึกเสียง แผ่นเสียง เพลงในรูปซีดี ภาพยนตร์ในรูปฟิล์ม วีซีดี และดีวีดี

การลงรายการอ้างอิง ให้บอกแหล่งที่มาหรือหน่วยงานที่ผลิต ในกรณีที่ไม่มีผู้รับผิดชอบในการจัดทำ ให้ใช้ ชื่อของสื่อชิ้นนั้นแทน คั่นด้วยเครื่องหมายจุดภาค ( , ) ตามด้วยประเภทของสื่อชิ้นนั้น ๆ และปีที่จัดทำ เช่น

(ศูนย์พัฒนาการลงทุนไทยในต่างประเทศ, สไลด์ 2552)

(สถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดเลย, แผนที่ 2541)

(แฟรนไชส์ฟารวย, เทปโทรทัศน์ 2554)

## 2.17 การอ้างอิงรูปภาพ

การอ้างอิงตาราง รูปภาพ หรือภาพประกอบใช้วิธีการ เช่นเดียวกับสื่อโสตทัศนวัสดุโดยทั่ว ๆ ไป และรูปภาพควรอยู่ใกล้กับข้อความที่กล่าวถึงหรืออ้างอิงให้มากที่สุด และควรหลีกเลี่ยงรูปภาพที่มีขนาดใหญ่กว่าความกว้างของสมุด

ภาพประกอบจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ที่นำมาอ้างอิง อาจใช้ภาพถ่ายสำเนาโดยใช้เครื่องถ่ายภาพสำเนา ภาพถ่ายสำเนาโดยใช้กล้องถ่ายรูป หรือกฤตภาค ถ้าเป็นภาพถ่ายให้ใช้ภาพถ่ายจริงไม่ใช่ถ่ายภาพสำเนา ซึ่งจะเป็นภาพสีหรือขาวดำก็ได้ และให้ระบุแหล่งที่มา

ทุกภาพที่ปรากฏในผลงานจะต้องมีการกล่าวถึงในส่วนของเนื้อความ โดยให้ระบุชื่อนุคคลที่เป็นเจ้าของภาพ ระบุภาพประกอบที่... (ลำดับที่ภาพประกอบ) และบอกแหล่งที่มาของภาพ (ใช้เช่นเดียวกับระบุงการอ้างอิงของหนังสือ) ถ้าเป็นภาพที่ถ่ายเองระบุคำว่า ถ่ายภาพ โดย.....(ใส่ชื่อ - สกุล) แล้ววงเล็บ วัน เดือน ปีที่ถ่ายภาพ

ตัวอย่างเช่น

ภาพประกอบที่ ...ทุ่งมทองยามเย็น



ที่มา : มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย (2548)

หรือ ภาพประกอบที่ ...Students in uniform

ถ่ายภาพโดย กัมพล เกศสาลี (29 ตุลาคม 2554)

2.18 การอ้างอิงจากราชกิจจานุเบกษา ให้ลงชื่อกฎหมายด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) ตามด้วยปีที่จัดทำราชกิจจานุเบกษา เช่น

(พระราชกฤษฎีกาเงินประจำตำแหน่งและประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นของกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม (ฉบับที่2) พ.ศ. 2554, 2554)

(ประกาศสภาวิชาชีพบัญชี ฉบับที่ 9/2550, 2550)

### 2.19 การอ้างอิงสารนิเทศอิเล็กทรอนิกส์

การลงรายการอ้างอิงสารนิเทศอิเล็กทรอนิกส์ เป็นการอ้างอิงจากแหล่งข้อมูลที่เป็นฐานข้อมูลออนไลน์ (Online database) หรือฐานข้อมูล ซีดี – รม (CD –ROM database) แหล่งใดแหล่งหนึ่ง การลงรายการอ้างอิงใช้หลักเกณฑ์เดียวกันกับการอ้างอิงทั่วไป ส่วนการลงรายการในบรรณานุกรมต้องมีรายละเอียดจำแนกตามแหล่งที่มาของข้อมูล

ตัวอย่างการลงรายการอ้างอิงสารนิเทศอิเล็กทรอนิกส์

(Oxford advanced learner's dictionary, 2009 : 92)

(Peacock, 2011)

กรณีไม่มีชื่อหน่วยงานผู้ผลิตหรือผู้แต่ง ให้ใช้ชื่อของสารนิเทศนั้น ๆ แทน เช่น

(The sound of music, 1965)

### 2.20 การอ้างอิงจากการบรรยาย อภิปราย ปาฐกถา ประชุมเชิงปฏิบัติการ ประชุมสัมมนาทางวิชาการ หรือประชารวจารณ์ สัมภาษณ์

การลงรายการอ้างอิง ให้ระบุชื่อผู้บรรยาย ผู้แสดงปาฐกถา ผู้ให้สัมภาษณ์ ฯลฯ พร้อมระบุวัน เดือน ปี ดังนี้

(ประยุทธ์ จันทร์โอชา, สัมภาษณ์, 28 พฤศจิกายน 2554)

(สุทธิชัย หยุ่น, 2554)

(Armstrong, G., interview, December 5, 2011)

(M.R.Sukhumbhand Paribatra, interview, November 8, 2011)

### 2.21 การอ้างการสื่อสารระหว่างบุคคล

ในการอ้างอิงจากข้อมูลการสื่อสารทางจดหมาย บันทึก การสื่อสารผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือการสนทนาทางโทรศัพท์ มีรูปแบบการลงรายการอ้างอิง ดังตัวอย่าง

(พระวรวงศ์เธอ พระองค์เจ้าจิรศักดิ์สุประภาต, บันทึก, 16 มกราคม 2450)

(Wales, J. Jr., personal communication, December 31, 2010)

(Richardson, L., personal communication, February 9, 2009)

## 2.22 การอ้างอิงเอกสารที่ปรากฏในเอกสารอื่น

การลงรายการอ้างอิง ให้ระบุนามผู้แต่งของเอกสารทั้งสองรายการ มีวิธีอ้างอิง 2 แบบ แบบที่ 1 กล่าวนามผู้แต่งเอกสารลำดับแรกขึ้นก่อน การลง บรรณานุกรมสำหรับการอ้างอิงแบบนี้ ให้ลงรายการของเจ้าของเอกสารลำดับแรก แบบที่ 2 กล่าวนามผู้แต่งเอกสารลำดับรองขึ้นก่อน การลง บรรณานุกรมก็ให้ลงรายการของผู้แต่งเอกสารลำดับรองเช่นเดียวกัน

### 1) การลงรายการอ้างอิง แบบที่ 1

ระบุนามผู้แต่ง ปีที่พิมพ์เอกสารลำดับแรก ตามด้วยคำว่า อ้างถึงใน สำหรับเอกสารภาษาไทย และใช้คำว่า quoted in หรือ cited in ใดๆอย่างหนึ่งเพียงอย่างเดียวสำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ แล้วจึงระบุนามผู้แต่งเอกสารลำดับรองและปีที่พิมพ์ ดังตัวอย่าง

#### รูปแบบการลงรายการอ้างอิง แบบที่ 1

(ชื่อ/สกุลของผู้แต่งลำดับแรก,/ปีพิมพ์:/หน้า/อ้างถึงใน/ชื่อ/สกุลผู้แต่งลำดับรอง,/ปีพิมพ์:/หน้า)

#### ตัวอย่างการลงรายการอ้างอิง

(พระเจ้าบรมวงศ์เธอ พระองค์เจ้าบุรฉัตรไชยากร กรมพระกำแพงเพชรอัครโยธิน , 2459 : 110 อ้างถึงใน ชูติมา สัจจานันท์, 2552 : 38)

(สมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมพระยาดำรงราชานุภาพ, 2450 : 11 อ้างถึงใน สุรัตน์ วรารัตน์, 2548 : 1-15)

(Johnson, B. and Christensen, L. 2008 : 7 – 11 cited in Lichtman, 2010 : 93-96)

การลงรายการอ้างอิงในบรรณานุกรมสำหรับการอ้างอิงแบบนี้ให้ลงรายการผู้แต่งเอกสารลำดับรอง เช่นเดียวกับกับแบบที่ 1 คือรายการของชูติมา สัจจานันท์ หรือ

สุรัตน์ วรารัตน์ หรือ Lichtman แล้วแต่กรณี

### 2) การลงรายการอ้างอิงแบบที่ 2

การลงรายการอ้างอิงแบบนี้ ให้กล่าวนามผู้แต่งลำดับรองขึ้นก่อน ระบุ ปีที่พิมพ์ ระบุ เลขหน้าของเอกสารที่นำมาอ้างอิง แล้วพิมพ์คำว่า อ้างอิงจาก (cited from หรือ quoted form) อันดับแรก ปีที่พิมพ์ ตามด้วยเลขหน้าเอกสาร ดังตัวอย่าง

### รูปแบบการลงรายการอ้างอิง แบบที่ 2

(ชื่อ/สกุลของผู้แต่งลำดับรอง/ปีพิมพ์:/หน้า /อ้างอิงจาก/ชื่อ/สกุลของผู้แต่งลำดับแรก,/ปีพิมพ์ : หน้า)

#### ตัวอย่างการอ้างอิง แบบที่ 2

(สุรัตน์ วรารัตน์, 2548 : 1 – 15 อ้างอิงจาก สมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมพระยาคำรงราชานุภาพ, 2450 : 11)

(ชุตินา สัจจามันท์, 2552 : 38 อ้างอิงจาก พระเจ้าบรมวงศ์เธอ พระองค์เจ้าบุรฉัตรไชยากร กรมพระกำแพงเพชรอัครโยธิน , 2459 : 110 )

การลงบรรณานุกรมสำหรับการอ้างอิงแบบที่ 2 นี้ให้ลงรายการของผู้แต่งเอกสารลำดับรองเช่นเดียวกับแบบที่ 1 ซึ่งได้แก่รายการของสุรัตน์ วรารัตน์ หรือ รายการของชุตินา สัจจามันท์ นั่นเอง

### 2.23 การอ้างอิงจากบทคัดย่อ

#### 1) อ้างบทคัดย่อวิทยานิพนธ์ จากสิ่งพิมพ์รวมบทคัดย่อ

(ชื่อผู้แต่ง-นามสกุล, ปีที่พิมพ์)

เช่น

(กนก จุลกิจวัฒน์, 2546)

(Murray, 2005)

#### 2) การอ้างบทคัดย่อวิทยานิพนธ์ จากฐานข้อมูลซีดีรอม

บทคัดย่อจากบทความวารสารหรือจากอินเทอร์เน็ต ก็เช่นกัน ใส่ชื่อ-สกุล สำหรับผู้แต่งคนไทย และนามสกุล สำหรับผู้แต่งที่เป็นชาวต่างชาติ คั่นด้วย , แล้วตามด้วยปีที่จัดพิมพ์ หรือจัดทำ

เช่น

(ชื่อผู้แต่ง-นามสกุล, ปีที่พิมพ์)

(Cholthicha Sudmuk, 2005)

(Levey, 2006)

**2.24 การอ้างอิงจากเว็บไซต์** ให้ระบุหน่วยงานหรือบุคคลที่จัดทำตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) ตามด้วยปีที่จัดทำเว็บนั้น ๆ

เช่น

(สุเทพ พงศ์ศรีวัฒน์, 2552)

(University of Texas Libraries, 2008)

**2.25 หนังสือหรือแหล่งสารสนเทศใดที่ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ หรือปีที่จัดทำให้ใช้** ม.ป.ป. แทนปีที่พิมพ์ ส่วนภาษาอังกฤษใช้ n.d

เช่น

พระธรรมปิฎก (ป.อ.ปยุตโต) (ม.ป.ป.)

หรือ

(Medina and Adams, n.d.)

**2.26 การอ้างอิงสิทธิบัตร**

การอ้างอิงระบุตามรูปแบบ (สิทธิบัตรของประเทศใด ตามด้วย เลขที่ขอสิทธิบัตร, ปีที่ประกาศสิทธิบัตร) เช่น

สิทธิบัตรไทย เลขที่ 099, 972, (2551)

หรือ

(สิทธิบัตรไทย เลขที่ 099, 972, 2551)

(U.S. Patent No.123, 544, 2000)

**2.27 ผลงานทางศิลปะ**

ใส่ชื่อเจ้าของผลงาน ตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค , และปีที่จัดพิมพ์ เช่น

(อังกอร์ กัลยาณพงศ์, 2529)

(Picasso, 1932)

3. ข้อสังเกตบางประการของรูปแบบการเขียนการอ้างอิงระบบชื่อ-ปี

ในการเขียนผลงานทางวิชาการ โดยใช้รูปแบบการในเขียนด้วยระบบชื่อ-ปี มีข้อปลีกย่อยอื่น ๆ ที่ผู้เขียนควรพิจารณาในการเขียน ดังต่อไปนี้

3.1 การอ้างถึงเอกสารหรืองานนั้นทั้งงานโดยรวม ไม่ต้องระบุหน้า ให้ระบุนามผู้แต่งและปีที่พิมพ์ แทรกในข้อความในตำแหน่งที่เหมาะสม กล่าวคือ ถ้าระบุนามผู้แต่งในเนื้อความอยู่แล้ว ให้อ้างเฉพาะปีที่พิมพ์ไว้ในวงเล็บ หรือ ระบุทั้งนามผู้แต่ง และปีที่พิมพ์ของเอกสารนั้นในวงเล็บแล้วแต่กรณี ดังตัวอย่าง

รูปแบบการลงรายการอ้างอิงเอกสารหรืองานทั้งงาน โดยรวม  
กรณีระบุผู้แต่งก่อนเนื้อหา

ชื่อ/สกุลผู้แต่ง/(ปีที่พิมพ์)...

หรือกรณีระบุชื่อผู้แต่งหลังเนื้อหา

ข้อความที่กล่าวถึง ... (ชื่อ/สกุลผู้แต่ง,ปีที่พิมพ์)

ตัวอย่างการอ้างอิงเอกสารหรืองานโดยรวม  
น้ำทิพย์ วิภาวิน (2553) ศึกษาเกี่ยวกับ ห้องสมุดดิจิทัล

ว่า .....

หรือ

เนื้อความ .....

.....(น้ำทิพย์ วิภาวิน, 2553)

Gross and Atkinson (2008) introduced the dangers of information technology as

follows : .....

หรือ

The dangers of information technology are as follows .....(Gross and Atkinson, 2008)

3.2 ในย่อหน้าหนึ่ง ๆ เมื่ออ้างถึงงานใดแล้ว ถ้ามีการอ้างซ้ำอีก ไม่ต้องระบุปีที่พิมพ์ในการอ้างอิงครั้งต่อ ๆ มาได้ โดยถือว่ามีการอ้างมาก่อนแล้ว และไม่ปะปนสับสนกับงานอื่นดังตัวอย่าง

ณรงค์ เพ็ชรประเสริฐ (2551 : 36) ศึกษาพบว่า การสร้างพลังประชาสังคมหมู่บ้านด้วยแนวคิดทฤษฎีการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ มีดังนี้ .....ซึ่ง ณรงค์ เพ็ชรประเสริฐ ได้ศึกษาเพิ่มเติมและสรุปได้ดังนี้ .....

Pallant (2004 : 39-40) demonstrated that SPSS for data analysis is .....

3.3 ในกรณีที่ระบุนามผู้แต่งไว้ในเนื้อหาหรือในข้อความแล้ว การอ้างอิงไม่จำเป็นต้องระบุถึงนามผู้แต่งไว้ในวงเล็บอีก ให้ระบุเฉพาะปีที่พิมพ์ และเลขหน้าไว้ในวงเล็บดังตัวอย่าง

ทศพนธ์ นรทัศน์ (2553 : 8) สรุปภาพรวม สถานการณ์ด้านพลังงานของไทย มียอดการใช้พลังงานทดแทนปี 2552 ที่ผ่านมามีเพิ่มขึ้นทั้งแก๊สโซฮอล และไบโอดีเซล คาดการณ์ใช้พลังงานเชิงพาณิชย์ขั้นต้นในปี 2553 นี้ จะเพิ่มขึ้นประมาณ 3.8% ขณะเดียวกันกระทรวงพลังงานเตรียมพร้อมรับมือสถานการณ์พลังงานโลกผ่าน 4 ยุทธศาสตร์สำคัญ ดังนี้ .....

3.4 ในกรณีที่ผู้แต่งมีนามแฝงหรือฉายา ให้ระบุนามแฝงหรือฉายานั้นไว้ในวงเล็บต่อจากนามผู้แต่งด้วย ดังตัวอย่าง.....(พระธรรมปิฎก (ป.อ.ปยุตโต), 2541 : 25)

3.5 การอ้างเอกสารที่มีสถาบันเป็นผู้แต่งแทรกในเนื้อหา ให้ระบุนามผู้แต่งที่เป็นสถาบันโดยเขียนชื่อเต็มในการอ้างครั้งแรก และถ้ามีชื่อย่อเป็นทางการ ก็ให้ระบุชื่อย่อนั้นไว้ในวงเล็บด้วยการอ้างอิงครั้งต่อมาให้ใช้ชื่อย่อนั้นได้ ในกรณีที่ไม่มีชื่อย่อ การอ้างอิงครั้งต่อ ๆ มา ให้ระบุชื่อสถาบันเต็มทุกครั้ง ดังตัวอย่าง

การอ้างครั้งแรก

(สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู (ก.ค.), 2535 : 22-25).....

การอ้างครั้งต่อมา

(ก.ค., 2535 : 22-25).....

3.6 ในกรณีที่มีการกล่าวนามเจ้าของเอกสารลำดับแรกแทรกปนในเนื้อหาและมีเนื้อความจำนวนหนึ่งอยู่ก่อนแล้ว การลงรายการอ้างอิงในวงเล็บให้ลงเฉพาะปีที่พิมพ์และเลขหน้า (ถ้ามี) แล้วตามด้วยคำว่า อ้างถึงใน ต่อจากนั้นให้ระบุชื่อผู้แต่งเอกสารรอง ปีที่พิมพ์ และเลขหน้า (ถ้ามี) ดังตัวอย่าง

สมเด็จพระยาดำรงราชานุภาพได้ทรงรายงานถึงจำนวนหนังสือไทยที่มีอยู่ในหอสมุดแห่งชาติพระนคร ในปี พ.ศ. 2459 ดังนี้ คือ... (2459 : 60 อ้างถึงใน แม้นมาศ ชวลิต, 2509 : 24)

พระยาอนุমানราชชนในเรื่อง แหลมอินโคจีนสมัยโบราณ (สายจิตต์ เหมินทร์, 2507 : 25-26).....

3.7 การพิมพ์ในส่วนอธิบายความหรือขยายความนี้แยกออกจากเนื้อเรื่อง โดยขีดเส้นคั่นขวางจากขอบซ้ายของกระดาษยาวประมาณ 6.25 เซนติเมตร (2.5 นิ้ว) เว้นห่างจากบรรทัดสุดท้ายของเนื้อเรื่อง 1 บรรทัด และพิมพ์ส่วนเชิงอรรถเสริมความใต้เส้นนี้โดยเว้น 1 บรรทัด เชิงอรรถเสริมความบรรทัดแรกย่อเข้ามา 7 ระยะเวลาตัวอักษร เริ่มพิมพ์ตัวที่ 8 ถ้าข้อความมีเกิน 1 บรรทัด บรรทัดต่อมาให้พิมพ์ชิดขอบซ้ายทุกบรรทัดจนจบข้อความ แต่ละรายการเชิงอรรถเสริมความให้เว้นระยะ 1 บรรทัด โดยให้บรรทัดสุดท้ายของข้อความในเชิงอรรถเสริมความอยู่ห่างจากขอบกระดาษล่างอย่างน้อย 2 เซนติเมตร (0.75 นิ้ว)

## การลงรายการบรรณานุกรม

### การอ้างอิงส่วนท้ายเล่ม (Reference citations)

การอ้างอิงส่วนท้ายเล่ม เป็นการรวบรวมรายการเอกสารทั้งหมดที่ผู้เขียนได้ใช้อ้างอิงในการเขียนผลงานนั้นๆ โดยปกติมักนิยมจัดเรียงรายการตามลำดับอักษรชื่อผู้แต่ง (**Bibliography**) หรือรายการเอกสารอ้างอิง (**References**) ก็ได้ ซึ่งมีข้อแตกต่างกันคือ

- การรวบรวมรายการบรรณานุกรม ผู้เขียนจะสามารถนำเอารายการเอกสารอื่นที่มีได้อ้างไว้ในส่วนเนื้อเรื่องมารวบรวมไว้ก็ได้ หากเห็นว่าเอกสารนั้นมีความเกี่ยวข้องกับเรื่องที่เขียนและจะเป็นประโยชน์แก่ผู้อ่าน ดังนั้นจำนวนรายการเอกสารที่อ้างอิงในส่วนท้ายเรื่องจึงอาจมีมากกว่าจำนวนที่ถูกอ้างอิงไว้ในส่วนเนื้อเรื่อง รายการในบรรณานุกรมจะต้องตรงกับรายการที่ผู้เขียนอ้างอิงไว้ในเนื้อหาทุกรายการ ข้อมูลในบรรณานุกรมแต่ละรายการต้องมีความถูกต้องครบถ้วนและสมบูรณ์ บรรณานุกรมนี้จะอยู่ส่วนท้ายของงานชิ้นนั้นๆ เอกสารและแหล่งข้อมูลต่างๆ จะต้องเรียงลำดับอักษรตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน ไม่ต้องแยกประเภทของเอกสาร

- การรวบรวมรายการเอกสารอ้างอิง จะรวบรวมเฉพาะรายการที่ถูกอ้างอิงไว้ในส่วนเนื้อเรื่องเท่านั้น ดังนั้นจำนวนรายการเอกสารที่อ้างอิงในส่วนท้ายเรื่องจึงต้องมีจำนวนเท่ากับที่ถูกอ้างอิงไว้ในส่วนเนื้อเรื่อง

### 1. หลักเกณฑ์ทั่วไปในการลงรายการบรรณานุกรม มีดังนี้

#### 1.1 ข้อกำหนดต่างๆ ในการลงรายการ

การลงรายการในบรรณานุกรมมีข้อกำหนดที่ต้องถือปฏิบัติดังนี้

1.1.1 ตำแหน่งของบรรณานุกรมจะอยู่ที่ท้ายเล่มของงานชิ้นนั้น ก่อนภาคผนวก

1.1.2 ก่อนถึงบรรณานุกรมต้องมีหน้าบอกตอน ซึ่งมีข้อความว่า **บรรณานุกรม** ถ้าเป็นวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษให้ใช้คำว่า **BIBLIOGRAPHY** พิมพ์ด้วยตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ทั้งหมด อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ

1.1.3 หน้าแรกของบรรณานุกรมให้พิมพ์คำว่า **บรรณานุกรม** หรือ **BIBLIOGRAPHY** ในกรณีเป็นวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ ไว้กึ่งกลางหน้าตอนบนของกระดาษ

1.1.4 ให้เรียงเอกสารและแหล่งข้อมูลต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงทั้งหมด ตามลำดับตัวอักษรของรายการที่อ้างอิง



งานวิชาการใดที่เขียนด้วยภาษาไทย ให้เรียงลำดับรายการบรรณานุกรมภาษาไทยไว้ก่อน แล้วจึงตามด้วยรายการบรรณานุกรมภาษาอังกฤษ ถ้าผลงานนั้นๆเขียนด้วยภาษาอังกฤษ ให้เรียงลำดับรายการบรรณานุกรมภาษาอังกฤษไว้ก่อน แล้วจึงตามด้วยรายการบรรณานุกรมภาษาไทย

1.1.5 ถ้าข้อมูลส่วนแรกของบรรณานุกรมเป็นตัวเลข ให้เรียงไว้ก่อนข้อมูลที่เป็นตัวอักษร ถ้ามีข้อมูลที่เป็นตัวเลขหลายรายการ ให้เรียงตามค่าของตัวเลข คือให้เรียงตัวเลขที่มีค่าน้อยไว้ก่อน ตัวเลขเศษส่วนที่เขียนในลักษณะมีเส้นขีดเอียงคั่น ถือว่าขีดเอียงนั้นเป็นเพียงการเว้นระยะ 1 ตัวอักษร

1.1.6 การพิมพ์บรรณานุกรม ให้เริ่มพิมพ์ที่แนวคั่นหน้าหรือแนวขีดซ้าย (เว้นจากขอบกระดาษมา 3.8 เซนติเมตร หรือ 1.5 นิ้ว ถ้าข้อความยังไม่หมดในหนึ่งบรรทัด ให้พิมพ์ต่อบรรทัดถัดไป แต่ให้พิมพ์ในระยยะย่อหน้าแรก (เว้นจากแนวขีดซ้ายเข้าไป 7 ตัวอักษร พิมพ์ตรงตำแหน่งอักษรตัวที่ 8)

1.1.7 การอ้างอิงหนังสือหลายเล่มที่มีผู้แต่งเป็นชื่อเดียวกัน ให้เขียนชื่อผู้แต่งเฉพาะเล่มแรก เล่มต่อ ๆ ไปให้ขีดเส้นยาวเท่ากับ 7 ช่วงตัวอักษรแทนชื่อผู้แต่ง (ใช้เส้นที่มีความหนาขนาด ½ จุด) ตามด้วยเครื่องหมายทับภาค (.) ตรงช่วงตัวอักษรที่ 8 แล้วจึงตามด้วยปีที่พิมพ์ และชื่อเรื่อง และไปตามลำดับการเรียงในกรณีชื่อซ้ำกันจะเรียงตามปี กรณีอ้างอิงเช่นนี้เมื่อขึ้นหน้าใหม่ต้องเขียนชื่อเต็ม

**ตัวอย่างการอ้างอิง** เช่น

วิโรจน์ สารัตนะ (2546). *โรงเรียนองค์การแห่งการเรียนรู้ : แนวคิดทางการศึกษา*. กรุงเทพฯ : ทิพย์วิสุทธิ.

\_\_\_\_\_. (2548). *การบริหารการศึกษา หลักการ ทฤษฎี หน้าที่ ประเด็นและบทวิเคราะห์*. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : ทิพย์วิสุทธิ.

1.1.8 ในการเรียงลำดับตัวอักษรนั้น แม้อักษรตัวแรกเป็นอักษรเริ่มต้นของคำย่อก็ให้เรียงตามลำดับตัวอักษรตามปกติ ดังตัวอย่างการเรียงลำดับตัวอักษรต่อไปนี้

Bernard, E.J.

Campbell, S.

Garr, R. Jr.

McGill, R.S.

Yates, F.

1.1.9 ถ้ารายการแรกเป็นชื่อเรื่อง และชื่อเรื่องนั้นมีคำนำหน้านาม (Article) คือ a, an, the การเรียงให้เว้นคำนำหน้านามนั้น ไปพิจารณาอักษรต้น ของคำสำคัญที่อยู่ถัดไป แต่ถ้าคำนำหน้านามนั้นอยู่ในประโยคที่เป็นชื่อเรื่อง ต้องพิจารณาเรียงด้วย เช่น

The art of asking a question

A case for the case study

A questionnaire on questionnaires

1.1.10 การลงรายการบรรณานุกรม เอกสาร ให้ใช้ข้อมูลจากหน้าปกใน (Title page) เป็นสำคัญ

1.1.11 รายการในบรรณานุกรมจะต้องมีสาระตรงกันกับการอ้างอิงที่ปรากฏในเล่ม ข้อมูลต้องถูกต้องและสมบูรณ์ ต้องมีการตรวจสอบจนแน่ใจว่าข้อมูลที่มีในรายการอ้างอิงทุกแห่งในเล่มได้ปรากฏในบรรณานุกรมแล้ว และข้อมูลนั้นต้องสอดคล้องตรงกันกับเอกสารต้นฉบับ

## 2 รูปแบบการลงรายการบรรณานุกรม

การลงรายการบรรณานุกรมจะแตกต่างกันไปตามประเภทของหลักฐานหรือวัสดุที่นำมาอ้างอิง ดังนี้

### 2.1 หนังสือ

ข้อมูลที่ต้องมี ได้แก่ ชื่อผู้แต่ง ปีที่พิมพ์ ชื่อหนังสือ สำนักพิมพ์ สถานที่พิมพ์ และอาจมีข้อมูลอื่น ๆ ที่ระบุเพิ่มเติมเพื่อความชัดเจนของรายการอ้างอิงนั้น ได้แก่ ครั้งที่พิมพ์ ชื่อชุดหนังสือ และลำดับที่ เป็นต้น

รูปแบบการลงรายการบรรณานุกรมหนังสือ

ชื่อผู้แต่ง.// (ปีที่พิมพ์). ชื่อหนังสือ.// เล่มที่ หรือจำนวนเล่ม(ถ้ามี).//ครั้งที่พิมพ์(ถ้ามี).//ชื่อชุดหนังสือและ  
 /////ลำดับที่(ถ้ามี).//สถานที่พิมพ์.//สำนักพิมพ์./

ในกรณีที่น่าข้อมูลจากหนังสือมาใช้ในการเขียนผลงาน ให้ลงรายการในบรรณานุกรมตามรูปแบบที่กำหนด ดังมีรายละเอียดในแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

#### 2.1.1 ผู้แต่ง

การลงรายการเกี่ยวกับผู้แต่งหนังสือในบรรณานุกรมมีข้อควรพิจารณาดังนี้

1) ถ้าผู้แต่งเป็นชาวต่างประเทศให้ลงชื่อสกุลก่อน ตามด้วยอักษรย่อของชื่อต้นและชื่อกลาง (ถ้ามี)

2) ใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) แบ่งชื่อสกุล และอักษรย่อของชื่อต้นกับชื่อกลาง  
เช่น

Chris Sherman ลงว่า Sherman, C.

David James Fox ลงว่า Fox, D.J.

Donald Roger Cooper ลงว่า Cooper, D.R.

George Larry Simpson ลงว่า Simpson, G.L.

Wendy Boswell ลงว่า Boswell, W.

Floyd James Fowler, Junior. ลงว่า Fowler, F.J.Jr.

3) ถ้าผู้แต่งเป็นชาวไทย ใช้ลงชื่อก่อน ตามด้วยนามสกุล ในกรณีที่เขียนเอกสารเป็นภาษาต่างประเทศ อาจใช้แนวทางเดียวกันกับผู้แต่งชาวต่างประเทศได้

4) ชื่อผู้แต่งชาวไทย ไม่ต้องลงคำนำหน้าชื่อ เช่น นาย นาง นางสาว ดร. ผศ. รศ. ศ. ยศทางทหาร ตำรวจ นายแพทย์ ยกเว้น คำที่แสดงถึงฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ สมณศักดิ์ ให้พิมพ์ชื่อตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) และตามด้วยคำที่แสดงถึงฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ สมณศักดิ์ นั้นๆ เช่น

ธงชัย สันติวงศ์

บวรศักดิ์ อุวรรณโณ

พฤทธิสาณ ชุมพล, ม.ร.ว.

สุภัทรดิศ ดิศกุล, ม.จ.

อกิน ทรัพย์พัฒน์, ม.ร.ว.

5) ผู้แต่งที่เป็นสังฆราชที่เป็นเชื้อพระวงศ์และได้ทรงกรม ให้ลงพระนามจริงก่อนด้วยจุลภาค (,) แล้วกลับเอาคำที่นำหน้าแสดงถึงลำดับชั้นเชื้อพระวงศ์ไปไว้ข้างหลังเช่น

ปรมาณูชิตชิโนรส, สมเด็จพระมหาสมณเจ้า กรมพระ.

วชิรญาณวงศ์, สมเด็จพระสังฆราชเจ้า กรมหลวง.

6) ผู้แต่งที่เป็นพระสังฆราชที่มาจากสามัญชน พระราชาคณะชั้นต่าง ๆ พระครู พระมหา ให้ลงพระนามหรือนามตามที่ปรากฏในตัวเล่มหนังสือ แล้ววงเล็บนามเต็มต่อท้ายตัวอย่างเช่น

สมเด็จพระสังฆราช (วาสน์ วาสโน)

พระเทพวิสุทธิเมธี (ประยูทธ ปยุตโต)

พระราชนิโรธรังสี (เทศก์ เทสรังสี)

พระธรรมปิฎก (ป.อ.ปยุตโต)

7) หนังสือที่มีผู้แต่งคนเดียว ให้ลงรายการเรียงลำดับ ตามที่ปรากฏในหน้าปกในของหนังสือ หรือแหล่งข้อมูลสำคัญของวัสดุ โดย เปรียบเทียบให้เห็นถึงการอ้างอิงแบบบรรณานุกรม และการอ้างอิงในเนื้อหา ดังตัวอย่าง เช่น

วันชัย รัตนวงษ์. (2554). **ถอดรหัสโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน (Logistics & supply chain solutions)**. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ถ้าอ้างอิงในเนื้อหา (วันชัย รัตนวงษ์, 2554) หรือ วันชัย รัตนวงษ์ (2554) แล้วแต่กรณี

สุเทพ พงศ์ศรีวัฒน์. (2545). **ภาวะผู้นำ ทฤษฎีและปฏิบัติ**. กรุงเทพฯ : บัคคิงคัม.

( สุเทพ พงศ์ศรีวัฒน์, 2545) หรือ สุเทพ พงศ์ศรีวัฒน์ (2545)

Beardsley, M. (2002). **Practical logic : How to read research and understand it**. Englewood Cliff, NJ : Prentice Hall.

(Beardsley, 2002 : 5) หรือ Beardsley (2002 : 5)

Challenger, J. (2003). **Foundations of behavioral research**. 2<sup>nd</sup>ed. New York : Holt, Rinehart and Winston.

(Challenger, 2003 : 91) หรือ Challenger (2003 : 91)

Katz, W.A. (2000). **Information technology and society**. New York : McGraw-Hill.

(Katz, 2000) หรือ Katz (2000)

8) หนังสือที่มีผู้แต่ง 2 หรือ 3 คน ให้ลงชื่อผู้แต่งทุกคน ถ้าผู้แต่ง 2 คน ใส ชื่อผู้แต่งคนแรก ตามด้วยเครื่องหมายจุดภาค (,) แล้วเชื่อมด้วยคำว่า และ หรือเครื่องหมาย & ตามด้วย ชื่อผู้แต่งคนที่ 2 ส่วนผู้แต่งชาวต่างชาติใส่เฉพาะนามสกุล ถ้ามีผู้แต่ง 3 คน ใสชื่อผู้แต่งคนที่ 1 คั่น ด้วยเครื่องหมาย (,) ก่อนตามด้วยชื่อผู้แต่งคนที่ 2 ตามด้วยเครื่องหมายจุดภาค (,) แล้วจึงใช้คำว่า และ สำหรับภาษาไทย และใช้คำว่า and หรือเครื่องหมาย & สำหรับภาษาต่างประเทศ

**\*\*ชื่อผู้แต่งคนที่ 1, & ชื่อผู้แต่งคนที่ 2. (ปีพิมพ์). ชื่อหนังสือ. ครั้งที่พิมพ์. สถานที่พิมพ์:**

สำนักพิมพ์.

ตัวอย่างเช่น

พินิตา พานิชกุล, และพงษ์ศักดิ์ ผกามาศ (2553). **จริยธรรมทางเทคโนโลยีสารสนเทศ (Ethics in information technology)**. กรุงเทพมหานคร : ซีเอ็ดยูเคชั่น.

สุธรรม พงศ์สำราญ, วิรัช ฌ สงขลา, และพึงใจ พึ่งพานิช. (2519). **หลักการประกันวินาศภัย**. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช.

Bloomberg, I., and Volpe, M. (2008). **Completing your qualitative dissertation . A roadmap from beginning to end**. Thousand Oaks, CA : Sage.

หรือ

Munhall, P., & Chenail, R. (2007). **Qualitative research proposals and reports ; A guide**. 3<sup>rd</sup> ed. Sudbury, MA : Jones & Bartlett.

ถ้าผู้แต่ง 3 คน ชื่อผู้แต่งคนที่ 1, ชื่อผู้แต่งคนที่ 2, & ผู้แต่งคนที่ 3 . (ปีพิมพ์). ชื่อหนังสือ. ครั้งที่พิมพ์. สถานที่พิมพ์. สำนักพิมพ์.

ตัวอย่างเช่น

ศิริวรรณ เสรีรัตน์, สมชาย หิรัญกิตติ, และ สมศักดิ์ วานิชยาภรณ์. (2545). **ทฤษฎีองค์การ (Organization theory) : ฉบับมาตรฐาน**. กรุงเทพฯ : ดวงกมลสมัย.

สิริภัทร์ พรหมณีย์, ธนวรรณ พานิชพัฒน์, & ลักษณ์ กันทะมา. (2550). **ชีววิทยา : ปฏิบัติการ**. พิมพ์ครั้งที่9. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

Hoyle, R.H., Harris, M.J., and Judd, C.M. (2001). **Research methods in social relations**. 7<sup>th</sup> ed. Belmont, CA : Wadsworth.

Schaetze, k., Peyton, J.K.,& Burt, M. 92007). **Professional development for adult ESL practitioners : Building capacity**. Washington DC : Center for Adult English Language Acquisition.

ตัวอย่างบรรณานุกรมสำหรับผู้แต่งมากกว่า 3 คน

ให้ใส่ชื่อผู้แต่งคนแรก ตามด้วยเครื่องหมาย (,) และพิมพ์คำว่า และคณะหรือคนอื่น ๆ ส่วนภาษาอังกฤษใช้ et al. หรือ and others โดยใช้อย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้น

ชื่อผู้แต่งคนที่ 1, และคณะ. (ปีพิมพ์). ชื่อหนังสือ. ครั้งที่พิมพ์. สถานที่พิมพ์:

สำนักพิมพ์.

ตัวอย่างเช่น

ศิริวรรณ เสรีรัตน์, และคณะ. (2545). **องค์การและการจัดการ ฉบับสมบูรณ์**. กรุงเทพฯ :

ธรรมสาร.

สุมนา เกษมสวัสดิ์, และคนอื่น ๆ. (2540). **ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์**. กรุงเทพฯ :

ซีเอ็ดยูเคชั่น.

Orlich, D.C., and others. (1998). **Teaching strategies : A guide to better instruction**. New York

: Houghton Mifflin.

9) ผู้แต่งที่เป็นสถาบัน ซึ่งเป็นชื่อหน่วยงานระดับกระทรวงหรือระดับกรม หากเนื้อหาวัสดุสารสนเทศกล่าวถึงหรือครอบคลุมงานที่เป็นภาพรวมของกระทรวง ให้ระบุชื่อกระทรวงในฐานะผู้แต่ง การลงรายการในบรรณานุกรมให้ลงตามปกติ โดยลงชื่อหน่วยงานที่ใหญ่กว่าก่อนหน่วยงานย่อย โดยไม่ต้องมีเครื่องหมายใด ๆ เช่น

กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานปลัดกระทรวง

มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย สำนักส่งเสริมวิชาการ

สำนักงานคณะกรรมการการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ตัวอย่างบรรณานุกรมสำหรับผู้แต่งที่เป็นสถาบัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์. (2554). **รายงานประจำปี 2553**.

เลย : โรงพิมพ์รุ่งแสง.

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา สำนักนโยบายและแผนการอุดมศึกษา. (2554).

**แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2551-2554)**. กรุงเทพฯ :

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ.

American Psychological Association. (2009). **APA style**. 6<sup>th</sup> ed. Washington, DC : American Psychological Association.

American Library Association. (2011). **Engage on the transformation and future of libraries**. Chicago : American Library Association.

Ministry of Education, Office of the Higher Education Commission. (2010). **Road map and measures for expediting education reform in Thailand.** Bangkok : The Office of the higher Education Commission.

10) ถ้าผลงานหรือวัสดุสารสนเทศที่ใช้อ้างอิง อยู่ในกรอบเฉพาะกรมใด กรมหนึ่ง เช่นกรณีการกล่าวถึงงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยโดยเฉพาะ ให้ลงเฉพาะชื่อหน่วยงานนั้นๆ ในฐานะผู้แต่ง ตัวอย่างเช่น

มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย. (2554, พฤษภาคม). **ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่องผลการสอบคัดเลือกบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้าศึกษาตามโครงการความร่วมมือทางวิชาการกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นรุ่นที่ ๔ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๔ .**

11) ผู้แต่งเป็นชาวต่างประเทศที่มีคำกำกับชื่อแสดงลำดับชั้นของตระกูล เช่น Sr. (Senior) หรือ Jr. (Junior) ให้ถือว่าคำเหล่านี้เป็นส่วนหนึ่งของชื่อ เช่น Halliday, J.A., Jr

12) ผู้แต่งที่ใช้นามแฝงที่มีเฉพาะชื่อเท่านั้น ให้ระบุคำว่านามแฝงในวงเล็บ ต่อท้ายชื่อ แต่ถ้านามแฝงนั้นมีทั้งชื่อและสกุลให้ลงตามปกติ ไม่ต้องใส่คำว่านามแฝงในวงเล็บ ผู้ที่ใช้นามย่อให้ลงชื่อไปตามที่ปรากฏในวัสดุสารสนเทศนั้น

#### **ตัวอย่างบรรณานุกรมสำหรับผู้แต่งที่ใช้นามแฝง**

อาริตา (นามแฝง). (2554). **สามเศคราญ.** กรุงเทพฯ : แสงดาว.

กฤษณา อโศกสิน. (2554). **ลมที่เปลี่ยนทาง.** กรุงเทพฯ : แสงดาว.

ส. พลอยน้อย. (2532). **สารานุกรมประวัติศาสตร์ไทย.** พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : รวมสาส์น (1977).

Mark Twain. (1876). **The adventures of Tom Sawyer.** Hartford, CT : The American Publishing.

13) สิ่งพิมพ์ที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ให้เขียนชื่อเรื่องในตำแหน่งของผู้แต่ง แล้วตามด้วยปีที่พิมพ์ เช่น

กฎหมายตราสามดวง. (2502). พระนคร : องค์การคำครุสภา.

คำพิพากษาฎีกา ประจำปีพุทธศักราช 2526. (2527). กรุงเทพฯ : เนติบัณฑิตยสภา.

โครงการปลูกป่าถาวรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวเนื่องในวโรกาสทรงครองราชย์ปีที่ 50. (2539). กรุงเทพฯ : กรมป่าไม้ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์.

14) หนังสือที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่งในตัวเล่ม แต่เป็นที่ทราบกันว่าเป็นผลงานของผู้ใด ให้ลงชื่อเจ้าของผลงานนั้นในรายการผู้แต่งได้ เช่น

ศรีปราชญ์. (2467). **อนิรุทธคำฉันท์**. พระนคร : โรงพิมพ์โสภณพิพรรฒนาการ.

15) ถ้าเป็นหนังสือที่มีบรรณาธิการ และผู้อ้างอิงต้องการอ้างอิงถึงหนังสือทั้งเล่ม ให้เขียนชื่อบรรณาธิการแทนชื่อผู้แต่ง แล้วตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) และใส่คำว่าบรรณาธิการ โดยใส่ในวงเล็บ สำหรับเอกสารภาษาไทย และคำว่า Ed. หรือ Eds. แล้วแต่กรณี สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ

ไพฑูรย์ สินลาร์ตัน. (บรรณาธิการ).

จันทร์เพ็ญ เชื้อพานิช, น้อมศรี เกท, และ ไพฑูรย์ สินลาร์ตัน.

(บรรณาธิการ).

Popham, J.W.(Ed).

Saylor, J.G., Alexander, W.M., & Moore, D.J. (Eds).

#### ตัวอย่างการใช้ชื่อบรรณาธิการแทนชื่อผู้แต่ง

ไพฑูรย์ สินลาร์ตัน. (บรรณาธิการ). (2541). **จำเป็นต้องปฏิรูปการศึกษไทย**. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

Popham, J.W. (Ed.). (2002). **Evaluation in education**. Berkeley, CA : Wadsworth.

16) ถ้าวัสดุอ้างอิงของผู้แต่งคนเดียวกันมีมากกว่า 1 ราย พิมพ์ปีเดียวกันให้ใช้อักษร ก ข ค... กำกับท้ายปีที่พิมพ์สำหรับวัสดุอ้างอิงภาษาไทย และใช้อักษร a b c.. สำหรับวัสดุอ้างอิงภาษาอังกฤษ ทั้งนี้ต้องให้สอดคล้องกับการอ้างอิงในเนื้อหาภายในเล่ม ดังตัวอย่าง

สุเทพ พงษ์ศรีวัฒน์. (2548 ก). **ภาวะผู้นำทฤษฎีและปฏิบัติ : ศาสตร์และศิลป์สู่การเป็นผู้นำที่สมบูรณ์**. กรุงเทพฯ : วิวัฒน์เอ็ดดูเคชั่น.

\_\_\_\_\_. (2548 ข). **ภาวะความเป็นผู้นำ**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : เอ็ดดูเคชั่นเน็ท.

Redman, T.C. (2003 a). **Managing information system by committee**. New York : Academic.

\_\_\_\_\_. (2003b). **Motivating and managing computer personnel**. New York : John Wiley and Sons,



### 2.1.2 ปีพิมพ์

- 1) ระบุปีพิมพ์งานนั้น ในเครื่องหมาย ( ) หลังชื่อผู้แต่ง หลัง (ปีพิมพ์) ใต้เครื่องหมายหัพภาค หรือ จุด (สำหรับงานที่ไม่ตีพิมพ์เผยแพร่ ปีพิมพ์ หมายถึงปีที่ผลิตงานนั้น)
- 2) งานที่อยู่ระหว่างการจัดพิมพ์เผยแพร่ ให้ใช้คำว่า (กำลังจัดพิมพ์) หรือ (In press) แล้วแต่ภาษาของงานนั้น ๆ
- 3) หากในตัวเล่ม ไม่ระบุปีพิมพ์ ถ้าสามารถประมาณได้ให้ลงปีที่พิมพ์ โดยประมาณของหนังสือนั้น แล้วใส่เครื่องหมายคำถามไว้ท้ายปีพิมพ์ การประมาณปีพิมพ์ให้ประมาณอย่างมีหลักเกณฑ์ เช่น ดูจากตราประทับ วัน เดือน ปี ที่หอสมุดได้รับหนังสือ หรือดูจากหน้าคำนำตัวอย่างการลงปีพิมพ์โดยประมาณ เช่น (2554 ?) (2011 ?)
- 4) ถ้าไม่ปรากฏปีพิมพ์ หรือไม่มีหลักฐานใดที่จะใช้เป็นเกณฑ์เพื่อพิจารณาให้ระบุเป็น ม.ป.ป. (ไม่ปรากฏปีพิมพ์) ถ้าเป็นเอกสารแหล่งข้อมูลของต่างประเทศใช้ n.d. ซึ่งย่อมาจาก no date

### 2.1.3 ชื่อหนังสือหรือชื่อเรื่อง

- 1) ชื่อเรื่องของวัสดุอ้างอิง ถ้าเป็นหนังสือให้ดูจากหน้าปกใน พิมพ์ด้วยตัวอักษรตัวหนา หนังสือภาษาอังกฤษให้พิมพ์ตัวใหญ่เฉพาะอักษรตัวแรกของชื่อเรื่อง และตัวแรกของชื่อเรื่องรอง ซึ่งมักพิมพ์ตามหลังเครื่องหมายหัพภาคคู่ (:). อักษรตัวแรกของชื่อเฉพาะทุกชื่อต้องขึ้นด้วยตัวใหญ่เช่นกัน ในกรณีที่มีชื่อหนังสือที่มีชื่อเรื่องเป็นทั้งภาษาไทยและมีชื่อเรื่องภาษาอังกฤษด้วย ให้ระบุควบคู่กันด้วย โดยให้พิมพ์ชื่อภาษาไทยก่อน แล้วจึงระบุชื่อภาษาอังกฤษ โดยใช้เครื่องหมายเท่ากับ (=) คั่น เช่น

วาสนา สุขกระสานติ. (2541). **โลกของคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ = World of computer and information.** พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

วิชัย สนธิชัย. (2537). **เกิดเป็นครู : รวมเรื่องสั้นสะท้อนชีวิตความเป็นครู.** กรุงเทพมหานคร : บางหลวง.

Baron, R.A., & Byrne, D. (1991). **Social psychology : Understanding human interaction.**

Boston : Allyn and Bacon.

- 2) หนังสือภาษาไทยที่ใช้ชื่อเรื่องเป็นภาษาอังกฤษ เมื่อเขียนบรรณานุกรมให้ถอดคำภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทยก่อน แล้วใส่ชื่อภาษาอังกฤษไว้ในวงเล็บ ดังตัวอย่าง

พัชรี โภคาสัมฤทธิ์. (2537). **ไทม์ส เฟิร์ส เลิร์นเนอร์ส ซีซอร์ส (Times first learners' thesaurus).** กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดดูเคชั่น.

3) ลงข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการสืบค้น เช่น ครั้งที่พิมพ์ ให้ระบุครั้งที่พิมพ์ เฉพาะหนังสือที่พิมพ์ตั้งแต่ครั้งที่สองขึ้นไป ภาษาไทยใช้คำว่าพิมพ์ครั้งที่...เช่น พิมพ์ครั้งที่ 2. ภาษาอังกฤษใช้ 2<sup>nd</sup> ed. 4<sup>th</sup> ed. ในกรณีที่หนังสือที่นำมาอ้างอิงมีหลายเล่ม หรือเป็นชุดหรือมีลำดับที่ ให้ระบุไว้หลังชื่อหนังสือ แต่ละรายการคั่นด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) เช่น

จำลอง อุ่ทอง. (2540). **ภาษาอังกฤษสบาย สบาย สไตล์อเมริกันชน**. เล่มที่ 5. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : รถไฟหนังสือ.

Robbins, S.P., Coulter, M. (2002). **Modern management**. 7<sup>th</sup>ed. New Jersey : Prentice Hall International.

4) ชื่อหนังสือต้องพิมพ์ตัวหนา ในกรณีที่เป็นหนังสือทางด้านวิทยาศาสตร์และชื่อที่เป็นภาษาลาติน อาจพิมพ์เป็นตัวเอน ตัวหนา หรืออักษรพิมพ์ปกติแต่ขีดเส้นใต้แบบใดแบบหนึ่งได้

#### 2.1.4 สถานที่พิมพ์ และสำนักพิมพ์

1) ให้ระบุชื่อจังหวัดหรือชื่อเมือง ถ้าชื่อเมืองไม่เป็นที่รู้จักแพร่หลาย อาจทำให้สับสนกับเมืองอื่น ให้ระบุชื่อจังหวัด หรือเมือง หรือประเทศที่สำนักพิมพ์นั้นตั้งอยู่กำกับ เช่น กรุงเทพฯ พระนคร ขอนแก่น กรุงเทพมหานคร

2) ถ้าในหนังสือเล่มนั้น มีสำนักพิมพ์ตั้งอยู่ในเมืองต่าง ๆ มากกว่า 1 เมือง ให้ใช้ชื่อเมืองแรกที่ปรากฏในหน้าปกใน ถ้าชื่อเมืองไม่เป็นที่รู้จักแพร่หลาย อาจทำให้สับสนกับเมืองอื่น ให้ระบุชื่อรัฐหรือประเทศที่สำนักพิมพ์นั้นอยู่กำกับ คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (Comma) “;” แต่ไม่ใช่เครื่องหมายใดๆหลัง ตัวย่อของชื่อรัฐ เช่น

Eaglewood Cliff, NJ

New Castle, Australia

ยกเว้นชื่อเมืองที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักแพร่หลาย ไม่ต้องลงอักษรย่อชื่อรัฐ หรือชื่อประเทศกำกับ เช่น

Boston

Brisbane

Amsterdam

Chicago

Canberra

Jerusalem

Los Angeles

Melbourne

London

New York

Perth

Milan

San Francisco

Sydney

Moscow

ถ้าไม่ปรากฏชื่อเมืองที่พิมพ์ ให้ใช้คำว่า ม.ป.ท. สำหรับภาษาไทย และ n.p. สำหรับภาษาอังกฤษ

หมายเหตุ ชื่อ เมืองให้เขียนตามที่ระบุในหนังสือ เช่น หนังสือเล่มนั้นระบุ เมืองที่พิมพ์ว่ากรุงเทพมหานคร ในการเขียนสถานที่พิมพ์ ต้องใช้กรุงเทพมหานคร

3) สำนักพิมพ์ พิมพ์เฉพาะชื่อของสำนักพิมพ์ ส่วนคำที่ระบุสถานะของ สำนักพิมพ์ เช่น ห.จ.ก., บริษัท, Publishers, Co., Co.Ltd. หรือ Inc. ให้ตัดออก เช่น

Mcgraw-Hill Book Company ลงว่า McGraw-Hill

Little Brown and Company ลงว่า Little Brown

สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช ลงว่า ไทยวัฒนาพานิช

สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์ ลงว่า โอเดียนสโตร์

บริษัทซีเอ็ดยูเคชั่น ลงว่า ซีเอ็ดยูเคชั่น

สำนักพิมพ์เคล็ดไทย ลงว่า เคล็ดไทย

ยกเว้นสำนักพิมพ์ที่เป็นของสมาคม หรือของมหาวิทยาลัย ให้ระบุชื่อเต็ม เช่น สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4) ถ้าเป็นหนังสือที่ออกโดยหน่วยราชการ หรือองค์กรเอกชน ให้ลงชื่อ องค์กรนั้นในฐานะผู้จัดพิมพ์ หนังสือที่นักวิชาการในสถาบันการศึกษาต่าง ๆ จัดพิมพ์จำหน่ายเอง อนุโลมให้ใช้ชื่อหน่วยงานที่ผู้เขียนสังกัด และระบุไว้ในตัวเล่มหนังสือแทน เช่น

สุทธิดี ชัดติยะ. (2552). **ศาสตร์การเขียน : ฉบับปรับปรุงแก้ไข**. กรุงเทพมหานคร : สถาบัน วิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยเพื่อการศึกษา กรมประชาสัมพันธ์.

5) ถ้าในตัวเล่มไม่ปรากฏสำนักพิมพ์ หรือสถาบันที่ผู้เขียนสังกัด ให้ลงชื่อ หน่วยงานที่พิมพ์หนังสือนั้นตามข้อมูลที่ปรากฏ โดยระบุคำว่า โรงพิมพ์ นำทุกครั้ง แม้ในชื่อที่ ปรากฏจะไม่มีคำว่า โรงพิมพ์ก็ตาม ตัวอย่างเช่น จัดพิมพ์โดยบริษัทไอบีช พับลิชชิ่ง จำกัด ให้ลง รายการว่าโรงพิมพ์ ไอบีช พับลิชชิ่ง หรือถ้าสุวีริยาสาส์นเป็นผู้จัดพิมพ์ ก็ให้ลงรายการใน บรรณานุกรมว่าโรงพิมพ์สุวีริยาสาส์น

ถ้าไม่ปรากฏชื่อสำนักพิมพ์ หรือ โรงพิมพ์ ให้ลงรายการว่า ม.ป.พ. (ไม่ ปรากฏสำนักพิมพ์) หรือ n.p. (no place) และในกรณีที่ไม่ปรากฏชื่อทั้งสองรายการดังกล่าว ให้ระบุเป็น ม.ป.ท. : ม.ป.พ. หรือ n.p. : n.p. แล้วแต่กรณี

## 2.2 หนังสือที่พิมพ์เนื่องในโอกาสพิเศษ

หนังสือที่พิมพ์เนื่องในโอกาสพิเศษ เช่น หนังสืองานศพ งานวันสถาปนา งานกฐิน หรืออื่น ๆ ที่ถือเป็นเอกสารอ้างอิงที่สำคัญ ให้ลงรายการอ้างอิงเหมือนหนังสือธรรมดา แต่ทั้งนี้ให้เพิ่มเติมรายละเอียดของหนังสือดังกล่าว ไว้ในวงเล็บท้ายรายการ ดังตัวอย่างเช่น

พระเทพเวที. (ประยูรค์ ปยุตโต). (2532). **หลักการศึกษานในพระพุทธศาสนา**. พิมพ์ครั้งที่ 3.

กรุงเทพฯ : มหาคูपालงกรณ์ราชวิทยาลัย. (มหาคูपालงกรณ์ราชวิทยาลัยในพระบรมราชูปถัมภ์จัดพิมพ์ถวายโดยเสด็จพระราชกุศล งานพระเมรุพระศพสมเด็จพระสังฆราช สกลมหาสังฆปริณายก (วาสน์ วาสโน มหาเถระ), 18 มีนาคม 2532).

พุทธทาสภิกขุ. (2538). **เกิดมาทำไม**. กรุงเทพฯ :ธรรมสภา. (ที่ระลึกเนื่องในวโรกาสที่ท่านเจ้าคุณพระธรรมโกศาจารย์ (หลวงปู่ปัญญาันทภิกขุ) เจริญชนมายุ ปีที่ 84 วันที่ 11 พฤษภาคม 2538).

**อัตตโนประวัติ พระราชนิโรธรังสีคัมภีร์ปัญญาวิศิษฐ์**. (2538). กรุงเทพฯ : อมรินทร์พริ้นติ้ง. (ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมให้พิมพ์พระราชทานในงานพระราชทานเพลิงศพ พระราชนิโรธรังสีคัมภีร์ปัญญาวิศิษฐ์ (เทศก์ เทศรังสี) ณ เมรุวัดหินหมากเป้ง อำเภอศรีเชียงใหม่ จังหวัดหนองคาย วันจันทร์ที่ 8 มกราคม พุทธศักราช 2539).

## 2.3 หนังสือแปล

หนังสือที่แปลมาจากภาษาต่างประเทศ ให้ลงชื่อผู้เขียนเดิมเป็นผู้แต่ง ตามด้วยปีที่พิมพ์หนังสือที่แปล ส่วนชื่อเรื่องให้ลงชื่อเรื่องภาษาไทย ถ้ามีชื่อเรื่องภาษาอังกฤษกำกับ ให้ลงต่อจากชื่อเรื่องภาษาไทย โดยระบุตามหลังคำว่า แปลจาก...หรือแปลและเรียบเรียงจาก เมื่อจบรายการชื่อเรื่องแล้ว ให้ระบุชื่อผู้แปลตามหลังคำว่า โดย... แล้วใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) หลังชื่อผู้แปล รูปแบบการลงรายการบรรณานุกรม หนังสือแปล มีดังนี้

ชื่อผู้แต่งดั้งเดิม //(ปีที่พิมพ์) //หนังสือฉบับที่แปล //(แปลจาก ใส่ชื่อเรื่องเดิม (ถ้ามี) // โดยใส่ชื่อผู้แปล) //ครั้งที่พิมพ์ (ถ้ามี) //สถานที่พิมพ์ :/สำนักพิมพ์.

### ตัวอย่างบรรณานุกรมหนังสือแปล

โจนส์, ฮิว. (2543). **ภูมิศาสตร์ประชากร**. (แปลจาก Population geography โดย นโรตม์ ปาลกะวงศ์ ณ อยุธยา, ผู้แปล). กรุงเทพมหานคร : กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ.

นิวตัน, ริชาร์ด. (2554). **สูตรสำเร็จจอมโปรเจ็ค** (แปลจาก The project manager's book of checklists

โดย วรสรวง ดวงจินดา, ผู้แปล). กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดยูเคชั่น.

## 2.4 บทความในวารสาร

การลงรายการบรรณานุกรมสำหรับบทความในวารสารมีรูปแบบดังนี้

ชื่อผู้เขียนบทความ //(ปี, วันที่ เดือน) //ชื่อบทความ //ชื่อวารสาร //ปีที่ (ฉบับที่) ในกรณีที่ปรากฏทั้งปีที่และ  
 /////ฉบับที่ /: /เลขหน้า.

รายละเอียดขององค์ประกอบตามรูปแบบการเขียนบรรณานุกรมสำหรับบทความ  
 จากวารสาร มีดังนี้

### 2.4.1 ชื่อผู้เขียนบทความ เดือนปีที่พิมพ์วารสารและชื่อบทความ

ชื่อผู้เขียนบทความและชื่อบทความใช้หลักการเดียวกับผู้แต่งหนังสือส่วน  
 ชื่อบทความให้พิมพ์ด้วยตัวอักษรปกติ (ไม่ใช่ตัวหนา) และหลังชื่อบทความใส่เครื่องหมายห้ภาค  
 (.) สำหรับบทความภาษาอังกฤษให้ขึ้นต้นอักษรตัวแรกด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ เฉพาะคำแรกเท่านั้น และ  
 หลังเครื่องหมายห้ภาคคู่ (: ) ให้ขึ้นต้นด้วยอักษรตัวใหญ่เช่นกัน ส่วน เดือน และปีที่พิมพ์วารสาร  
 ให้ใส่ในเครื่องหมาย ( ) โดยใส่ปีที่พิมพ์ก่อนกันด้วย (,) แล้วใส่วันที่และเดือน โดยชื่อเดือน ต้อง  
 สะกดเต็ม ถึงแม้ว่าในวารสาร จะระบุเป็นตัวย่อก็ตาม

กรณีที่ไม่มีชื่อผู้เขียน ให้ใช้ชื่อของบทความเป็นรายการแรก ตัวอย่างเช่น  
 การรู้สารสนเทศในศตวรรษที่ 21. (2554, มกราคม-มิถุนายน). **วารสารห้องสมุด**, 43 : 2-4.

New faces, old problems. (2011, November). **Time**, 178 : 32-33.

### 2.4.2 ชื่อวารสาร

1) ใช้ตามที่ปรากฏที่หน้าปกในของวารสาร  
 2) วารสารภาษาอังกฤษให้เขียนชื่อเต็ม อักษรตัวแรกของคำสำคัญทุกคำใช้  
 ตัวพิมพ์ใหญ่ ในกรณีใช้ชื่อย่อต้องเป็นชื่อย่อที่นักวิชาการในศาสตร์สาขานั้นยอมรับ เช่น Journal ใช้  
 ตัวย่อ J

3) ชื่อวารสารใช้ตัวหนา

4) หลังชื่อวารสารใส่เครื่องหมาย (.)

### 2.4.3 ปีที่ หรือ เล่มที่ (Volume)

1) วารสารที่มีทั้งปีที่หรือเล่มที่ (Volume) และฉบับที่ (Number) ให้ระบุ  
 ให้ครบถ้วน โดยระบุปีที่ หรือเล่มที่เป็นตัวเลขและระบุฉบับที่ในเครื่องหมายวงเล็บ

2) วารสารที่ไม่มีปีที่ หรือ เล่มที่ มีแต่ฉบับที่ ให้ใช้ฉบับที่ หรือ No. เช่น ฉบับที่ 2 หรือ No. 2

#### 2.4.4 เดือน ปี

- 1) ให้ใช้ตามที่ปรากฏในวารสาร
- 2) ชื่อเดือนให้สะกดเต็ม ตามหลังปี โดยใส่ในวงเล็บ วางไว้หลังชื่อผู้เขียน บทความหรือชื่อบทความในกรณีที่ไม่มีปรากฏชื่อผู้เขียน
- 3) ในกรณีที่เอกสารนั้นไม่มีปีที่ หรือเล่มที่ (Volume) และฉบับที่ (Number) แต่มีเดือน ปีพิมพ์ ให้ใช้ปีพิมพ์, ตามด้วยชื่อเดือน (ข้อความในส่วนเดือนและปีให้อยู่ในวงเล็บ)

#### 2.4.5 เลขหน้า

- 1) ระบุเลขหน้าที่บทความนั้นตีพิมพ์ว่าเริ่มจากหน้าใดถึงหน้าใด โดยไม่ต้องใส่คำว่าหน้า
- 2) ถ้าบทความพิมพ์ต่อในหน้าอื่นของวารสารฉบับเดียวกัน ให้ระบุเลขหน้าที่ปรากฏทั้งหมด โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่น
- 3) หลังเลขหน้าให้ใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.)

### ตัวอย่างบรรณานุกรมบทความในวารสาร

วารุณี จันทรานูวัฒน์. (2550, ตุลาคม-ธันวาคม). การสอนภาษาอังกฤษด้วยวิธีธรรมชาติ เพื่อการสื่อสาร. *วารสารครุศาสตร์*, 42 (2) : 7-9.

Todd, R.W. (2011, June). What do Thai policy makers think about education? A critical analysis of published policy makers' statement. *Journal of English Studies*, 6 : 21-29.

Taylor, B.M., & Beach, R.W. (1984). The effect of text structure instruction on middle-grade students' comprehension and production of expository text. *Reading Research Quarterly*, 19 (2) : 134-136.

### 2.5 บทความในหนังสือ

หนังสือรวมบทความที่มีผู้แต่งหลายคน และมีผู้รับผิดชอบในการรวบรวม หรือ เป็นบรรณาธิการ มีรูปแบบการลงรายการบรรณานุกรม ดังนี้

ชื่อผู้เขียนบทความ //(ปีที่พิมพ์) //ชื่อบทความ //ใน/ชื่อบรรณาธิการ (ถ้ามี) (ถ้าไม่มีให้ระบุใน  
 //ตามด้วยชื่อหนังสือ) //ชื่อหนังสือ, เลขหน้า //ครั้งที่พิมพ์ (ถ้ามี) //สถานที่พิมพ์ /: /สำนักพิมพ์.

รายการบรรณานุกรมบทความในหนังสือ มีรายละเอียดในแต่ละองค์ประกอบดังนี้

2.5.1 ผู้เขียนบทความใช้หลักเกณฑ์เดียวกับผู้เขียนหนังสือ ตามด้วยปีที่พิมพ์ในเครื่องหมาย ( ) หลังปีที่พิมพ์เป็นเครื่องหมายห้ภาค (.)

2.5.2 ชื่อบทความ ใช้หลักการเดียวกับชื่อบทความในวารสาร หลังชื่อบทความให้ใช้เครื่องหมายห้ภาค (.)

2.5.3 ชื่อบรรณาธิการ

1) การระบุชื่อบรรณาธิการถ้าเป็นชาวต่างประเทศให้ใช้ชื่อย่อต้น ชื่อกลาง (ถ้ามี) และชื่อสกุลตามลำดับ

2) ถ้ามีบรรณาธิการตั้งแต่สองคนขึ้นไป ให้ใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) กันแต่ละชื่อและใช้คำ และ หรือ and ก่อนชื่อสุดท้าย

3) ระบุว่า (บรรณาธิการ) หรือ (Eds.) ไว้ภายในวงเล็บหลังชื่อ เพื่อให้รู้ว่าบุคคลนั้นเป็นบรรณาธิการ แล้วตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,)

4) ถ้าไม่มีบรรณาธิการให้ระบุว่าใน หรือ In ไว้หน้าชื่อเรื่อง หลังชื่อเรื่องตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,)

2.5.4 ชื่อหนังสือ ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับชื่อหนังสือทั่วไปใช้ตัวหนา หลังชื่อหนังสือให้ตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,)

2.5.5 เลขหน้า

1) เลขหน้า หมายถึง เลขหน้าในเล่มที่ปรากฏบทความนั้น ๆ ให้ระบุว่าหน้า หรือ p. (ถ้ามี 1 หน้า) หรือ pp. (ถ้ามีหลายหน้า) เช่น หน้า 495-502. หรือ p. 95. หรือ pp. 93-99.

2) หลังเลขหน้าให้ใส่เครื่องหมายห้ภาค (.) ตามด้วยข้อมูลการสืบค้นอื่น ๆ เช่น ครั้งที่พิมพ์ สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ซึ่งใช้หลักเกณฑ์เดียวกันกับหนังสือ

### ตัวอย่างบรรณานุกรมบทความในหนังสือ

สิริพร บุญญานันท์. (2536). ทิศทางและแนวโน้มของหลักสูตรไทย : ระดับ

ประถมศึกษา. ใน จันทรเพ็ญ เชื้อพานิช, น้อมศรี เฑท, และ ไพฑูรย์ สิ้นลา  
รัตน์. (บรรณาธิการ), **ประมวลบทความหลักสูตร : สาระร่วมสมัย**, หน้า

113-115. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

John, T. (1972). The role of technology in the future of libraries. In W.C. Ralph and M.

Kathleen (Eds.), **Metropolitan library**, pp. 255-256. Cambridge, MA : MIT Press.

Simon, H. (1965). The shape of automation for men and management. In R.E.Mason (Ed.),

**Information technology for management**, pp. 195-200. New York : Harper & Row.

## 2.6 บทความในหนังสือพิมพ์

รายการบรรณานุกรมของบทความในหนังสือพิมพ์ จะคล้ายกับของบทความในวารสาร แต่จะแตกต่างกันตรงที่ไม่มีการระบุปีที่หรือเล่มที่ แต่ระบุวันที่ เดือน ปี ของหนังสือพิมพ์

### รูปแบบการลงรายการบทความในหนังสือพิมพ์

ชื่อผู้เขียนบทความ //(ปีพิมพ์, วันที่ เดือน) //ชื่อบทความ //ชื่อหนังสือพิมพ์ /, เลขหน้า.

### ตัวอย่างบรรณานุกรมบทความในหนังสือพิมพ์

ชมพิศ ปิ่นเมือง. (2554, 10 ธันวาคม). ข่าวเขาวงในเส้นทางตู้การค้า. **คมชัดลึก**, หน้า 4.

Williams, L.R. (2011, 9 December). Coping with the crisis : How companies are dealing with the flooding and its impact on the staff and operations. **The Nation**, p.6A.

ในกรณีที่ไม่ปรากฏชื่อผู้เขียนบทความ หรือ กรณีที่เป็นพาดหัวข่าว ให้ใช้รูปแบบการลงรายการบรรณานุกรมดังนี้

พาดหัวข่าว //(ปี, วันที่ เดือน) //ชื่อหนังสือพิมพ์ /, เลขหน้าที่ปรากฏบทความ.

### ตัวอย่างบรรณานุกรม

ขยะขายได้ ถูกรายกลายเป็นถุงเงิน. (2554, 10 ธันวาคม). **คมชัดลึก**, หน้า5.

Home developer moving into luxury hotel sector. (2011, 10 December). **The Nation**, p.5A.

## 2.7 บทความในสารานุกรม

บรรณานุกรมของบทความในสารานุกรม คล้ายกับบทความในวารสาร มีรูปแบบการลงรายการดังนี้

ชื่อผู้เขียนบทความ //(ปีพิมพ์) //ชื่อบทความ //ชื่อสารานุกรม // //เล่มที่ / (เลขหน้าที่ปรากฏบทความ).  
 // // //สถานที่พิมพ์ /: //สำนักพิมพ์.

### 2.7.1 การลงชื่อผู้แต่ง ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับผู้เขียนหนังสือ



2.7.2 ปีที่พิมพ์ อยู่ในเครื่องหมาย ( ) ต่อจากชื่อผู้แต่ง หรือชื่อบทความในกรณีที่ไม่ได้มีชื่อผู้แต่ง หลัง ( ) เป็นเครื่องหมาย .

2.7.3 ชื่อบทความสำหรับชื่อบทความภาษาอังกฤษ ให้พิมพ์ตัวใหญ่เฉพาะอักษรตัวแรกของคำแรกเท่านั้น (ใช้หลักเดียวกับการลงรายการชื่อหนังสือ) หลังชื่อบทความให้ใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.)

2.7.4 ชื่อสารานุกรม ให้พิมพ์ตัวหนาสำหรับชื่อสารานุกรมภาษาอังกฤษ อักษรตัวแรกของแต่ละคำที่เป็นชื่อให้พิมพ์ตัวใหญ่ หลังชื่อสารานุกรมใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.)

2.7.5 เล่มที่และเลขหน้าของสารานุกรม ในกรณีที่เป็นสารานุกรมหลายเล่มจะต้องระบุหมายเลขของเล่ม โดยใส่เฉพาะตัวเลข ตามด้วยเครื่องหมาย ( ) แล้วใส่เลขหน้าที่บทความในสารานุกรมนั้น ๆ ตีพิมพ์ โดยใส่คำว่าหน้า หรือ p. pp. แล้วปิดท้ายรายการส่วนนี้ด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.)

2.7.6 สถานที่พิมพ์และสำนักพิมพ์ให้ค้นด้วยเครื่องหมายมหัพภาคคู่ (: ) เช่นเดียวกับหนังสือ แล้วตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาค หลังชื่อสำนักพิมพ์

### ตัวอย่างบรรณานุกรมบทความในสารานุกรม

ยนต์ มุสิก. (2547). ปลาสวยงาม. สารานุกรมไทย สำหรับเยาวชน โดยพระราชประสงค์ใน

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว. 29. (หน้า 209-241). กรุงเทพฯ : โครงการสารานุกรมไทยสำหรับเยาวชน.

Justice. (1993). **Great Book of the Western World** 1 (pp.662-681).

Feather, J., and Sturges, P. (1997). Electronic library. **International Encyclopedia of Information and Library Science** (pp.130-132). London : Routledge.

### 2.8 บทวิจารณ์หนังสือในวารสาร

รูปแบบการลงรายการบรรณานุกรมบทวิจารณ์หนังสือในวารสาร มีดังนี้

ชื่อผู้เขียนบทวิจารณ์.//ปีพิมพ์, เดือน.//วิจารณ์เรื่อง/ชื่อเรื่องที่วิจารณ์./โดยชื่อผู้แต่งหนังสือ.  
/////ชื่อวารสาร./ปีที่:/เลขหน้า.

2.8.1 ผู้เขียนบทวิจารณ์ใช้หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลงชื่อผู้แต่งหนังสือตามด้วยเครื่องหมาย (.)

2.8.2 เดือน ปี ที่ตีพิมพ์วารสารให้อยู่ใน ( ) ใส่ปีก่อนคั่นด้วย ( ) ตามด้วยชื่อเดือนแล้วตามด้วยเครื่องหมาย (.)

2.8.3 ใส่คำว่า วิจารณ์เรื่องสำหรับการวิจารณ์หนังสือภาษาไทย และใช้ Review of สำหรับการวิจารณ์เป็นภาษาอังกฤษ แล้วตามด้วยชื่อหนังสือที่วิจารณ์ โดยพิมพ์ตัวหนา และปิดท้ายชื่อหนังสือด้วยเครื่องหมาย,

2.8.4 ใส่ชื่อผู้แต่งหนังสือที่ถูกวิจารณ์ แล้วปิดด้วยเครื่องหมาย .

2.8.5 ใส่ชื่อวารสารโดยพิมพ์ตัวหนาแล้วใส่เครื่องหมาย ( ) หลังชื่อวารสารตามด้วยปีที่ เล่มที่ เลขหน้า เช่นเดียวกับการลงรายการบรรณานุกรมวารสาร

### **ตัวอย่างบรรณานุกรมบทวิจารณ์หนังสือในวารสาร**

หุนงหนิง (นามแฝง). (2544, เมษายน). วิจารณ์เรื่อง **คำคมคนรักหนังสือ**. โดย วิทยากร เชียงกุล. **มติชนสุดสัปดาห์**, 21 : 73.

Black, W. (2000, April-May). Review of **On the edge of death**, by M. R., and Mueller, L. **Reader Digest**, 76 : 49-51.

## **2.9 วิทยานิพนธ์**

การลงรายการบรรณานุกรมวิทยานิพนธ์ ให้ระบุชื่อผู้เขียนวิทยานิพนธ์ ปีพิมพ์ ชื่อวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญา สาขาหรือภาควิชา คณะ มหาวิทยาลัย โดยมีรูปแบบดังนี้

ชื่อผู้เขียนวิทยานิพนธ์ //(ปีพิมพ์) //ชื่อวิทยานิพนธ์ //ระดับปริญญา ชื่อสาขาวิชา หรือ ภาควิชา  
/////คณะ ชื่อมหาวิทยาลัย.

2.9.1 ผู้เขียนวิทยานิพนธ์ ใช้หลักการเดียวกับผู้แต่งหนังสือ

2.9.2 ปีพิมพ์

- 1) ใช้ตามที่ปรากฏในหน้าปกในของวิทยานิพนธ์
- 2) ปีพิมพ์ใส่ในเครื่องหมาย ( ) แล้วตามด้วยเครื่องหมาย (.)

2.9.3 ชื่อวิทยานิพนธ์

- 1) ใช้หลักการเดียวกับชื่อหนังสือ
- 2) ใช้อักษรตัวหนา
- 3) หลังชื่อวิทยานิพนธ์ให้ใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.)

#### 2.9.4 ระดับปริญญา

- 1) ใช้คำว่า วิทยานิพนธ์ปริญญาโท หรือ Master's Thesis สำหรับ วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท ใช้คำว่า วิทยานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิต หรือ Doctoral Dissertation หรือ Ph.D. Thesis หรือ Ph.D. Dissertation สำหรับวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก (คำว่าวิทยานิพนธ์ปริญญา...หรือ ปริญญานิพนธ์ปริญญา... ให้ใช้ตามที่ปรากฏในวิทยานิพนธ์หรือปริญญานิพนธ์ที่อ้างถึง) ใช้คำว่า ประกาศนียบัตรบัณฑิต หรือ Graduate Diploma (ป.บัณฑิต หรือ Grad. Dip.) สำหรับ ประกาศนียบัตรระดับหลังปริญญาตรี และใช้คำว่า ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง หรือ Post Grad. Dip.) สำหรับประกาศนียบัตรระดับหลังปริญญาโท ถ้าเป็นวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ หลังระดับปริญญาใส่เครื่องหมาย (.) หลังชื่อสาขาและคณะใส่เครื่องหมาย (.)
- 2) ชื่อสาขาวิชา หรือ ภาควิชา คณะ และชื่อมหาวิทยาลัย ระบุให้สอดคล้องกับรูปแบบของวิทยานิพนธ์ที่นำมาอ้างอิง
- 3) หลังชื่อมหาวิทยาลัยใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.)

#### ตัวอย่างบรรณานุกรมวิทยานิพนธ์

สาริณี สุวรรณพันธุ์. (2553). การใช้กิจกรรมเพลงเพื่อส่งเสริมการออกเสียงความรู้ทางด้านคำศัพท์ และไวยากรณ์ภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท สาขาการสอนภาษาอังกฤษ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

Albrecht, W.D. (2009). **The determinants of market reaction to an announcement of a change in auditor.** Ph.D. Dissertation, Department of Accounting, Virginia Polytechnic Institute and State University.

Chukwan Borisuth. (2008). **Developing grammatical knowledge through short paragraph writing of second year English major students of Udon Thani Rajabhat University, Udon Thani.** Master's Thesis. Department of English, Graduate School, Khon Kaen University.

Henry, D.D. (2010). **Consumer-brand relationships and effective management of social media.** Master's Thesis. Department of Advertising, University of Texas at Austin.

#### 2.10 รายงานการประชุมทางวิชาการ

รายงานการประชุมทางวิชาการที่พิมพ์เผยแพร่ในลักษณะบทความหรือบทหนึ่งในหนังสือ ให้ลงรายละเอียดในลักษณะเดียวกับบรรณานุกรมของบทความในหนังสือ โดยชื่อของการประชุมที่เป็นภาษาอังกฤษ อักษรตัวแรกของคำสำคัญทุกคำให้เขียนด้วยอักษรตัวพิมพ์ใหญ่ ยกเว้นคำบุพบท

(Preposition) คำสันธาน (Conjunction) และคำนำหน้านาม (Article) ที่ไม่ต้องพิมพ์ด้วยตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ เว้นแต่คำดังกล่าว จะเป็นคำแรกของชื่อรายงานการประชุม ทั้งนี้รูปแบบการลงรายการบรรณานุกรมรายการประชุมทางวิชาการ มีดังนี้

ชื่อผู้เขียน.// (ปีที่พิมพ์, เดือน).// ชื่อบทความหรือเอกสาร.// ใน ชื่อบรรณาธิการ (บรรณาธิการ). ชื่อรายงานการประชุม, เลขหน้า. // วัน เดือน ปี. // สถานที่พิมพ์ : / สำนักพิมพ์.

### ตัวอย่างบรรณานุกรมรายการประชุมทางวิชาการ

ชวนพิศ สุกันสนีย์. (2551). มหานครแห่งการอ่านและการเรียนรู้ : ห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้. ใน เอกสารการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประกันคุณภาพทางวิชาการสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, หน้า 1-3. 17 มีนาคม 2551. กรุงเทพฯ : สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ.

Katsirikou, A. (2005). Open access to STM information; trends, models and strategies for Libraries. In **Proceedings of the IFLA conference**, pp. 89-91. March 29, 2010. Netherlands : International Federation of Libraries and Institutions.

Taylor, J. (2007). Maintenance programming : Improved productivity through motivation. In D. Feinstein (Ed.), **Annual Conference of Improved Productivity Era**, pp. 9-13. January 9, 2007. San Francisco : Harper Collins.

### 2.11 หนังสืออ้างอิง

1) พจนานุกรมที่เป็นที่รู้จักแพร่หลาย แต่ไม่มีผู้แต่ง มีรูปแบบ ดังนี้

ชื่อพจนานุกรม. (ปีที่พิมพ์). สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์.

### ตัวอย่างบรรณานุกรมพจนานุกรม

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.2542. (2546). กรุงเทพฯ : นานมีบุ๊คส์.

**Longman dictionary of contemporary English.** (2001). 3<sup>rd</sup> ed. Essex : Longman.

2) พจนานุกรมที่มีชื่อผู้แต่งให้ลงรายการเหมือนหนังสือทั่วไป ตัวอย่าง เช่น  
 สอ เสถียรบุตร. (2543). **New model Thai – English dictionary**. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.  
 Rohser, J. (2007). **Thai – English – German dictionary**. Bangkok : Windows on Languages.

2.12 เอกสารอื่น ๆ ซึ่ง หมายถึง รายงานการวิจัย รายงานทางวิชาการ สิ่งพิมพ์จาก  
 หน่วยงานต่าง ๆ โดยแบ่งเป็น

2.12.1 รายงานทางวิชาการ รายงานการวิจัยมีรูปแบบการลงรายการ เช่นเดียวกับ  
 หนังสือ มีรูปแบบการลงรายการดังนี้

ชื่อผู้ทำวิจัย.//ปีพิมพ์.//ชื่อเรื่องของงานวิจัย หรือ รายงานทางวิชาการ.//สถานที่พิมพ์.//สำนักพิมพ์.

#### ตัวอย่างบรรณานุกรมรายงานการวิจัย

Wen, S. (2003). **Implementing knowledge ,management in academic libraries : A pragmatic  
 approach**. Michigan : University of Michigan Library.

Serban, A.M., and Luan, J. (2002). **Knowledge management : Building a competitive advantage  
 in higher education**. San Francisco : Jossey-Bass.

อาภรณ์รัตน์ สารทัศนานันท์, และคณะ. (2548). **การศึกษาแนวทางการพัฒนารูปแบบการบริหาร  
 จัดการแหล่งทุนท้องถิ่นในจังหวัดเลย**. เลย : มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย.

หมายเหตุ เอกสารที่เป็นรายงานประเภทสิ่งพิมพ์รัฐบาล รายงานประเภทสิ่งพิมพ์ของ  
 มหาวิทยาลัย และรายงานประเภทสิ่งพิมพ์ของหน่วยงานเอกชน ให้ใช้รูปแบบการลงรายการ  
 เช่นเดียวกับรายงานการวิจัย

2.12.2 จุลสาร เอกสารอัดสำเนา และเอกสารไม่ตีพิมพ์อื่น ๆ

การเขียนรายงานในบรรณานุกรมให้ใช้แบบเดียวกันกับหนังสือและให้  
 วงเล็บคำต่อไปนี้ไว้ท้ายสุดของรายงาน คือ อัดสำเนา (Mimeographed) หรือพิมพ์ดีด (Typewritten)  
 หรือเอกสารไม่ตีพิมพ์ (Unpublished manuscript) แล้วแต่กรณี และขึ้นอยู่กับภาษาของสิ่งที่อ้างอิงว่า  
 เป็นภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศ ดังตัวอย่าง

จุลทรรศน์ พยายามนันท. (2523). **ภูมิปัญญาไทย : วัฒนธรรมการแต่งกายของคนไทย**. กรุงเทพฯ :  
 สถาบันไทยศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. (อัดสำเนา).

ชุมพร กองศาสนะ. (2532). **เตาเผาขยะเมื่องน่าน**. น่าน : โรงกลึงอำนวยการ. (แผ่นพับ).

Senge, P. (1990). **The fifth discipline : The art and practice of the learning organization.**

New York : Doubleday. (Unpublished Manuscript).

Sims, H.R. (1992). **Conversations within self-managed work groups.** New York : Warner Books.

(Typewritten).

### 2.13 การสัมภาษณ์

รูปแบบการลงรายการบรรณานุกรมสำหรับการสัมภาษณ์ มีดังนี้

ชื่อผู้ถูกสัมภาษณ์. / (วัน เดือน ปี ที่สัมภาษณ์) ตำแหน่งถ้ามี/ สัมภาษณ์

การลงวัน เดือน ปี ที่สัมภาษณ์ ถ้าภาษาไทยให้เรียงวัน เดือน ปี ตามปกติ ถ้าภาษาอังกฤษให้ใช้ ค.ศ. ก่อน คั่นด้วย, ตามด้วยเดือน และวันที่

#### ตัวอย่างบรรณานุกรมการสัมภาษณ์

ประสงค์ สุริยชนาภาส. (15 มิถุนายน 2540). อธิการบดีสถาบันราชภัฏเลย. สัมภาษณ์.

Rapaport, R. (2000, April 11). Director of Stanford University Library. Interview.

ถ้าเป็นการอ้างอิงการสัมภาษณ์ที่พิมพ์เผยแพร่ ให้ระบุชื่อผู้สัมภาษณ์ก่อนและไม่ต้องระบุวัน เดือน ปี ที่สัมภาษณ์ แต่ให้ระบุ วัน เดือน ปี ของเอกสารตีพิมพ์ที่ระบุการสัมภาษณ์นั้น เช่น คุณลี (นามแฝง). (22 เมษายน 2514). สัมภาษณ์. **บ้านและสวน.**

Bordewich, F. (2001, March). Interview. **Reader Digest.**

การลงรายการบรรณานุกรมสัมภาษณ์ ให้จัดพิมพ์ไว้ในส่วนเดียวกับบรรณานุกรมอื่น ๆ โดยไม่ต้องแยกเป็นบรรณานุกรมสัมภาษณ์ต่างหาก

### 2.14 การอ้างอิงเอกสารที่อ้างถึงในเอกสารอื่น หรือเอกสารชั้นรอง

การอ้างอิงเอกสารใดก็ตามซึ่งมีผู้กล่าวไว้ในเอกสารอื่นโดยที่ผู้อ้างอิงไม่เคยอ่านเอกสารเดิมที่อ้างถึงนั้น โดยตรง มีรูปแบบการลงรายการบรรณานุกรม ดังนี้

ชื่อผู้แต่งเอกสารรอง. / (ปีที่พิมพ์). / ชื่อเอกสารรอง. / ครั้งที่พิมพ์ (ถ้ามี) . / สถานที่พิมพ์. / สำนักพิมพ์.  
 ///////////////อ้างอิงจาก ชื่อผู้แต่งเอกสารแรก. / (ปีที่พิมพ์) / ชื่อเอกสารแรก. / ครั้งที่พิมพ์ (ถ้ามี). / สถานที่พิมพ์. /  
 ///////////////สำนักพิมพ์.

### ตัวอย่างบรรณานุกรมการอ้างอิงสารชั้นรอง

แม่นมาส ชาลิต. (2509). **ประวัติหอสมุดแห่งชาติ**. พระนคร : กรมศิลปากร. อ้างอิงจาก  
สมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมพระยาบำรงภูวณราชานุภาพ. (2459). **ตำนานหอพระสมุดมณฑลพายัพ** หอวิชา  
หอพุทธศาสนสังคหะ และหอสมุดสำหรับพระนคร. พระนคร :  
โรงพิมพ์โสภณพิพรรฒธนากร.

กรณีให้ความสำคัญแก่เอกสารเดิมมากกว่าเอกสารรอง ให้ขึ้นต้นด้วยชื่อผู้แต่งและชื่อเรื่อง  
ของเอกสารเดิม แล้วใช้คำว่า อ้างถึงใน (Quoted in หรือ Cited in) ตามด้วยชื่อผู้แต่งและรายละเอียด  
ต่าง ๆ ของเอกสารรอง ดังตัวอย่างต่อไปนี้

ดำรงราชานุภาพ, สมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมพระยาบำรงภูวณราชานุภาพ. (2459). **ตำนานหอพระสมุดมณฑลพายัพ** หอวิชา  
หอพุทธศาสนสังคหะ และหอสมุดสำหรับพระนคร. พระนคร : โรงพิมพ์โสภณ  
พิพรรฒธนากร. อ้างถึงใน แม่นมาส ชาลิต. (2509). **ประวัติหอสมุดแห่งชาติ**. พระนคร :  
กรมศิลปากร.

Gray, E.S. (1980). **East company success**. New York : Doubleday. cited in O'Callaghan, R.  
(1989). **International business management**. New York : Harper Collins.

### 2.15 เอกสารพิเศษ

การเขียนบรรณานุกรมเอกสารพิเศษต่าง ๆ เช่น จดหมาย อนุทิน ต้นฉบับตัวเขียน  
เอกสารโบราณของหอสมุดแห่งชาติ มีรูปแบบการลงรายการดังนี้

ชื่อสถาบันหรือเจ้าของ./ (วัน เดือน ปี)./ชื่อเอกสาร./ ลำดับชุดของเอกสารเอกสาร

### ตัวอย่างบรรณานุกรมเอกสารพิเศษ

กรมสรรพากร. (22 สิงหาคม 2538). **หนังสือที่ กค. 0802/01**.

หอสมุดแห่งชาติ. **พระโลกนัยธัญชัยบัตติ**. ผูก 1 – 21 ส่วนภาษาโบราณ.

Manz, C. C. (2001, April 21). **A Letter to Brothen, T**.

## 2.16 เอกสารประเภทจารึก มีรูปแบบการลงรายการบรรณานุกรมดังนี้

ชื่อจารึก./(ปีของจารึก)./(ประเภทของจารึก)ลักษณะเส้นบันทึก./ชื่อสถาบันที่เป็นเจ้าของ.  
 /////เลขที่และรายละเอียดอื่น.

รายละเอียดขององค์ประกอบในรูปแบบการลงรายการบรรณานุกรมเอกสารประเภทจารึกมีดังนี้

- 2.16.1 ชื่อจารึกให้ระบุชื่อของจารึกที่ใช้อ้างอิง
- 2.16.2 ประเภทของจารึก คือคำบอกประเภทของวัสดุจารึกรวมทั้งสำเนาต่าง ๆ ตัวอย่างประเภทของจารึก เช่น ศิลาจารึก (ตัวจริงของจารึก) จารึกจำลอง (หุ่นจำลอง รูปทรงเหมือนจารึกตัวจริง) ภาพถ่าย (ภาพถ่ายของจารึก) คำอ่าน (คำอ่านจากจารึกเป็นภาษาปัจจุบัน)
- 2.16.3 ปีของจารึก คือ เลข พ.ศ. ที่ปรากฏในจารึก ถ้าเป็นปีโดยประมาณให้ใส่คำว่า ประมาณไว้หน้าเลข พ.ศ.

### ตัวอย่างบรรณานุกรมเอกสารประเภทจารึก

จารึกนครชุม. (ประมาณ พ.ศ. 1900). (ศิลาจารึก). เส้นจารึก. หอสมุดแห่งชาติ. เลขที่ กพ. 1.2 ด้าน.

## 2.17 ราชกิจจานุเบกษา

รูปแบบการลงรายการบรรณานุกรมราชกิจจานุเบกษา มีดังนี้

“ชื่อกฎหมาย”./ (วัน เดือน ปี)./ ราชกิจจานุเบกษา./ เล่ม...ตอนที่., หน้าที่ตีพิมพ์.

“พระราชกฤษฎีกาเงินประจำตำแหน่งและประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นของกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554.” (18 พฤศจิกายน 2554). ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม 128 ตอนที่ 82ก, หน้า 1.

“ประกาศสภาวิชาชีพบัญชี ฉบับที่ 9/2550 เรื่อง มาตรฐานการบัญชี.” (14 พฤษภาคม 2550). ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม 124 ตอนพิเศษ 58ง, หน้า 30-31.

## 2.18 คำสั่ง ประกาศ ข้อบังคับ ระเบียบ มีรูปแบบการลงรายการดังนี้

ชื่อสถาบันหรือหน่วยงานเจ้าของคำสั่ง./ (ปี, วันที่ เดือนของคำสั่ง)./ ชื่อคำสั่ง.



### ตัวอย่างบรรณานุกรม

มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย. (2549, 20 กุมภาพันธ์). คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำศักยภาพการเปิดสอนหลักสูตรครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาบริหารการศึกษา (เพิ่มเติม).

สถาบันราชภัฏเลย. (2542, 6 มกราคม). คำสั่งสถาบันราชภัฏเลย เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา สาขาไทยศึกษาเพื่อการพัฒนา.

สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ. (2540, 18 กุมภาพันธ์). ประกาศสำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ เรื่อง แนวทางและวิธีการพิจารณาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2540.

#### 2.19 บทคัดย่อวิทยานิพนธ์

บทคัดย่อวิทยานิพนธ์ จากสิ่งพิมพ์รวมบทคัดย่อ

ชื่อผู้แต่ง.// (ปีที่พิมพ์).//ชื่อวิทยานิพนธ์ [บทคัดย่อ].//วิทยานิพนธ์ปริญญา...//ชื่อมหาวิทยาลัย...ใน  
 /////ชื่อสิ่งพิมพ์รวมบทคัดย่อ.//เลขหน้า.

ทองคำ พานจันทร์. (2542). การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน การฟัง การพูด ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 โรงเรียนราชินีบูรณะที่สอนโดยการใช้เพลงกับการสอนแบบปกติ [บทคัดย่อ]. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยศิลปากร. ใน **บทคัดย่อวิทยานิพนธ์ 2545** มหาวิทยาลัยศิลปากร. หน้า 254.

คงคา จุกกิจวัฒน์. (2546). คุณธรรมที่ประกاربกับความมีวินัย ข้าราชการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา [บทคัดย่อ]. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยศิลปากร. ใน **รวมบทคัดย่อวิทยานิพนธ์ พ.ศ.2546** มหาวิทยาลัยศิลปากร. หน้า 176.

#### 2.20 สิทธิบัตร

ทรัพย์ ปัญญาดี. (2552). สิทธิบัตรไทย เลขที่ 099, 972. กรุงเทพฯ : กรมทรัพย์สินทางปัญญา.

Simpson, G. (2000). U.S. Patent No.123, 544. Washington DC : U.S. Patent and Trademark Office.

#### 2.21 ผลงานทางศิลปะ

ชูศักดิ์ วิษณุคำรณ. (จิตรกร). (2001). **พรสวรรค์ สีพู่กัน ทองคำเปลว**. (ภาพวาด).

ค้นเมื่อ 19 มิถุนายน 2552, จาก <http://www.artgazine.com/shoutouts>

Van Gogh. (Artist). (1989). **The starry night**. [Painting]. New York : Metropolitan Museum of Art.

## 2.22 สื่อไม่ตีพิมพ์

การเขียนรายการบรรณานุกรมของสื่อไม่ตีพิมพ์ เช่น โสตทัศนวัสดุ ประเภทสไลด์ เทปบันทึกเสียง ฟิล์มสตริปภาพยนตร์ รายการวิทยุ/โทรทัศน์ เทปบันทึกภาพ แฟ้มข้อมูล และ โปรแกรมคอมพิวเตอร์มีรายละเอียดและรูปแบบการเขียนบรรณานุกรมดังนี้

2.22.1 การเขียนรายการบรรณานุกรมของสื่อประเภท โสตทัศนวัสดุหรือสื่อวิทยุโทรทัศน์ให้ระบุชื่อผู้จัดทำและวงเล็บหน้าที่รับผิดชอบ เช่น ผู้ผลิต (Producer) หรือผู้บรรยาย (Speaker) หรือผู้ดำเนินรายการ ปีที่เผยแพร่ไว้ในวงเล็บนอกจากนี้ให้ระบุลักษณะของโสตทัศนวัสดุ เช่น สไลด์ ฟิล์ม เทปบันทึกภาพ เทปบันทึกเสียง ฟิล์มสตริป ภาพยนตร์ ไว้ในวงเล็บท้ายชื่อเรื่อง ตามด้วยชื่อสถานที่ผลิต หน่วยงานที่เผยแพร่ (ถ้ามี) กรณีเป็นเรื่องที่มาจากรายการเผยแพร่ทางสื่อวิทยุหรือโทรทัศน์ให้ระบุชื่อรายการและสถานีวิทยุหรือโทรทัศน์ที่เผยแพร่ไว้ในวงเล็บต่อท้ายชื่อเรื่อง

รูปแบบการลงรายการในบรรณานุกรมสื่อไม่ตีพิมพ์ มีดังนี้

ชื่อผู้จัดทำ.// (หน้าที่รับผิดชอบ ถ้ามี).// (ปีที่ผลิตเผยแพร่).//ชื่อเรื่อง [ประเภทของโสตทัศนวัสดุ].  
 //สถานที่ผลิต/ : /หน่วยงานที่เผยแพร่.

### ตัวอย่างการลงรายการบรรณานุกรมสำหรับโสตทัศนวัสดุ

บุญเลิศ ใจทน. (ผู้จัดทำ). (2548). **ว่ายน้ำ: กีฬาเพื่อสุขภาพ=Swimming**. [เทปบันทึกภาพ].

กรุงเทพฯ : สถาบันการพลศึกษา.

ประสพ รัตนากร. (ผู้พูด). (22 เมษายน 2544). **สุขภาพจิตดี** [ออกอากาศทางสถานีวิทยุ

กระจายเสียงแห่งประเทศไทย]. กรุงเทพฯ : กรมประชาสัมพันธ์.

**The King's Speech** [Film]. (2010). New York : The Weinstein.

สุทธิชัย หยุ่น. (ผู้ดำเนินรายการ). (2550, 23 กรกฎาคม). **เด็กไทยกับการเรียนภาษาจีน** [รายการซีพีพร

โลก เผยแพร่ทางสถานีโทรทัศน์ ช่อง 9]. กรุงเทพฯ : สถานีโทรทัศน์ช่อง 9.

2.22.2 สื่ออิเล็กทรอนิกส์ แฟ้มข้อมูล และ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ มีรูปแบบการลงรายการบรรณานุกรมดังนี้

ชื่อผู้รับผิดชอบหลัก/(ปีที่จัดทำ)// ชื่อเพิ่มข้อมูล (หรือชื่อโปรแกรม)/ [ประเภทของสื่อ]. / สถานที่ผลิต:/ /  
ชื่อผู้ผลิตหรือผู้เผยแพร่. (บอกชื่อของแหล่งที่มา).

รายละเอียดขององค์ประกอบตามรูปแบบการเขียนบรรณานุกรมสำหรับสื่อประเภทนี้มี  
ดังนี้

1) ผู้รับผิดชอบหลัก

(1) ระบุผู้รับผิดชอบหลักในการผลิตเพิ่มข้อมูลหรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์ใน  
ตำแหน่งผู้แต่ง

(2) วิธีการเขียนชื่อใช้หลักการเกี่ยวกับการเขียนชื่อผู้แต่ง

2) ปีที่จัดทำ หมายถึง ปีที่เผยแพร่เพิ่มข้อมูลหรือปีที่ผลิตโปรแกรมคอมพิวเตอร์

ตัวอย่างการเขียนบรรณานุกรมสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพิ่มข้อมูล และ โปรแกรมคอมพิวเตอร์

Research Information Company. (1994). **Reference manager : Professional edition**

[Computer program]. Carlsbad, CA : Research Information.

3) ชื่อเพิ่มข้อมูล หรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์

(1) ระบุชื่อเพิ่มข้อมูลหรือชื่อโปรแกรมคอมพิวเตอร์ในลักษณะเดียวกับชื่อ  
เรื่อง คือ พิมพ์ด้วยอักษรตัวหนา

(2) ระบุข้อความที่บอกประเภทของเพิ่มข้อมูลไว้ในวงเล็บใหญ่ต่อท้ายชื่อ  
เพิ่มข้อมูล โดยไม่มีเครื่องหมายใด ๆ คั่น เช่น [โปรแกรมคอมพิวเตอร์] [Computer software] หรือ  
[Computer program] หรือ [CD – ROM] แล้วแต่กรณี

(3) ถ้าเพิ่มข้อมูลไม่มีชื่อเรื่อง ให้เขียนคำอธิบายเนื้อหาของข้อมูลไว้ในวงเล็บ  
รวมถึงปีที่รวบรวมข้อมูล

(4) จบข้อความแล้วให้กำกับด้วยเครื่องหมายมหัพภาค ( . )

4) สถานที่ผลิต และชื่อผู้ผลิตและเผยแพร่

(1) ระบุสถานที่และชื่อผู้ผลิต (บุคคลหรือองค์กร) ที่บันทึกข้อมูลหรือจัดทำ  
โปรแกรมคอมพิวเตอร์

(2) ในกรณีของเพิ่มข้อมูล อาจระบุชื่อบุคคลหรือองค์กรผู้จัดทำและเผยแพร่  
ซึ่งสามารถติดต่อขอสำเนาข้อมูลได้ โดยวงเล็บหน้าชื่อของบุคคล หรือองค์กร [ผู้ผลิต (Producer)]  
หรือ [ผู้เผยแพร่ (Distributor)] แล้วแต่กรณี

(3) ในกรณีของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ อาจเพิ่มเติมรายละเอียดอื่น ๆ ที่จำเป็นเพื่อสะดวกในการสืบค้น โปรแกรมนั้นต่อจากชื่อผู้ผลิตหรือเผยแพร่ เช่น หมายเลขรายงานหรือหมายเลขของโปรแกรม เป็นต้น

5) แหล่งที่มา (Available from) ให้ระบุแหล่งที่มาหรือที่สืบค้นข้อมูลได้ ถ้าเป็นหนังสือจะหมายถึงสถานที่พิมพ์และชื่อสำนักพิมพ์

หมายเหตุ สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

การเขียนบรรณานุกรมสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ อาจเป็นบรรณานุกรมที่ได้รับข้อมูลมาจากแหล่งที่เป็นฐานข้อมูลออนไลน์ (Online database) หรือแหล่งที่เป็นฐานข้อมูลซีดี - 롬 (CD – ROM database) แหล่งใดแหล่งหนึ่ง การเขียนบรรณานุกรมสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ในตำราวิชาการ ให้ใช้การอ้างอิงระบบนามปีตามปกติ และนำวัสดุทั้งหมดมาจัดทำบรรณานุกรม ตามแบบแผนที่กำหนด

### 2.22.3 บทคัดย่อวิทยานิพนธ์ จากฐานข้อมูลซีดีรอม

ชื่อผู้แต่ง //(ปีที่พิมพ์) //ชื่อวิทยานิพนธ์ [บทคัดย่อ] //วิทยานิพนธ์ปริญญา.....สาขาวิชา.....  
 /////คณะ.....สถาบัน.....ค้นเมื่อ วันเดือนปีที่ค้น/จาก ฐานข้อมูลซีดีรอม/หมายเลขบทคัดย่อ.

Bonchard, G.J. (2003). The effect of a problem-based learning curriculum on performance on the physician assistant national certifying examination [Abstract]. Doctoral Dissertation, Seton Hall University. In **Dissertation Abstract International**. Abstract No.9530.

Fowler, M.B. (1986). The relationship between teachers perceived participation in educational decision making and teacher morale in selected elementary school in targeted southeastern states [Abstract]. Doctoral Dissertation, Seton Hall University. In **Seton Hall Dissertation Abstract**. Abstract No.3204-A.

Miller, R.B. (1995). **A study of psychological preparation for automation** [Abstract].

Master Thesis, University of Southern California. Retrieved June 20, 2007, from **DAO**, Abstract No. A23567.

Surasin Janpanit. (1996). Indigenous knowledge in natural resource management : The case of two villages in Thailand. [Abstract]. Doctoral Dissertation, The University of Wisconsin-Madison, Retrieved on November 26, 2006, from **DAO**, Abstract No.5705.

#### 2.22.4 บทคัดย่อบทความวารสาร จากฐานข้อมูลซีดีรอม

ชื่อผู้เขียนบทความ/(ปีที่พิมพ์)/(ชื่อบทความ [บทคัดย่อ])/(ชื่อวารสาร,ปีที่(ฉบับที่)):/เลขหน้า.  
 /////ค้นเมื่อ วันเดือนปีที่ค้น/จาก ฐานข้อมูลซีดีรอม,หมายเลขบทคัดย่อ.

Grabill, C.M., and Kaslow, N.J. (1999). The status of health education in Thailand's public school districts : A comparison to national recommendations and status reports [Abstract]. **Journal of Clinical Child Psychology**, 39(20) : 9-11. Retrieved May 12, 2007, from **ERIC**, Abstract No. ED 792899.

Braxton, J.M. (2003). Perspective on research misconduct [Abstract]. **Journal of Higher Education**, 9 (18) : 21-23. Retrieved January 9, 2007, from **ERIC**, Abstract No. ED 459773.

Bremer, C.D., and Smith, J. (2004). Teaching social skills addressing trends and developments in secondary education and transition information brief [Abstract]. **Harvard Business Review**, 90 (3) : 99-101. Retrieved on October 23, 2006, from **ERIC**, Abstract No. ED 484258.

#### 2.22.5 บทคัดย่อหนังสือ จากฐานข้อมูลซีดีรอม

ชื่อผู้แต่ง/(ปีที่พิมพ์)/(ชื่อหนังสือ [บทคัดย่อ])/(สถานที่พิมพ์:/สำนักพิมพ์./ค้นเมื่อ วันเดือนปีที่ค้น,  
 /////จาก ฐานข้อมูลซีดีรอม,หมายเลขบทคัดย่อ.

Leithwood, K., & Mascal, B. (2008). **Collective leadership effects on student achievement** [Abstract]. Thousand Oaks, CA : SAGE Publications. Retrieved December 11, 2011 from **ERIC**, Abstract No. EJ809574.

#### 2.22.6 การอ้างอิงข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต

การอ้างอิงเอกสารจากอินเทอร์เน็ตนี้ ดัดแปลงจาก APA Formatting and Style Guide : Reference List : Electronic Sources โดย Dana Lynn Driscoll (2007)

1) ข้อมูลจาก website ของหน่วยงานต่าง ๆ

รูปแบบการลง

ชื่อผู้แต่งหรือหน่วยงานที่จัดทำ //(ปีพิมพ์) //ชื่อเรื่อง //ค้นเมื่อ วัน เดือน ปีที่ค้น /จาก URL.....

เช่น

American Psychological Association. (2009). **APA formatting and style guide : Reference list :**

**Electronic sources.** Retrieved July 10, December, from

<http://www.owl.english.purdue.edu/owl/resource/560/01>

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. (2554). **รวมน้ำใจอุดมศึกษา.** ค้นเมื่อ 10 ธันวาคม 2554,

จาก <http://www.mua.go.th/flood.html>

2) ข้อมูลจาก Website ของบุคคลไม่ระบุแหล่ง/หน่วยงานที่สังกัด

มีรูปแบบการลง ดังนี้

ชื่อผู้แต่ง //(ปีพิมพ์) //ชื่อเรื่อง //ค้นเมื่อ วัน เดือน ปีที่ค้น /จาก URL.....

เช่น

สุเทพ พงศ์ศิริวัฒน์. (2550). **บทความทางวิชาการ.** ค้นเมื่อ 11 ธันวาคม 2554, จาก

<http://suthep.cru.in.th/>

หมายเหตุ : ถ้าเว็บไซต์นั้นระบุวัน เดือน ปีที่จัดทำ ให้ใส่วัน เดือน ปี ใน ( ) เช่น (2550, 19 พฤศจิกายน)

Williams, L.R. (2009, November 8). **How to prosper in the coming good years : Seasonal**

**factors influence commodity prices.** Retrieved December11, 2011, from

[http://en.wikipedia.org/wiki/Larry\\_R.\\_Williams#Early\\_life](http://en.wikipedia.org/wiki/Larry_R._Williams#Early_life)

3) ข้อมูลจาก Website ที่ไม่ระบุชื่อผู้เขียนหรือผู้จัดทำ

มีรูปแบบการลง ดังนี้

ชื่อเรื่อง //(ปีพิมพ์) //ค้นเมื่อ วัน เดือน ปีที่ค้น /จาก URL.....

เช่น

นักท่องเที่ยวแห่สัมผัสอากาศหนาว. (2554). ค้นเมื่อ 11 ธันวาคม 2554,

จาก <http://www.komchadluek.net/detail/20111211/117418.html>

**Learning English the Pisit way.** (2011). Retrieved December 10, 2011, from

<http://www.bangkokpost.com/learning/learning-together/259708/learning-english-the-pisit-way>

**Reference list : Electronic sources (Web publications).** (2009). Retrieved November 30, 2009,

From <http://owl.english.purdue.edu/owl/resource/560/10/>

4) บทความวารสารเผยแพร่บนอินเทอร์เน็ต โดยที่วารสารนั้นมีฉบับที่เป็นสิ่งพิมพ์ (Printed version) อยู่ด้วย ไม่ต้องใส่วันที่สืบค้น และ URL

ชื่อผู้แต่ง// (ปีพิมพ์) // ชื่อเรื่อง [ฉบับอิเล็กทรอนิกส์] // ชื่อวารสาร, ปีที่ (ฉบับที่) : / เลขหน้า

Connell, T.H. and Franklin, C. (1997). The internet educational issues [Electronic version].

**Journal of Library Trends**, 42 (3) : 108-109.

5) บทความวารสารเผยแพร่บนอินเทอร์เน็ตเท่านั้น ไม่มีฉบับที่เป็นสิ่งพิมพ์

ชื่อผู้แต่ง// (ปีพิมพ์) // ชื่อเรื่อง // ชื่อวารสาร, ปีที่ (ฉบับที่) : / เลขหน้าถ้ามี // ค้นเมื่อ วันเดือนปีที่ค้น,  
///// จาก URL.....

Conte, R. Jr. (1994). Guiding lights. **Internet World**, 7(5) : 41-44. Retrieved December 25, 2005,

from <http://www.ala.org/article/library.automation/ch.1.html>

6) บทความหนังสือพิมพ์บนอินเทอร์เน็ต

ชื่อผู้แต่ง// (ปีพิมพ์, เดือน วัน) // ชื่อบทความ // ชื่อหนังสือพิมพ์ // ค้นเมื่อ วันเดือนปีที่ค้น, จาก URL...

บุญรัตน์ อภิชาติไตรสรณ์. (2554, 10 ธันวาคม). โอบามากับการจัดระเบียบสังคมโลกเพื่อชาวสี  
ม่วง. **คมชัดลึก**. ค้นเมื่อ 10 นวาคม 2554, จาก

<http://www.komchadluek.net/detail/20111211/117319.html>

Thai economy on slow track. (2211, 11 December). **The Nation**. Retrieved December 11, 2011,  
from <http://www.asianewsnet.net/home/news.php?id=24783>

**Today's Scuttlebot: War propaganda and facebook fury.** (December 9, 2011). Retrieved  
December 11,2011, from [www.nytimes.com/2011/12/09/todays-scuttlebot-war-propaganda-and-facebook-fury/](http://www.nytimes.com/2011/12/09/todays-scuttlebot-war-propaganda-and-facebook-fury/)

7) การอ้างอิงข้อมูลจากจดหมายหรือข้อความ (Message) ที่โพสต์เข้าไป  
ในกลุ่มข่าว (Newsgroup) หรือกลุ่มอภิปราย (Discussion group) บนอินเทอร์เน็ต

ชื่อผู้เขียน.//(วันที่ที่ส่งข้อความ).//ชื่อเรื่องจากส่วน **subject**.//Message posted to ระบุที่อยู่ของ  
/////กลุ่มข่าวหรือกลุ่มอภิปราย

Lang, T.H. (November 8, 2010). The human body as a network of bacterial gene transfer.

Message posted to <http://www.britannica.com/blogs/category/history-society/>

#### หมายเหตุ

1. การอ้างอิงข้อมูลควรอ้างอิงจาก Website ที่มีข้อมูลนั้น ๆ โดยตรงไม่ควรอ้างอิงจากหน้า  
Homepage หรือหน้า Menu age ของเอกสาร
2. การพิมพ์ URL หากพิมพ์ไม่พอ ต้องขึ้นบรรทัดใหม่ ให้แบ่งข้อความหลังเครื่องหมาย /  
หรือ .
3. การอ้างอิงจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail message) ให้อ้างในเนื้อหาของเอกสารเท่านั้น  
ไม่ควรนำมารวบรวมไว้ในรายการบรรณานุกรมท้ายเล่ม เพราะสืบค้นต่อเนื่องไม่ได้ E-mail ไม่อยู่  
ถาวร
4. ถ้าข้อมูลจากอินเทอร์เน็ตไม่ปรากฏชื่อผู้แต่งให้ใส่ชื่อเรื่อง หรือส่วนหนึ่งของชื่อเรื่อง  
แทน ตามด้วยปีพิมพ์



### 3. หลักการเรียงรายการอ้างอิง/บรรณานุกรม

1. จัดเรียงรายการทั้งหมดไว้ส่วนท้ายของงานเขียน ถ้ารายการบรรณานุกรมมีจำนวนมาก อาจจัดเรียงรายการบรรณานุกรมของแต่ละบท ไว้ท้ายบทนั้น ๆ ก็ได้
2. จัดเรียงรายการบรรณานุกรมภาษาไทย ก่อนภาษาต่างประเทศ
3. จัดเรียงรายการบรรณานุกรมตามลำดับอักษร ก-ฮ ถ้ารายการแรกขึ้นด้วยตัวอักษรเดียวกัน ให้เรียงลำดับสระ ตามแบบพจนานุกรมราชบัณฑิตยสถาน สำหรับภาษาต่างประเทศให้เรียงรายการบรรณานุกรม ตามลำดับอักษร A-Z ตามแบบพจนานุกรม Webster's New World College Dictionary

### 4. การเรียงรายการบรรณานุกรม

1. เรียงตามลำดับอักษรตัวแรกของแต่ละรายการ คือ อาจเป็นชื่อผู้แต่ง หรือ ชื่อเรื่อง หากมีเอกสารจำนวนมากอาจแยกตามประเภทของเอกสาร เช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ สารสนเทศ อิเล็กทรอนิกส์ โสตทัศนวัสดุ เป็นต้น แต่ในการทำรายงานหรือภาคินิพนธ์ ซึ่งมีรายชื่อเอกสารจำนวนน้อยให้จัดเรียงตามลำดับอักษร โดยไม่คำนึงถึงประเภทของเอกสาร

2. การเขียนรายการอ้างอิงหรือบรรณานุกรม บรรทัดแรกของแต่ละรายการจะอยู่ระยะ 1 ½ นิ้ว บรรทัดที่สองและบรรทัดถัด ๆ ไป ย่อหน้าเข้าไปประมาณ 1 นิ้ว เมื่อเริ่มรายการใหม่ให้ขึ้นบรรทัดใหม่ที่ระยะชิดขอบกระดาษซ้ายมือ

3. หากมีเอกสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ให้เขียนรายการอ้างอิงภาษาไทยก่อนจนหมดแล้วจึงเริ่มรายการภาษาต่างประเทศ

#### 4. การเรียงตัวอักษร

- รายการภาษาไทยใช้หลักการเรียงตัวอักษรและสระตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน ดังนี้

อะ	อ้	อ๊วะ	อา	อ่า	อิ	อี	อี	อี๋	อุ	อู
เอ	เอะ	เอา	เอาะ	เอิน	เอีย	เอียะ	เอือ	เอือะ	แอ	แอะ
โอ	โอะ	โอ	โอ							

- รายการภาษาต่างประเทศให้เรียงตามลำดับตัวอักษรต่ออักษร เช่น

Dillman, D. A. (2000)

Dillman, D.A., & Bowker, D. K. (2005)

5. เอกสารใดไม่มีผู้แต่ง ให้ใช้ชื่อเรื่อง หรือชื่อบทความ เรียงรายการตามลำดับตัวอักษรละกับเอกสารที่มีชื่อผู้แต่ง

6. เอกสารที่ผู้แต่งคนเดียวกัน ลงชื่อผู้แต่งทุกรายการ เรียงลำดับรายการตามปีที่พิมพ์จากน้อยไปหามาก

7. เอกสารที่มีผู้แต่งหลายคน และผู้แต่งคนแรกเป็นคนเดียวกัน ให้เรียงรายการตามชื่อผู้แต่งคนที่สองหากชื่อผู้แต่งคนที่สองซ้ำ ให้เรียงตามชื่อผู้แต่งคนที่สาม ที่สี่...

Marshall, R. M., Moxwell, J. A., & Rossman, G.B. (2006).

Marshall, R.M., Murphy, L.L., & Louis, K. S., (2007).

### สิ่งที่ผู้เขียนควรตรวจสอบในการเขียนรายการอ้างอิง/บรรณานุกรม

การลงรายการอ้างอิงไม่ว่าจะยึดรูปแบบใดก็ตาม ควรทำให้สอดคล้องกันทุกรายการตลอดทั้งเล่ม ผู้เขียนควรมีความละเอียด รอบคอบในการพิมพ์ ตรวจสอบรายการอ้างอิงในเนื้อเรื่องและรายการอ้างอิงที่อยู่ในหน้า “บรรณานุกรม” สิ่งที่ต้องตรวจสอบ มีดังนี้

1. รายการที่อ้างอิงไว้ในเนื้อเรื่อง ควรตรวจสอบว่านำมาเขียนที่รายการอ้างอิงท้ายเล่มครบทุกรายการหรือไม่

2. รายการแรกของแต่ละรายการที่เขียนไว้ในรายการอ้างอิงในเนื้อเรื่องตรงกับรายการแรกในรายการเอกสารอ้างอิงหรือบรรณานุกรมหรือไม่

3. การลงรายละเอียดในส่วนต่าง ๆ อาทิ ผู้เขียนชาวต่างประเทศให้กลับนามสกุลมาไว้ก่อนชื่อตัว ถ้ามีมากกว่า 1 คน ต้องกลับนามสกุลทุกคน คั่นด้วย , แล้วเป็นอักษรย่อตัวแรกของชื่อต้นและชื่อกลาง สำหรับชื่อเมืองที่ไม่เป็นที่รู้จัก ให้ลงชื่อย่อของรัฐหรือชื่อย่อประเทศไว้ต่อจากชื่อเมืองด้วย

4. ตัวสะกด และระยะการพิมพ์หลังเครื่องหมายวรรคตอนต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามหลักของภาษา

5. ชื่อเรื่องของรายการภาษาอังกฤษ ไม่ว่าจะเป็นชื่อเรื่อง หรือชื่อบทความ/ข่าว เป็นตัวพิมพ์ใหญ่หรือตัวพิมพ์เล็ก ถ้าใช้แบบไหนก็ให้ใช้แบบนั้นเหมือนกันตลอดทั้งเล่ม

6. ข้อมูลที่ใช้ในการอ้างอิง ต้องลงให้ครบถ้วน เพื่อให้ผู้อ่านสามารถติดตามเอกสารนั้น ๆ ได้ เมื่อต้องการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม