

บทที่ 4

หลักเกณฑ์การเขียนรายการอ้างอิงและบรรณานุกรม

รายการอ้างอิงและบรรณานุกรมเป็นข้อมูลที่มีความสำคัญและมีประโยชน์มาก เพราะเป็นแหล่งข้อมูลที่ช่วยให้ผู้อ่านสามารถค้นคว้าและติดตามสารสนเทศต่าง ๆ ที่อ้างในโครงการได้ รวมทั้งแสดงถึงคุณค่าของงานเขียนและสร้างความน่าเชื่อถือในงานเขียนชิ้นนั้น ๆ มากยิ่งขึ้น ดังนั้นงานเขียนที่ดีจึงควรมีการอ้างอิงในเนื้อหาพร้อมกับมีรายการอ้างอิงหรือบรรณานุกรมตรงกันเสมอ เรียกว่า “รายการอ้างอิง” หรือ “บรรณานุกรม” โดยใช้คำว่า “รายการอ้างอิง” เมื่อรายการที่มีแต่ละรายการนั้นจะต้องมีการอ้างอิงในเนื้อหาทุกรายการ และใช้คำว่า “บรรณานุกรม” เมื่อรายการที่มีนั้นไม่จำเป็นต้องปรากฏหรือมีการอ้างอิงในเนื้อหาเสมอไป แต่อาจเป็นการแสดงรายการเอกสารที่ผู้เขียนได้รวบรวมและใช้อ่านประกอบเท่านั้น

ดังนั้น เพื่อให้รายการอ้างอิงและบรรณานุกรมสอดคล้องกับการเขียนอ้างอิงในส่วนเนื้อหาของโครงการ จึงได้นำเสนอหลักเกณฑ์การเขียนรายการอ้างอิงและบรรณานุกรมที่อิงมาตรฐานของระบบ APA Style ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 6 เฉพาะที่จำเป็นและที่นิยมใช้เท่านั้น

ในบทนี้จะกล่าวถึงการอ้างอิงในส่วนเนื้อหาของโครงการ ประเภท

- 1) หนังสือทั่วไป
- 2) หนังสือที่พิมพ์เนื่องในโอกาสพิเศษ
- 3) หนังสือแปล
- 4) หนังสือในกรณีต่าง ๆ
- 5) บทความในหนังสือ
- 6) บทความในวารสาร หนังสือพิมพ์และสารานุกรม
- 7) โครงการ
- 8) รายงานการประชุม
- 9) สื่อโสตทัศนและสื่ออื่น ๆ
- 10) สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์
- 11) สิ่งพิมพ์ประเภทอื่น ๆ
- 12) หลักเกณฑ์การพิมพ์รายการอ้างอิงและบรรณานุกรม
- 13) การเรียงลำดับรายการอ้างอิง
- 14) การใช้เครื่องหมายวรรคตอนในรายการอ้างอิง
- 15) การพิมพ์เครื่องหมายวรรคตอนสำหรับการอ้างอิง
- 16) การใช้คำย่อในการเขียนรายการอ้างอิง

ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. การเขียนรายการอ้างอิงสำหรับหนังสือทั่วไป

รูปแบบรายการอ้างอิงในที่น่าเสนอนี้ จะใช้รูปแบบที่สอดคล้องกับมาตรฐานของ APA Style ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 6 ซึ่งเป็นฉบับพิมพ์ล่าสุด และเป็นวิธีการที่นิยมอย่างแพร่หลาย รวมทั้งได้มีการพิจารณาถึงความทันสมัยของเรื่องอ้างอิงที่สำคัญ อีกทั้งยังเป็นรูปแบบที่สอดคล้องกับการอ้างอิงในเนื้อหาด้วย หากรูปแบบการอ้างอิงสิ่งพิมพ์ประเภทใดไม่ได้กล่าวถึงในบทนี้ ให้ใช้รูปแบบรายการอ้างอิงสำหรับหนังสือทั่วไปเป็นแนวทางในการอ้างอิงได้โดยอนุโลม

รูปแบบ

ชื่อผู้แต่ง./ (ปีที่พิมพ์)./ชื่อเรื่อง/ครั้งที่พิมพ์ (ครั้งที่ 2 เป็นต้นไป)./สถานที่พิมพ์:/สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

Sodsi Thaithong and Geoffrey, B. (1982). *Malaria parasites*. Bangkok, Thailand: Chulalongkorn University.

ข้อสังเกต บรรทัดที่สองเป็นต้นไปของรายการรายการอ้างอิงแต่ละรายการจะต้องย่อหน้าเข้าไป 8 ตัวอักษรหรือ 0.8 นิ้วเสมอ

ข้อมูลของรายการอ้างอิงมีหลายส่วน ได้แก่ ชื่อผู้แต่ง (Author's Name) ชื่อเรื่อง (Title of Publication) ครั้งที่พิมพ์ (Edition) สถานที่พิมพ์ (Place) สำนักพิมพ์ (Publisher) และปีพิมพ์ (Date of Publication) เพื่อให้เกิดความเข้าใจในแบบแผนของการเขียนมากขึ้น จึงควรทำความเข้าใจในหลักเกณฑ์ของการเขียนในแต่ละส่วน ดังนี้

1.1 ชื่อผู้แต่ง

ก) ผู้แต่ง 1 คน หากเป็นชาวไทยให้ใส่ชื่อและนามสกุลโดยไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ ไม่ว่าจะเอกสารจะเป็นภาษาไทยหรือต่างประเทศ ยกเว้นราชทินนาม ฐานันดรศักดิ์ให้นำไปใส่ท้ายชื่อโดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นระหว่างชื่อกับราชทินนามและฐานันดรศักดิ์ ส่วนสมณศักดิ์ให้คงรูปตามเดิม เช่น

ธรรณ ชำรงนาวาสวัสดิ์. (2548). *ใต้ทะเลมีความรัก ภาคสาม: หลังคลื่นอันดามัน*.

กรุงเทพฯ: บ้านพระอาทิตย์.

ในกรณีที่ผู้แต่งชาวต่างประเทศ ให้ขึ้นต้นด้วยชื่อสกุล ตามด้วยตัวอักษรย่อชื่อต้นโดยเว้น 1 ระยะ และอักษรย่อชื่อกลาง (ถ้ามี) ทั้งนี้การกลับชื่อสกุลให้ใช้ตามความนิยมของคนในชาตินั้น โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นระหว่างชื่อสกุลและอักษรย่อชื่อต้น อักษรย่อชื่อกลาง และกรณีที่ผู้แต่งมีคำต่อท้าย เช่น Jr. และ III หรือคำอื่น ๆ ก็ให้ใส่คำดังกล่าวต่อท้ายอักษรย่อชื่อต้นหรืออักษรย่อชื่อต้น (ถ้ามี) โดยคั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) เช่น

Herren, R. V. (1994). *The science of animal agriculture*. Albany, NY: Delmar Publisher.

ข) กรณีหนังสือที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง แต่มีบรรณาธิการหรือผู้รวบรวม และต้องการอ้างถึงหนังสือทั้งเล่ม ให้ใส่ชื่อบรรณาธิการหรือผู้รวบรวมแทนผู้แต่ง โดยงานที่เป็นภาษาไทยให้ใช้คำว่า "บรรณาธิการ" หรือ "ผู้รวบรวม" หากเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ใช้คำย่อว่า "Ed." สำหรับบรรณาธิการ 1 คน หรือ "Eds." สำหรับบรรณาธิการมากกว่า 1 คน และคำย่อว่า "Comp." สำหรับผู้รวบรวม 1 คน หรือ "Comps." สำหรับผู้รวบรวมมากกว่า 1 คน ใส่ไว้หลังชื่อผู้แต่งในเครื่องหมายวงเล็บ () เช่น

จรัสวัฒน์ ไตรรัตน์ (บรรณาธิการ)

Stock, G. & Campbell, J. (Eds.)

ค) กรณีหนังสือมีผู้แต่ง 2 คน ให้ใส่ชื่อทั้งสองคนตามลำดับที่ปรากฏ เชื่อมด้วยคำว่า "และ" ระหว่างคนที่ 1 และคนที่ 2 โดยเว้น 1 ระยะก่อนและหลัง เช่น

นิพนธ์ วิสารทานนท์ และ จักรพงษ์ เจริญศิริ. (2541). *โรคผลไม้*. กรุงเทพฯ:

สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตร เขตที่ 6.

กรณีหนังสือที่มีผู้แต่งชาวไทยและชาวต่างชาติ ให้ลงรายการตามความนิยมของชาตินั้น ๆ เช่น

Thaithong, S. and Geoffrey, B. (1992). *Malaria parasites*. Bangkok, Thailand: Chulalongkorn University.

หากเป็นภาษาอังกฤษ ให้เชื่อมด้วยคำว่า and หรือเครื่องหมาย "&" โดยใช้ชื่อสกุลมาก่อนตามด้วยอักษรย่อชื่อต้นและอักษรย่อชื่อกลาง โดยเว้น 1 ระยะก่อนและหลัง เช่น

Meigs, W. B. and Meigs, R. F. (1993). *Accounting: The basis for business Decision* (9th ed.). New York, NY: McGraw-Hill.

ง) กรณีผู้แต่งมีตั้งแต่ 3-7 คน ให้ใส่ชื่อผู้แต่งทุกคน ให้ใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นผู้แต่งแต่ละคน และใช้คำว่า "และ" ก่อนชื่อผู้แต่งคนสุดท้าย ในกรณีที่ผู้แต่งชาวต่างประเทศ ให้ใส่ชื่อผู้แต่งทุกคน โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นระหว่างผู้แต่งแต่ละคน และใช้เครื่องหมาย "&" ก่อนชื่อผู้แต่งคนสุดท้าย โดยเว้น 1 ระยะ เช่น

พิภพ ปราบณรงค์, เดชา นันทพิชัย, สุธีระ ทองขาว, เจนจิรา แก้วรัตน์, ธีระพันธ์ จุฬากาญจน์ และ ชัยยะ ฉัตรเวชศิริกุล. (2546). *รายงานฉบับสมบูรณ์โครงการออกแบบและพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการท้องถิ่นและพัฒนาจังหวัดนครศรีธรรมราช กระบี่ ชุมพรและระนอง*. นครศรีธรรมราช: มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ร่วมกับ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา.

Gazda, G. M., Balzer, F. J., Childers, W. C., Nealy, A. U., Phelps, R. E., & Walters, R. P. (2005). *Human relations development: A manual*

for educators (7th ed.). Boston, MA: Pearson Educational.

จ) กรณีผู้แต่งมี 8 คนขึ้นไป ให้ใส่เฉพาะชื่อสกุลของผู้แต่งทุกคน คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) ผู้แต่งแต่ละคน และใช้เครื่องหมาย “...” (จุด 3 จุด) คั่นระหว่างผู้แต่งคนที่ 6 และผู้แต่งคนสุดท้าย เช่น นพรัตน์ เศรษฐกุล, เอกชัย เอกทัฬหี, พงศ์ธร บรรณโสภิชัย, ชยุตม์ สุขทิพย์, ปรีชา วิทย์พันธุ์, จีระศักดิ์ แสงศิริ, ... ดาริน รุ่งกลิ่น. (2552). *ระบบสารสนเทศ ทั้งภูมิศาสตร์ลุ่มน้ำปากพนัง: การจัดการพื้นที่ป่าต้นน้ำในลุ่มน้ำปากพนังเพื่อรักษาคุณภาพแวดล้อมและระบบนิเวศ*. นครศรีธรรมราช: มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์.

ในกรณีที่ผู้แต่งเป็นชาวต่างประเทศ ให้ใส่เฉพาะชื่อสกุลของผู้แต่งทุกคน และใช้เครื่องหมาย “...” คั่นระหว่างผู้แต่งคนที่ 6 และผู้แต่งคนสุดท้าย เช่น

Watson, S., Gunasekara, G., Gedye, M., van Roy, Y., Ross, M., Longdin, L.... Brown, L. (2003). *Law of business organisations* (4th ed.). Auckland, New Zealand: Palatine Press.

ฉ) กรณีผู้แต่งใช้นามแฝง หากทราบนามจริงให้วงเล็บนามจริงไว้ แต่หากไม่ทราบให้ระบุ (นามแฝง) ตามที่ปรากฏ เช่น

ทมยันตี (วิมล เจียมเจริญ)
Idris

ช) กรณีผู้แต่งเป็นสถาบันให้ลงชื่อสถาบันนั้น ๆ ตามที่ปรากฏ โดยไม่ต้องกลับชื่อหน่วยงานใด ๆ ทั้งสิ้น และเว้นวรรคจากชื่อหน่วยใหญ่ไปหาชื่อหน่วยงานย่อย เช่น

มหาวิทยาลัยมหิดล คณะเภสัชศาสตร์ ภาควิชาเภสัชวิทยา

ซ) หากไม่ปรากฏผู้แต่ง ผู้รวบรวมหรือบรรณาธิการ ให้ใส่ชื่อเรื่องหรือชื่อหนังสือแทนรายการผู้แต่ง เช่น

ชีวประวัติ พระหล้า เขมปโต

1.2 ปีที่พิมพ์

ก) ให้ระบุเฉพาะตัวเลข ไม่ต้องระบุคำว่า พ.ศ. หรือ ค.ศ. ไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ () เสมอ เช่น

Baxter, C. (1997). *Race equality in health care education*. Philadelphia, PA: Balliere Tindall.

ข) หากกรณีไม่มีปีพิมพ์ แต่มีลิขสิทธิ์ (copyright) ให้ใส่ปีลิขสิทธิ์แทน โดยไม่ต้องใส่ตัวอักษร c กำกับ เช่น 2009 เป็นต้น

ค) หากหน้าปกไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ จำเป็นต้องหาปีที่พิมพ์จากส่วนอื่น ๆ แทน เช่น คำนำ หรือด้านหลังปกหลัง ให้ระบุไว้ในเครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยม [] แทน เช่น [2479].

ง) หากไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ให้ใส่ ม.ป.ป. หมายถึง ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ สำหรับงานที่เป็นภาษาไทย และใส่ n.d. หมายถึง no date สำหรับงานที่เป็นภาษาต่างประเทศแทน โดยใส่ไว้ในเครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยม [] เช่น [ม.ป.ป.]. หรือ [n.d.].

จ) หากเป็นการอ้างอิงบทความจากนิตยสาร จดหมายข่าวหรือหนังสือพิมพ์ ทั้งในรูปแบบฉบับพิมพ์และอิเล็กทรอนิกส์ ต้องระบุปี เดือนและวันของบทความ โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่น สำหรับรูปแบบของการระบุให้ปฏิบัติตามธรรมเนียมนิยมของภาษานั้น เช่น

ไตรรัตน์ สุนทรประภัสสร. (8 พฤศจิกายน 2540). “อนาคตจีน-อเมริกา.”
เดลินิวส์, 6.

Suthon Sukprisit. (1997, October 25). “Big fun in little China.”
Bangkok Post, 1.

ฉ) หากเป็นเอกสารหรือโปสเตอร์จากการประชุมหรือการสัมมนา ให้ใส่ปีและเดือนของการจัดประชุมหรือสัมมนา โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่น สำหรับรูปแบบของการระบุให้ปฏิบัติตามธรรมเนียมนิยมของภาษานั้นเช่นกัน

ช) หากเป็นการเขียน (postings) ลงในบล็อก (blogs) กระดานข่าว (message boards) รายชื่อในอิเล็กทรอนิกส์เมลล์ เป็นต้น ให้ใช้ปีตามด้วยเดือนและวันที่ โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่น สำหรับรูปแบบของการระบุให้ปฏิบัติตามธรรมเนียมนิยมของภาษานั้นเช่นกัน

ซ) งานที่อยู่ระหว่างการจัดพิมพ์เผยแพร่ ให้ใช้คำว่า (กำลังจัดพิมพ์) สำหรับงานที่เป็นภาษาไทย และใช้คำว่า (in press) สำหรับงานภาษาต่างประเทศ

ข้อสังเกต ให้ปิดท้ายส่วนสถานที่พิมพ์ด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) เสมอ

1.3 ชื่อหนังสือหรือชื่อเรื่อง

ก) ชื่อเรื่องหรือชื่อหนังสือ ให้เขียนตามที่ปรากฏในหน้าปกในของหนังสือ โดยให้พิมพ์เป็นตัวเอนหรือตัวหนาก็ได้ แต่หากใช้รูปแบบใดให้ใช้แบบนั้นตลอดทั้งเล่ม เช่น

เทียนฉาย กิระนันท์. (2542). *การวิเคราะห์ตลาดแรงงาน: แนวคิดเชิงทฤษฎี*.
กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

เทียนฉาย กิระนันท์. (2542). *การวิเคราะห์ตลาดแรงงาน: แนวคิดเชิงทฤษฎี*.
กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ข) ชื่อเรื่องที่เป็นภาษาต่างประเทศ ให้พิมพ์อักษรตัวพิมพ์ใหญ่ (capital letter) เฉพาะคำแรกของชื่อเรื่อง ชื่อเรื่องรอง (หากมีมักปรากฏอยู่หลังเครื่องหมายทวิภาค (:)) และชื่อเฉพาะ และหากภายในชื่อเรื่องมีคำย่อให้พิมพ์ตามที่ปรากฏในเอกสารต้นฉบับ

ค) หากมีชื่อเรื่องรอง (sub-title) ซึ่งมักจะเป็นคำอธิบายชื่อเรื่อง ให้ใส่ตามหลังชื่อเรื่องหลัก คั่นด้วยเครื่องหมายทวิภาค (:) แต่หากมีภาษาต่างประเทศกำกับ ให้ใส่เฉพาะชื่อภาษาไทย เช่น

ปรีชา จำปารัตน์ และ ไพศาล ชัยมงคล. (2520). *การบริหารพัสดุ: ทฤษฎีและปฏิบัติ*. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.

Banta, G. R. (1982). *Asian cropping systems research: Microeconomic evaluation procedures*. Ottawa, Canada: International Development Research Center.

ง) หากชื่อเรื่องมีทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ให้ใส่เฉพาะภาษาไทย เช่น หนังสือชื่อ “เรื่องราวต่าง ๆ เกี่ยวกับประเทศไทย (Essay on Thailand)” ให้ระบุดังนี้

เรื่องราวต่าง ๆ เกี่ยวกับประเทศไทย.

จ) สำหรับชื่อเรื่องที่เป็นงานภาษาต่างประเทศที่ไม่ใช่ภาษาอังกฤษ หากต้องการใส่ชื่อที่แปลเป็นภาษาอังกฤษ ให้ใส่ไว้ในเครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยม [] ต่อจากชื่อเรื่องภาษานั้น ๆ โดยใช้ตัวอักษรปกติ เช่น

Bahaya laten komunisme di Indonesia [Dynamics of Indonesian history]

ฉ) สำหรับชื่อหนังสือที่เขียนเป็นภาษาไทยแต่ชื่อเรื่องเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ถอดคำเป็นภาษาไทยก่อน แล้วจึงใส่ชื่อภาษาต่างประเทศไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ () โดยใช้หลักของการทับศัพท์ เช่น *โน้ตบุ๊ก (Note Book)* เป็นต้น

ช) ข้อมูลเกี่ยวกับเอกสาร เช่น ครั้งที่พิมพ์ เล่มที่ของหนังสือ ลำดับที่ของรายงาน เป็นต้น ให้ใส่ไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ () ต่อจากชื่อเรื่องโดยไม่ต้องมีเครื่องหมายใด ๆ คั่น และไม่ใช้ตัวอักษรเอนหรือหนากับข้อมูลส่วนนี้

กลยุทธ์การจัดการนวัตกรรมทางธุรกิจ (พิมพ์ครั้งที่ 3).

Advanced topics in global information management (Vol. 5, 26)

1.4 ครั้งที่พิมพ์

ให้ใส่ครั้งที่พิมพ์ตั้งแต่ครั้งที่สองเป็นต้นไปหรือเป็นการจัดพิมพ์ใหม่ที่มีการแก้ไข ให้ลงข้อความกำกับไว้ตามหลังชื่อเรื่อง โดยใส่ไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ () และเว้น 1 ระยะจากชื่อเรื่อง ไม่ว่าชื่อเรื่องจะอยู่ในตำแหน่งใด หากเป็นภาษาต่างประเทศให้ระบุลำดับที่ของการนับตัวเลขด้วย เช่น พิมพ์ครั้งที่สอง (2nd ed.) ฉบับปรับปรุง (rev. ed.) เช่น

เรื่องราวเกี่ยวกับประเทศไทย (พิมพ์ครั้งที่ 2).

Harry Potter (5th ed.).

ข้อสังเกต หากใส่ครั้งที่พิมพ์หลังชื่อเรื่อง จะเว้นระยะ 1 ระยะก่อนครั้งที่พิมพ์แต่จะใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) หลังครั้งที่พิมพ์เท่านั้น

1.5 สถานที่พิมพ์

ก) ให้ลงชื่อเมืองซึ่งเป็นที่ตั้งของสำนักพิมพ์ตามที่ปรากฏในหน้าปกใน โดยใช้ชื่อเต็มเสมอยกเว้นชื่อเมืองหรือรัฐของประเทศสหรัฐอเมริกาให้ใส่อักษรย่อ 2 ตัวที่ได้กำหนดไว้ โดยคั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) และเว้น 1 ระยะหลังเครื่องหมาย ตามด้วยชื่อเมืองหรืออักษรย่อชื่อเมือง เช่น

Hillsdale, NJ: Lawrence Erlbaum Associates

กรุงเทพฯ: มติชน

ข) หากไม่ปรากฏชื่อเมือง ให้ใส่ ม.ป.ท. หมายถึง ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์สำหรับเอกสารที่เป็นภาษาไทย และ n.p. (no place) สำหรับเอกสารที่เป็นภาษาต่างประเทศแทน ใส่ในเครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยม [] เช่น [ม.ป.ท.] หรือ [n.p.]

ข้อสังเกต ให้ปิดท้ายส่วนสถานที่พิมพ์ด้วยเครื่องหมายทวิภาค (:) เสมอ

1.6 สำนักพิมพ์หรือผู้จัดพิมพ์

ก) ให้ระบุชื่อสำนักพิมพ์หรือผู้จัดพิมพ์ตามที่ปรากฏในหน้าปกใน เช่น

เออาร์บีซินเนสเพรส

John Wiley & Sons

ข) หากมีหลายสำนักพิมพ์ ให้ใส่ชื่อสำนักพิมพ์แรกหรือชื่อสำนักพิมพ์ที่พิมพ์ด้วยอักษรตัวเข้มหรือตัวใหญ่เป็นพิเศษ

ค) หากไม่ปรากฏชื่อสำนักพิมพ์ทั้งในหน้าปกใน หลังหน้าปกใน ให้ใส่ชื่อโรงพิมพ์แทน เช่น

โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว เป็นต้น

ง) หากเป็นสิ่งพิมพ์ที่ผลิตโดยหน่วยงานของรัฐ ให้ใส่ชื่อสถาบันเป็นสำนักพิมพ์ได้ เช่น สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ยกเว้นในกรณีที่เป็นหน่วยงานเดียวกันกับที่ปรากฏในชื่อผู้แต่งให้เขียนด้วยคำย่อ เช่น

กรมการศาสนา. (2542). *วัดธรรมกาย*. กรุงเทพฯ: กรมฯ.

จ) ส่วนคำประกอบทั้งหลาย เช่น สำนักพิมพ์ บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด Incorporation, Limited, Ltd. ให้ตัดออก เช่น สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช จำกัด ใช้คำว่า ไทยวัฒนาพานิช หรือ Longman Group Ltd. ใช้คำว่า Longman Group เป็นต้น

ฉ) ในกรณีที่ไม่มีปรากฏชื่อสำนักพิมพ์ หรือโรงพิมพ์ ให้ระบุคำว่า ม.ป.พ. หมายถึง ไม่ปรากฏสำนักพิมพ์ สำหรับเอกสารที่เป็นภาษาไทย และคำว่า n.p. หมายถึง no publisher สำหรับเอกสารที่เป็นภาษาต่างประเทศ โดยระบุไว้ในเครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยม เช่น [ม.ป.พ.] หรือ [n.p.]

ข้อสังเกต ให้ปิดท้ายส่วนสถานที่พิมพ์ด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) เสมอ

2. การเขียนรายการอ้างอิงหนังสือที่พิมพ์เนื่องในโอกาสพิเศษ

หนังสือจัดพิมพ์เป็นที่ระลึกเนื่องในโอกาสพิเศษต่าง ๆ เช่น หนังสือใช้ในงานศพ งานทอดกฐิน งานครบรอบวันสถาปนา หนังสือประเภทนี้ให้อ้างอิงเหมือนหนังสือทั่วไป แต่เพิ่มรายละเอียดของหนังสือไว้ในวงเล็บต่อท้ายจากปีที่พิมพ์เป็นรายการสุดท้าย

รูปแบบ

ชื่อผู้แต่ง./ ปีที่พิมพ์./ ชื่อเรื่อง./ สถานที่พิมพ์:/ สำนักพิมพ์. (รายละเอียดเพิ่มเติมของหนังสือ).

ตัวอย่าง

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. *ครบรอบ 15 ปีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.*
จัดพิมพ์เนื่องในโอกาสครบรอบ 15 ปี สาขาวิชาศิลปศาสตร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช).

3. การเขียนรายการอ้างอิงสำหรับหนังสือแปล

หนังสือที่แปลจากภาษาต่างประเทศเป็นภาษาไทย ให้ลงรายการเหมือนหนังสือ แต่รายการผู้แต่งให้ใส่ชื่อผู้เขียนภาษาเดิม และให้ใส่ชื่อผู้แปลด้านหลังรายการชื่อเรื่องเดิม หากไม่ทราบชื่อเรื่องเดิมให้ใส่ต่อจากชื่อเรื่องภาษาไทย

รูปแบบ

ชื่อผู้แต่ง./ (ปีพิมพ์)/ ชื่อเรื่อง./ แปลจาก ชื่อเรื่องเดิม (ถ้ามี)/ แปลโดย (ชื่อผู้แปล). สถานที่พิมพ์:/ สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

เบอร์เนทท์, แฟรนซิล เอช. (2530). *ลอร์ดน้อยฟอนเต็ลรอย*. แปลจาก *Little Lord*

Fountleroy. แปลโดย เนื่องน้อย ศรัทธา (บุญเนื่อง บุญยเนตร)
(พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: การพิมพ์สตรีสาร.

Grmek, M. D. (1990). *History of AIDS: Emerging and origin of modern pandemic*. Translated by Russell C. Maulitz and Jaclyn Duffin. Princeton, NJ: University Press.

หากไม่ทราบผู้แต่งเดิม ชื่อเรื่องเดิม ให้ระบุชื่อผู้แปล ตามด้วยคำว่าผู้แปลในเครื่องหมายวงเล็บ () เช่น

นิตา (ผู้แปล). (2529). *ครั้งหนึ่ง...ยังจำได้* (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: ธนบรรณ.

4. การเขียนรายการอ้างอิงหนังสือในกรณีต่าง ๆ

4.1 กรณีหนังสือที่ผู้แต่งมีฐานันดรศักดิ์/บรรดาศักดิ์

วิจิตรวาทการ, หลวง. (2541). *ทางสู่วันชีวิต*. กรุงเทพฯ: สร้างสรรค์บุ๊ค.

Parrott, Sir Cecil. (1977). *The serpent and the nightingale*. London: Faber and Faber.

4.2 กรณีหนังสือที่ผู้แต่งใช้นามแฝง

ชมจันทร์ (นามแฝง). (2541). *อรุณในราตรี*. กรุงเทพฯ: คมบาง.

Rowling, J. K. (1999). *Harry Potter and the Chamber of Secrets*. NY: Arthur A. Levine Books.

4.3 กรณีหนังสือที่มีผู้แต่งเป็นบรรณาธิการ

พิทยา ว่องกุล. (บรรณาธิการ). (2541). *ไทยยุควัฒนธรรมทาส*. กรุงเทพฯ: โครงการวิชิตรรศน์.

Stock, G. and Campbell, J. (Eds.). (2000). *Engineering: The human genome: An exploration of the science and the ethics of altering, the genes we pass to children*. NY: Oxford University Press.

4.4 กรณีหนังสือที่ผู้แต่งเป็นนิติบุคคล

สำนักงานสถิติแห่งชาติ. กองคลังข้อมูลและสนเทศสถิติ. (2541). *สมุดรายนามสถิติภาคตะวันออก พ.ศ. 2541*. กรุงเทพฯ: กองฯ.

4.5 กรณีหนังสือที่ไม่ปรากฏผู้แต่ง

แผนการศึกษาแห่งชาติฉบับที่ 8 พ.ศ. 2540-2544. (2542). กรุงเทพฯ: สำนักงาน

คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี.

Merriam-Webster's collegiate dictionary (10th ed.). (1993). Springfield, MA: Merriam-Webster.

5. การเขียนรายการอ้างอิงบทความในหนังสือ

กรณีที่ต้องการอ้างอิงบางส่วนของหนังสือ หรือบทความที่เขียนไว้ในหนังสือประเภทหนังสือรวมบทความ เอกสารประกอบการสัมมนา หรือหนังสือที่แบ่งออกเป็นบท ๆ โดยที่มีเนื้อหาไม่ต่อเนื่อง สามารถเขียนรายการอ้างอิงได้ตามรูปแบบ ดังนี้

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียนบทความ./ (ปีพิมพ์)./ ชื่อบทความ./ ใน ชื่อผู้แต่ง (บรรณาธิการ)./ ชื่อหนังสือ/ ครั้งที่พิมพ์, // // // // // เลขหน้าที่/ (ปรากฏบทความจากหน้าใดถึงหน้าใด)./ สถานที่พิมพ์:/ สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

เสาวณีย์ จำเดิมแผด็จศึก. (2534). การรักษาภาวะจับหืดเฉียบพลันในเด็ก. ใน สมศักดิ์ โล่ห์เลขา, ชลรัตน์ ติเรกวัดชัย และ มนตรี ตูจันดา (บรรณาธิการ), *อิมมูโนวิทยาทางคลินิกและโรคภูมิแพ้* (น. 99-103). กรุงเทพฯ: วิทยาลัยกุมารแพทย์แห่งประเทศไทย และสมาคมกุมารแพทย์แห่งประเทศไทย.

Baker, F. M. & Light, O. B. (1993). Psychiatric care of ethnic elders. In A. C. Gaw (Ed.), *Culture, ethnicity, and mental illness*. (pp. 517-552). Washington, DC: American Psychiatric Press.

ข้อสังเกต การระบุหน้าให้ระบุคำว่า "น." หรือ "p." หรือ "pp." ก่อนระบุเลขหน้าเสมอ

6. การเขียนรายการอ้างอิงบทความจากวารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ และสารานุกรม

กรณีบทความปกติตีพิมพ์ในวารสาร และไม่มีเลข DOI ให้ลงรายการตามรูปแบบ ดังนี้

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียนบทความ./ (ปีพิมพ์)./ ชื่อบทความ./ ชื่อวารสาร./ ปีที่ (ฉบับที่)./ เลขหน้าที่ปรากฏ.

ก) ชื่อผู้เขียนบทความ และชื่อวารสาร ให้ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับชื่อผู้แต่งหนังสือ

ข) การลงปีพิมพ์ของวารสาร ให้ใส่ปีพิมพ์ของวารสาร ในกรณีที่มีเดือน หรือวันที่และเดือน หากเป็นบทความภาษาไทย ให้ลงชื่อเดือนตามด้วยปีพิมพ์ หรือวันที่ เดือน และปีพิมพ์ในเครื่องหมายวงเล็บ () เช่น

(มกราคม-มีนาคม 2554) หรือ

(1 กุมภาพันธ์ 2554)

หากเป็นบทความภาษาต่างประเทศ ให้ลงชื่อเดือนต่อจากปีพิมพ์ คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) หากมีวันที่ด้วยให้ลงชื่อเดือน ตามด้วยวันที่ โดยเว้น 1 ระยะ เช่น

(2010, winter)

(2010, January 15)

ค) การลงปีที่หรือเล่มที่ของวารสาร ให้ใส่เฉพาะหมายเลขปีที่หรือเล่มที่ (volume) ของวารสาร และใช้ตัวอักษรตัวเอนเช่นเดียวกับชื่อวารสาร

ง) หากไม่มีปีที่หรือเล่มที่ให้ใส่หมายเลขฉบับที่ (number/issue) แทน โดยให้ใส่ในเครื่องหมายวงเล็บ () ต่อจากปีที่หรือเล่มที่โดยไม่ต้องเว้นระยะ และใช้ตัวอักษรธรรมดา

จ) ถ้าไม่มีทั้งปีที่หรือเล่มที่ และฉบับที่ ให้ใส่เดือนของวารสาร

ฉ) การลงเลขหน้า ให้ใส่เฉพาะหมายเลขหน้าแรกและหน้าสุดท้ายของบทความคั่นด้วยเครื่องหมายยัติภังค์ (-) โดยไม่ต้องระบุอักษรย่อคำว่า “น.” สำหรับบทความภาษาไทย และคำว่า “p.” หรือ “pp.” สำหรับบทความภาษาต่างประเทศ หากกรณีที่เลขหน้าไม่ต่อเนื่องกัน ให้ใส่เลขหน้าทั้งหมด โดยใช้เครื่องหมายจุลภาคคั่น (,) แต่ละหน้า

ช) หากเอกสารเป็นแฟ้มเอกสาร ประเภท PDF ให้ใส่เลขหน้าที่ปรากฏด้วย

6.1 กรณีบทความที่มีผู้แต่ง 1 คน

วิชาญ เดชศิริระ. (2540). เอกภาพกับชีวิต. *วารสารวิทยาศาสตร์ลาดกระบัง*, 7(3), 12-15.

Roy, A. (1982). Suicide in chronic schizophrenia. *British Journal of Psychiatry*, 141, 171-177.

6.2 กรณีบทความที่มีผู้แต่ง 2 คน

จักรกฤษณ์ นรมิตผดุงการ และ ทวี สอนมาลี. (2519). ความสามารถในการเงินของเทศบาล กรณีของเทศบาลนครกรุงเทพเปลี่ยนแปลงเป็นกรุงเทพมหานคร. *วารสารพัฒนบริหารศาสตร์*, 16 (เมษายน 2519), 231-254.

Hamed, G. R. and W. Preechatiwong. (2003). Peel strength of uncrosslinked styrenebutadiene rubber adhered to polyester film. *The Journal of Adhesion*, 79, 327-348.

6.3 กรณีบทความที่มีผู้แต่ง 3-7 คน

รังสี อดุลยานุภาพ, มงคล เตชะกำพุ และ ชัยณรงค์ โลหะจิต. (2541). การกระตุ้นรังสีในลูกโคด้วยฮอร์โมน เอฟ เอส เอท ซ้ำหลายครั้ง. *เวชศาสตร์สัตว์แพทย์*, 28, 59-69.

Baldwin, C. M., Bevan, C. and Beshalske, A. (2000). At-risk minority populations in a church-based clinic: Communicating basic needs. *Journal of Multicultural Nursing & Health*, 6(2), 26-28.

6.4 กรณีบทความที่มีผู้แต่ง 8 คนขึ้นไป

Adebambo, A. O., Adeleke, M. A., Whetto, M., Peters, S. O. Ikeobi, C. O. N., Ozoje, M. O... Adebambo, A. (2010). Combining abilities of carcass traits among pure and crossbred meat type chickens. *International Journal of Poultry Science*, 9(8): 777-783.

6.5 กรณีบทความในวารสารมีเลขหน้าต่อเนื่องกันไปจนจบปี (volume)

เช่น วารสารทางการแพทย์ ให้ลงรายการเฉพาะปีที่หรือเล่มที่ (volume) ไม่ต้องลงรายการ เดือนหรือฉบับที่อีก เช่น

Halpern, S. D., Ubel, P. A. and Caplan, A. L. (2002). Solid-organ transplantation in HIV-infected patients. *New England Journal of Medicine*, 347, 284-287.

6.6 กรณีบทความจากนิตยสาร

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียนบทความ./ (ปี,เดือนที่พิมพ์)./ชื่อบทความ./ชื่อนิตยสาร,/ปีที่ (ฉบับที่),/เลขหน้าที่ปรากฏ.

ตัวอย่าง

ส้มโอมือ. (มีนาคม 2545). อาหารบำรุงสมอง. *Update*, 20(210), 37-40.

The British design awards 2009. (2010, October). *ELLE Decoration*, 206, 107-111.

6.7 กรณีบทความจากหนังสือพิมพ์

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียนบทความ./ (ปี,เดือนที่พิมพ์)./ชื่อบทความ./ชื่อหนังสือพิมพ์,/ปีที่ (ฉบับที่),
// // // // // เลขหน้าที่ปรากฏ.

- ก) ชื่อผู้เขียนบทความ และหนังสือพิมพ์ ให้ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับชื่อผู้แต่งหนังสือ
- ข) การลงปีที่หรือเล่มที่ของวารสาร ให้ใส่เฉพาะหมายเลขปีที่หรือเล่มที่ (volume) ของวารสาร และใช้ตัวอักษรเอนเช่นเดียวกับชื่อวารสาร
- ค) หากไม่มีปีที่หรือเล่มที่ให้ใส่หมายเลขฉบับที่ (no.) แทน โดยให้ใส่ในเครื่องหมายวงเล็บ () ต่อจากปีที่หรือเล่มที่โดยไม่ต้องเว้นระยะ และใช้ตัวอักษรธรรมดา
- ง) ถ้าไม่มีทั้งปีที่หรือเล่มที่ และฉบับที่ ไม่ต้องลงรายการในส่วนนี้
- จ) การลงเลขหน้า ให้ใส่เฉพาะหมายเลขหน้าแรกและหน้าสุดท้ายของบทความ คั่นด้วยเครื่องหมายยัติภังค์ (-) โดยจะต้องระบุอักษรย่อคำว่า "น." หรือ "p." หรือ "pp." ก่อนระบุเลขหน้าเสมอ หากกรณีที่เลขหน้าไม่ต่อเนื่องกันให้ใส่เลขหน้าทั้งหมด โดยใช้เครื่องหมายจุลภาคคั่น (,) แต่ละหน้า
- ไตรรัตน์ สุนทรประภัสสร. (2540, 8 พฤศจิกายน). อนาคตจีน-อเมริกา. *เดลินิวส์*, น. 6.
- Greenbert, G. (2001, August 13). As good as there really such a thing as brain death. *Yorker*, pp. 36-41.

6.8 กรณีบทความจากสารานุกรม

- ก่องแก้ว วีระประจักษ์. (2539). ลายสือไทย. *สารานุกรมสุโขทัยศึกษา*. 2, น. 182-183.
- Bergmann, P. G. (1993). Relativity. In *The new encyclopedia Britannica* (vol. 26, pp. 501-508). Chicago, IL: Encyclopedia Britannica.

7. การเขียนรายการอ้างอิงวิทยานิพนธ์

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียนวิทยานิพนธ์./ (ปีพิมพ์)./ชื่อวิทยานิพนธ์./ (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท/ปริญญาเอก)
 // // // // // หรือวิทยานิพนธ์ปริญญาตรีบัณฑิต/ชื่อมหาวิทยาลัย/

ตัวอย่าง

7.1 กรณีวิทยานิพนธ์ทั่วไป

- ช่อเพ็ญ นวลขาว. (2548). *ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงระบบนิเวศกับแบบแผนการผลิตและวัฒนธรรมการบริโภคอาหาร ศึกษากรณีชุมชนชนบทภาคจังหวัดนครศรีธรรมราช*. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต, มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์).

เกียรติกำจร กุศล. (2543). รูปแบบความสัมพันธ์โครงสร้างเชิงสาเหตุขององค์ประกอบที่มีอิทธิพลต่อภาวะความเป็นผู้นำของคณบดี สถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย. (วิทยานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิต, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย).

7.2 กรณีบทคัดย่อวิทยานิพนธ์จากหนังสือประเภทดุษฎีและสาระสังเขป (Dissertation)

Olsen, G. W. (1985). Campus child care within the public supported post-secondary educational institutions in the state of Wisconsin (dare care) (Doctoral dissertation, University of Wisconsin-Madison, 1985). *Dissertation Abstract International*, 47/03, 783.

8. การเขียนรายการอ้างอิงรายงานการประชุม

รายงานการประชุมทางวิชาการ เป็นเอกสารที่รวบรวมผลงานหลาย ๆ เรื่องจากผู้เสนอผลงานหลาย ๆ คน จัดพิมพ์เป็นรูปเล่ม การประชุมเหล่านั้นอาจจัดเป็นครั้งคราวหรือจัดเป็นประจำ

8.1 บทความในเอกสารประกอบการประชุม/สัมมนาที่พิมพ์เผยแพร่

มีรูปแบบการเขียนรายการอ้างอิงจะคล้ายคลึงกับบทความในหนังสือ

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียนบทความ./ (ปีที่พิมพ์)./ ชื่อบทความ./ ใน ชื่อเอกสาร/ ชื่อรายงานการประชุมสัมมนา
 // // // // // (เลขหน้าที่ปรากฏ)./ สถานที่พิมพ์:/ สำนักพิมพ์หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบใน
 // // // // // การพิมพ์.

ตัวอย่าง

สุขน ตั้งทวีพัฒนา และ บุญล้อม ชีวะอิสระกุล. (2533). การใช้เมล็ดทานตะวันเป็นแหล่งโปรตีนและพลังงานในอาหารสัตว์ปีก. ใน รายงานการประชุมทางวิชาการของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ 28 (สาขาสัตวศาสตร์ และประมง) (น. 47-59). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

8.2 บทความในเอกสาร ประกอบการประชุมวิชาการที่จัดพิมพ์อย่างสม่ำเสมอ

ใช้รูปแบบเดียวกับการลงรายการบทความในวารสาร

8.3 เอกสารประกอบการประชุมซึ่งไม่ได้จัดพิมพ์เผยแพร่ และไม่ได้นำเสนอในการประชุม

Lichstein, K. L., Johnson, R. S., Womack, T. D., Dean, J. E., & Childers, C. K. (1990, June). Relaxation therapy for poly-pharmacy use in elderly insomniacs and noninsomniacs. In T. L. Rosenthal (Chair), *Reducing medication in geriatric populations*. Symposium conducted at the meeting of the First International Congress of Behavioral Medicine, Uppsala, Sweden.

8.4 เอกสารที่นำเสนอในที่ประชุม และไม่ตีพิมพ์

มนตรี อิศรไกรศิลป์ . (กรกฎาคม 2554). *การศึกษานิตของวัสดุท่อผลที่มีต่อการเจริญเติบโตคุณภาพและการเข้าทำลายโดยโรคแมลงของส้มโอพันธุ์ทองดีและทับทิมสยาม*. เอกสารนำเสนอในการประชุมวิชาการพืชสวนแห่งชาติ โดยภาควิชาพืชสวน คณะเกษตร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน. กรุงเทพมหานคร.

8.5 โปสเตอร์ที่จัดในที่ประชุม

วาสนา จงไกรจักร. (2553, ตุลาคม). *ความเหมือนที่แตกต่างของปูด่างคก*. การนำเสนอโปสเตอร์ในงานประชุมประจำปีโครงการพัฒนาองค์ความรู้และศึกษานโยบายการจัดการทรัพยากรชีวภาพในประเทศไทย (BRT), อุบลราชธานี.

8.6 รายงานการวิจัย

ณรงค์ บุญสวยขวัญ, สมใจ พิมพ์, ไพโรจน์ นวลนุ่ม, นุสนธ์ สงเอียด, รัชฎา คชแสงสันต์ และ ขจรยุทธ อัจฉกุล. 2547). *การจัดการเครือข่ายการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ จังหวัดนครศรีธรรมราช* (รายงานการวิจัย). นครศรีธรรมราช: มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์.

9. การเขียนรายการอ้างอิงสื่อทัศนและสื่ออื่น ๆ

สื่อทัศนและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยวัสดุที่ไม่ตีพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่มีคุณค่าทางการศึกษา สื่อประเภทนี้ในบางครั้งก็จำเป็นที่จะต้องนำมาใช้ จึงจำเป็นต้องอ้างอิงเพื่อประกอบการนำเสนอเนื้อหาด้วย โดยมีรูปแบบการลงประเภทของสื่อที่นำมาอ้างอิง เช่น แผนที่ (Map) สไลด์ (Slide) ภาพยนตร์ (Motion Picture) รายการโทรทัศน์ (Television broadcast) วัสดุบันทึกเสียง (Sound recording) วิดีทัศน์ (Videorecording) เป็นต้น

รูปแบบ

ชื่อผู้จัดทำ (หน้าที่)./(ปีที่ผลิต)./ชื่อเรื่อง. /[ลักษณะของสื่อ]. /สถานที่ผลิต: หน่วยงานที่เผยแพร่.

ตัวอย่าง

9.1 วีดิทัศน์

อยุธยา: สมเด็จพระนารายณ์มหาราช. (2540). [วีดิทัศน์]. กรุงเทพฯ: ทิชชิงทอยส์.

9.2 แผนที่

กรมอุทกศาสตร์ ราชนาวิไทย. (2530). *ประเทศไทย: อ่าวไทย-ฝั่งตะวันออก: เกาะช้างถึงเกาะยอ*. [แผนที่]. กรุงเทพฯ: กรมอุทกศาสตร์ ราชนาวิไทย.

Africa. (1972). [Map]. Chicago, IL: Denoer Geppert.

9.3 ไมโครฟิล์ม

อย่าเปิดประตูต้อนรับเชื้อเอดส์. (2536). [สไลด์]. กรุงเทพฯ: โครงการป้องกันโรคเอดส์แห่งชาติ.

9.4 ภาพยนตร์

ชาตรีเฉลิม ยุคล, ม.จ. (กำกับการแสดง). (2550). *ตำนานสมเด็จพระนเรศวรมหาราช*. [ภาพยนตร์]. กรุงเทพฯ: บริษัท พร้อมมิตรโปรดักชั่น จำกัด: สหมงคลฟิล์ม.

9.5 รายการวิทยุ-โทรทัศน์

ธงชัย ประสงค์สันติ เท่ง เกิดเทิง และ ท้อด ทองดี. (ผู้ดำเนินรายการ). (27 ธันวาคม 2552). *คุณพระช่วย* [รายการโทรทัศน์]. กรุงเทพฯ: สถานีโทรทัศน์โมเดิร์นไนน์.

9.6 ซีดีรอม

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย. (2544). *การท่องเที่ยวเชิงนิเวศ*. [ซีดีรอม]. กรุงเทพฯ: การท่องเที่ยวฯ.

Key Mega ClipArt 15,000. [n.d.]. [CD-ROM]. [n.p.]: Softkey.

9.7 แฟ้มข้อมูล

Canal System. (1988). [Computer File]. Edwardsville, KS: Medissim.

9.8 สารสังเขปจากฐานข้อมูลซีดีรอม

Kantipong P. and Panich V. (1998, May). Hepotic penicilliosis patients without skin lesions. *Clin Infect Dis.* [CD-ROM]. 26, 5. Abstract from: Current Content: Clinical Medicine 1997-98. (ZM239-0035.)

10. การเขียนรายการอ้างอิงสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์นั้นนับวันจะมีมากขึ้นโดยลำดับ โดยมีเว็บไซต์เป็นแหล่งสารสนเทศที่มีผู้ใช้มากที่สุด สิ่งสำคัญของการอ้างอิงสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ คือ ผู้เขียนจะต้องชี้ให้ผู้อ่านเข้าถึงสารสนเทศที่อ้างให้มากที่สุด โดยอ้างอิงเจาะจงลงไปในตัวเอกสารที่ใช้อ้างอิงมากกว่าการอ้างอิงโสมพะยิงที่เข้าถึงได้ ต่อจากนั้นจึงจะบอกแหล่งหรือที่อยู่ของสารสนเทศนั้น ๆ โดยมีหลักเกณฑ์ที่เพิ่มเติมในแต่ละส่วน แบ่งออกเป็นประเภทต่าง ๆ ดังนี้

- 10.1 กลุ่มสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องออนไลน์ (Online Periodical)
- 10.2 กลุ่มเอกสารที่ไม่ใช่สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง (Nonperiodical Document on Internet)
- 10.3 วิทยานิพนธ์ รายงานการวิจัยและรายงานทางวิชาการ
- 10.4 สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ประเภทอื่น ๆ

โดยมีรายละเอียดการลงรายการ ดังนี้

ชื่อผู้แต่ง

ให้ระบุชื่อผู้เขียนบทความในกรณีที่เป็นกลุ่มสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องออนไลน์ แต่หากไม่มีให้ระบุผู้รับผิดชอบหลักหรือบรรณาธิการในการสร้างแฟ้มข้อมูล เว็บไซต์ เว็บเพจ โดยใช้วิธีการเขียนตามหลักเกณฑ์ของการเขียนชื่อผู้แต่งของหนังสือ

ชื่อเรื่อง

ให้ระบุชื่อเรื่องตามที่ปรากฏ สามารถใช้ชื่อแฟ้มข้อมูล ชื่อโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ชื่อเว็บไซต์ หรือชื่อเว็บเพจก็ได้ โดยระบุในลักษณะเดียวกับชื่อเรื่องของหนังสือ

แหล่งข้อมูลที่เข้าถึงได้

ให้ระบุแหล่งที่เข้าถึงต่อท้ายคำว่า **เข้าถึงจาก** สำหรับภาษาไทย หรือ **Retrieved from** สำหรับภาษาต่างประเทศ แหล่งที่เข้าถึงได้ให้ระบุรายละเอียดที่เข้าแหล่งที่สืบค้นได้อย่างเจาะจงที่สุด เช่น ชื่อฐานข้อมูล หากเป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ให้ระบุวิธีการที่ใช้ค้นหาสารสนเทศได้ เช่น Telnet หรือ FTP หรือ WWW ตามด้วยหมายเลข URL ที่เข้าถึงได้ โดยระบุรายละเอียดตั้งแต่ Site/ Path และ File ที่สามารถเข้าถึงได้ ทั้งนี้

1. การพิมพ์ URL หากต้องแยกบรรทัดใหม่ให้ขึ้นบรรทัดใหม่หลังเครื่องหมายทับ (/) หรือก่อนเครื่องหมายมหัพภาค (.) และไม่ให้มีเครื่องหมายยัติภังค์ (-) สำหรับการพิมพ์ที่ต้องแยกรายการ URL
2. ไม่ต้องใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) หลัง URL หรือเว็บไซต์

3. ข้อมูล URL หรือเว็บไซต์ที่นำมาอ้างอิงควรเป็นข้อมูลวิชาการ และอยู่ใน URL หรือเว็บไซต์ที่ถาวร หากไม่สามารถค้นกลับไปดูข้อมูลที่นำมาอ้างอิงได้เนื่องจากไม่มี URL หรือเว็บไซต์ดังกล่าวและไม่มีข้อมูลฉบับพิมพ์ที่จะนำมาอ้างอิงเป็นหลักฐานได้ อาจจะต้องดึงข้อมูลส่วนนี้ออกจากงานนั้น ๆ

4. ให้ใส่ URL หรือเว็บไซต์ที่เชื่อมโยงไปยังข้อมูลที่นำมาอ้างอิงโดยตรง

หมายเลข DOI

หมายเลข DOI หรือ Digital Object Identifier เป็นชื่อหรือรหัสมาตรฐานของทรัพยากรสารสนเทศในรูปดิจิทัล กำหนดขึ้นเพื่อระบุชื่อ ตำแหน่งหรือที่จัดเก็บ (URL) ของทรัพยากร สารสนเทศ อิเล็กทรอนิกส์ที่เผยแพร่และให้บริการบนอินเทอร์เน็ต เช่น หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ บทความ อิเล็กทรอนิกส์ แฟ้มข้อมูลประเภทรูปภาพ แฟ้มข้อมูลประเภทเสียง แฟ้มข้อมูลประเภทภาพเคลื่อนไหว เป็นต้น การใส่รายละเอียดให้ระบุคำว่า doi ด้วยอักษรตัวเล็กและตามด้วยหมายเลขที่ปรากฏโดยไม่ต้องเว้นระยะ

ซึ่งมีรายละเอียดของหลักเกณฑ์การลงรายการแต่ละประเภท ดังนี้

10.1 กลุ่มสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องออนไลน์ (Online Periodical)

สิ่งพิมพ์ต่อเนื่องออนไลน์ หมายถึง การอ้างบทความอิเล็กทรอนิกส์ที่เผยแพร่ในรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ บทความในวารสารอิเล็กทรอนิกส์ บทความอิเล็กทรอนิกส์ของรายงานการประชุม บทความในจดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งสามารถสืบค้นผ่านระบบออนไลน์ การอ้างอิงใช้หลักการพื้นฐานเช่นเดียวกับการอ้างอิงเอกสารที่เป็นสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง แต่เพิ่มเติมข้อมูลเกี่ยวกับประเภทของ สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ และแหล่งที่อยู่ของสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อผู้แต่ง

ให้ระบุชื่อผู้เขียนบทความในกรณีที่เป็นกลุ่มสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องออนไลน์ แต่หากไม่มีให้ระบุ ผู้รับผิดชอบหลักหรือบรรณาธิการ

ชื่อเรื่อง

ให้ระบุชื่อเรื่องตามที่ปรากฏ

ปีที่, ฉบับที่

ให้ระบุปีที่ (Volume) เสมอ หากไม่ใช่ให้ระบุปีที่พิมพ์หรือปีที่เผยแพร่เพิ่มเติมข้อมูล

หน้าที่ปรากฏ

ในกรณีที่เป็นบทความที่มีการตีพิมพ์เป็นฉบับพิมพ์ด้วยให้ระบุเลขหน้า หากเป็นบทความที่เผยแพร่เฉพาะเป็นอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น ไม่จำเป็นต้องระบุเลขหน้าของบทความ

กลุ่มสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องออนไลน์ ประกอบด้วย 3 ประเภท คือ

ก. บทความที่ตีพิมพ์ในวารสารซึ่งมีทั้งฉบับพิมพ์เป็นรูปเล่มและเผยแพร่ในรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์ในเครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยม [] ว่า **[ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์]** สำหรับเอกสารภาษาไทย และคำว่า **[Electronic version]** สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ หลังชื่อบทความ โดยเว้นวรรค 1 ระยะหน้าและหลังวงเล็บเหลี่ยม [] แล้วจึงตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.)

เจษฎา นกน้อย และ วรณภรณ์ บริพันธ์. (2552). การตลาดทางอินเทอร์เน็ต: โอกาส ทางเลือกและความท้าทาย [ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์]. *วารสารบริหารธุรกิจ*, 32(121), 34-52.

ข. บทความในวารสารอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งไม่มีการจัดพิมพ์เป็นรูปเล่ม ให้ลงรายการเช่นเดียวกับบทความในวารสาร และหากบทความนั้นมีหมายเลข DOI ที่ปรากฏ ให้ระบุต่อจากรายละเอียดของบทความ หลังเครื่องหมายมหัพภาค (.) โดยเว้น 1 ระยะ และใช้คำย่อว่า doi ตามด้วยเครื่องหมายทวิภาค (:) โดยไม่ต้องเว้นระยะ และตามด้วยหมายเลขที่ปรากฏโดยไม่ต้องใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) หลังหมายเลข doi

รูปแบบ

ชื่อผู้แต่ง./ (ปีพิมพ์)./ชื่อบทความ./ชื่อวารสาร./ปีที่/(ฉบับที่), เลขหน้า-เลขหน้า. /doi:xxxx

ตัวอย่าง

Roger L. C. & Richard, L. H. (2010). Calcium-Permeable AMPA receptor dynamics mediate fear memory erasure. *Science*, 330(6007), 1108-1112. doi:10.1126/science.1195298

ค. บทความที่สืบค้นได้จากวารสารอิเล็กทรอนิกส์ และไม่ปรากฏหมายเลข DOI ให้ใส่ URL ของเว็บเพจของชื่อสิ่งพิมพ์นั้น โดยไม่ต้องใส่ที่อยู่ลิงก์ไปถึงบทความหรือฐานข้อมูล เช่น

รูปแบบ

ชื่อผู้แต่ง./ (ปีพิมพ์)./ชื่อบทความ./ชื่อวารสาร./ปีที่/(ฉบับที่), เลขหน้า-เลขหน้า./URL ของวารสาร

ตัวอย่าง

Venables, D. (2000). How to avoid search engines. *Internet Newsletter for Lawyers*, (January-February 2000). Retrieved from <http://www.venables.co.uk/n0001jav.htm#section9>

ง. บทความในนิตยสารที่มีการเผยแพร่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

เสกสรรค์ ประเสริฐกุล. (กันยายน 2553). คนกับธรรมชาติต้องอยู่ร่วมจึงอยู่รอด: ปาฐกถาเนื่องในวาระ 20 ปีการจากไปของสี่ นาคะเสถียร. *สารคดี*, 26(307), 1-2, สืบค้นจาก <http://www.sarakadee.com/web/modules.php?name=Sections&op=viewarticle&artid=1047>

จ. บทความประเภทจดหมายข่าวที่มีการเผยแพร่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

สิทธิการ นิพนธ์. (มิถุนายน 2552). การเจรจาการค้าพหุภาคีรอบโดฮา 2546-2552. *จดหมายข่าวฉบับกระแสองค์การการค้าโลก*, 6(3). สืบค้นจาก http://www.thailandwto.org/Doc/Pub/PubNews/Newsletter_6_3.pdf

10.2 กลุ่มเอกสารที่ไม่ใช่สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง (Nonperiodical Document on Internet)

ประกอบด้วย หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ และสารสนเทศจากเว็บไซต์ มีรายละเอียดดังนี้

ก. หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เป็นหนังสือประเภทต่าง ๆ ซึ่งมีทั้งฉบับพิมพ์เป็นรูปเล่ม และเผยแพร่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ให้ลงรายการเช่นเดียวหนังสือ หากหนังสือไม่มีหมายเลข DOI ให้ใส่ URL ของเว็บเพจของชื่อสำนักพิมพ์หรือผู้จัดทำเป็นหลัก โดยให้ระบุต่อจากรายละเอียดของหนังสือหลังเครื่องหมายมหัพภาค (.) เว้น 1 ระยะ แต่หากว่ามีหมายเลข DOI ให้ใส่คำย่อว่า doi ตามด้วยเครื่องหมายทวิภาค (:) โดยไม่ต้องเว้นระยะ และตามด้วยหมายเลขที่ปรากฏ

Porter, A. (2004). *Precise but useless data accelerated testing and validation*. doi:10.1016/B978-075067653-3/50021-7

ข. หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่ห้องสมุดบอกรับเป็นสมาชิก (e-book available from a Library database) ให้ลงรายการเช่นเดียวกับหนังสือ และให้ใส่ URL ของเว็บเพจของฐานข้อมูลนั้น เช่น

พงษ์ ผาวิจิตร. (2548). *นวัตกรรมทางเศรษฐกิจ*. สืบค้นจาก <http://www.2ebook.com>

ค. เอกสารในเว็บไซต์ ซึ่งเป็นมักเป็นข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงและมีการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ จึงไม่ต้องระบุวัน เดือนปีที่สืบค้น และหากไม่ปรากฏปีพิมพ์ ให้ใส่ ม.ป.ป. สำหรับงานที่เป็นภาษาไทย และใส่ n.d. หมายถึง no date สำหรับงานที่เป็นภาษาต่างประเทศแทน

ประวัติการเมืองไทย. [ม.ป.ป.]. สืบค้นจาก

<http://www.parliament.go.th/files/library/tb03.htm>

GVU. 8th www user survey. (n.d.). Retrieved from

http://www.cc.gatech.edu/gvu/user_surveys/survey-1997-10/

ง. เอกสารหรือสารสนเทศที่ได้จากเว็บไซต์ในรูปแบบของแฟ้มข้อมูลประเภท PDF ให้ระบุ URL หรือที่อยู่เว็บไซต์จนถึงที่อยู่ของแฟ้มข้อมูลนั้น โดยไม่ต้องระบุวันที่สืบค้น

การเขียนอ้างอิงทางวิชาการ. สืบค้นจาก [www.wiruch.com/.../](http://www.wiruch.com/.../article%20footnote%20writing.pdf)

[article% 20footnote%20writing.pdf](http://www.wiruch.com/.../article%20footnote%20writing.pdf)

จ. เอกสารหรือสารสนเทศที่ได้จากเว็บไซต์ของหน่วยงาน โครงการ สาขาวิชาในมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานของรัฐบาล ซึ่งเป็นเว็บไซต์ที่มีขนาดใหญ่และมีความซับซ้อน ให้ระบุชื่อมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน และหน่วยงานย่อยที่เป็นเจ้าของเอกสารนั้น ๆ ก่อนระบุ URL หรือเว็บไซต์

เดชา นันทพิชัย. (2546). *การเขียนรายการอ้างอิงและบรรณานุกรม*. สืบค้นจาก
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ Website:
http://staffs.wu.ac.th/~ndecha/information_skill.htm

10.3 วิทยานิพนธ์ รายงานการวิจัยและรายงานทางวิชาการ

ก. หากเป็นวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ที่สืบค้นจากฐานข้อมูล เช่น ฐานข้อมูล ProQuest Dissertation and Theses database ให้ลงรายละเอียดเช่นเดียวกับฉบับพิมพ์ และตามด้วยที่มาของวิทยานิพนธ์นั้น ๆ โดยใช้คำว่า **สืบค้นจาก** สำหรับเอกสารภาษาไทย และคำว่า **Retrieved from** สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ

ณภัทร ทศนวิสุทธิ. (2548). *การวิเคราะห์หาปริมาณโบรอนในอาหารโดยวิธีวัดศักย์ไฟฟ้าด้วยเตตระฟลูออโรโบรอนไฮดรอกไซด์ที่พอลิเอทิลีนไทรด*. สืบค้นจาก Thai Digital Collection. Johnson, S. (2004). *Financial variables and merger premiums: Evidence from bank mergers*. Retrieved from ProQuest Dissertations and Theses database. (UMI No. 3025476)

ข. เอกสารประกอบการประชุมวิชาการ (proceedings of meetings and symposia) ให้ลงรายการเช่นเดียวกับการลงรายการอ้างอิงเอกสารประกอบการประชุมวิชาการ (proceedings) รวมถึงเอกสาร (paper) ที่นำเสนอในที่ประชุม ตามด้วย URL หรือเว็บไซต์ของข้อมูล

Junger, U. (2006, August). *Processing metadata for electronic journals: the example of the German Union Catalogue of Serials*. Paper presented at the The World Library and Information Congress: 72th IFLA General Conference and Council, Seoul, Korea. Retrieved from <http://www.ifla.org/IV/ifla72/papaer/123-junger-en.pdf>

10.4 เอกสารอ้างอิงออนไลน์

เป็นเอกสารประเภทสารานุกรม พจนานุกรม หนังสือคู่มือ วิกี เป็นต้น ให้ลงรายละเอียดเช่นเดียวกับการลงรายการบทความในหนังสือและตามด้วยที่มาของเอกสารนั้น ๆ โดยใช้คำว่า **สืบค้นจาก** สำหรับเอกสารภาษาไทย และคำว่า **Retrieved from** สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ

โรคติดต่ออุบัติใหม่ และโรคติดต่ออุบัติซ้ำ. (2550). *สารานุกรมไทย ฉบับเฉลิมพระเกียรติ ในโอกาสฉลองสิริราชสมบัติครบ ๖๐ ปี*. สืบค้นจาก <http://kanchanapisek.or.th/kp6/New/sub/book/book.php?book=24&chap=8&page=chap8.htm>

ยกเว้นการลงรายละเอียดในส่วนของวิกิ ที่มักจะไม่ค่อยระบุผู้เขียนและเป็นสารสนเทศที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ดังนั้นส่วนของผู้เขียนและวันที่เผยแพร่จึงไม่จำเป็นต้องระบุลงในรายการบรรณานุกรม แต่จะต้องระบุวันที่สืบค้นด้วย

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์. (ม.ป.ป.). สืบค้นเมื่อ 25 พฤศจิกายน 2553, จากวิกิพีเดีย
<http://th.wikipedia.org/wiki/มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์>

10.5 สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ประเภทอื่น ๆ

ได้แก่ สารสนเทศบนเว็บไซต์ประเภทข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) รายงานประจำปี (Annual Report) เอกสารประเภทไฟล์ PowerPoint (PowerPoint Slides) การแสดงความคิดเห็นบนบล็อก (Blog post) วิดีโอออนไลน์ (Online Video) หรือรูปแบบการบันทึกโปรแกรมรายการวิทยุหรือใกล้เคียงกันในรูปแบบดิจิทัล (Audio Podcast) การแสดงความคิดเห็นบน facebook (facebook post) การแสดงความคิดเห็นบน Twitter (Twitter post) การแสดงความคิดเห็นบนวิกิ (Wiki) เป็นต้น มีรูปแบบการเขียนรายการบรรณานุกรมเหมือนกับเอกสาร แต่ต้องระบุรูปแบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์นั้นด้วย เช่น

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียน (ปี,เดือน วันที่)/ชื่อเนื้อหา. /รูปแบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์]. /URL หรือเว็บไซต์
 / / / / / / / / ของข้อมูล

ตัวอย่าง

ชาญณรงค์ ราชบัวน้อย. ศัพท์บัญญัติการศึกษา. (เว็บบล็อก). สืบค้นจาก
<http://www.sornor.org/>

Whitney, C. LinkedIn for iPhone 3.5: communication made easier.

[web blog post]. Retrieved from <http://blog.linkedin.com/>

Nonja. (2010). In Facebook [Fan page]. Retrieved March 17, 2010, from

<http://www.facebook.com/pages/Nonja/190010092116>

11. การเขียนรายการอ้างอิงสิ่งพิมพ์ประเภทอื่น ๆ

11.1 จุลสาร เอกสารอัดสำเนา แผ่นพับ หรือเอกสารไม่ตีพิมพ์อื่น ๆ

จุลสาร เอกสารอัดสำเนา แผ่นพับหรือเอกสารที่ไม่ได้ตีพิมพ์เผยแพร่อื่น ๆ ใช้แบบแผนเดียวกับหนังสือ แต่ให้ใส่ประเภทของเอกสารไว้ในเครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยม [] ไว้ก่อนสถานที่พิมพ์ เช่น ใช้คำว่า จุลสาร สำหรับเอกสารภาษาไทย และใช้คำว่า pamphlet สำหรับเอกสาร

ภาษาต่างประเทศ ใช้คำว่า **แผ่นพับ** สำหรับเอกสาร ภาษาไทย และใช้คำว่า **brochure** สำหรับเอกสาร ภาษาต่างประเทศ โดยเว้นวรรค 1 ระยะหน้าประเภทของเอกสาร

ธีระ อาชวเมธี. (2520). *การเปรียบเทียบความเร็วในการเข้าใจจำนวน ซึ่งเขียนเป็นตัวเลขอารบิก ตัวเลขไทย และตัวอักษรไทย*. [เอกสารอัดสำเนา].
กรุงเทพฯ: คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
Farquharson, A. (2002). *Navin Rawanchaikul: Visual artist*. [Pamphlet].
Thailand: The British Council.

11.2 งานที่ไม่ได้ตีพิมพ์

ก. เป็นงานที่ไม่ได้ตีพิมพ์เผยแพร่ และไม่ได้นำเสนอให้สำนักพิมพ์ตีพิมพ์ ให้ระบุคำว่า **เอกสารไม่ตีพิมพ์** ในเอกสารภาษาไทย และระบุคำว่า **Unpublished manuscript** สำหรับเอกสาร ภาษาต่างประเทศ

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียน./ (ปีที่เขียน)./ ชื่อเรื่อง./เอกสารไม่ตีพิมพ์.

ตัวอย่าง

Ipock, E., & Street, S. (1999). *Early childhood development: A new perspective*. Unpublished manuscript.

ข. งานที่ไม่ตีพิมพ์ของมหาวิทยาลัย โดยระบุคำว่า **เอกสารไม่ตีพิมพ์** ในเอกสารภาษาไทย และระบุคำว่า **Unpublished manuscript** สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ และในกรณี ที่มหาวิทยาลัยไม่เป็นที่รู้จัก จำเป็นระบุชื่อมหาวิทยาลัย หากสามารถใส่ชื่อเมือง หรือรัฐ ชื่อจังหวัด หรือ ชื่อประเทศต่อท้ายชื่อมหาวิทยาลัย โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) และเว้นวรรค 1 ระยะคั่นระหว่างชื่อ มหาวิทยาลัยและส่วนขยายดังกล่าว

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียน./ (ปีที่เขียน)./ชื่อเรื่อง./เอกสารไม่ตีพิมพ์./ชื่อมหาวิทยาลัย./ส่วนขยาย (ถ้ามี).

ตัวอย่าง

Ryff, C. D., Lee, Y. H., & Na, K. C. (1993). *Through the lens of culture: psychological well-being at mid life*. Unpublished manuscript,

University of Wisconsin, Madison.

ค. สิ่งพิมพ์ที่อยู่ระหว่างการพิมพ์ (In press) รูปแบบการอ้างอิงใช้เหมือนกับบทความในวารสาร แต่ไม่ต้องระบุปีที่ ฉบับที่หรือเลขหน้าจนกว่าบทความจะได้รับการตีพิมพ์ และระบุคำว่า **อยู่ระหว่างการพิมพ์** ในเอกสารภาษาไทย และระบุคำว่า **In press** สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ

วีระศักดิ์ ปัญญาพรวิทยา. (อยู่ระหว่างการพิมพ์). ประสิทธิภาพของการสืบพันธุ์ของโคนม. *เชียงใหม่สัตวแพทยสาร*.

ง. ข้อมูลดิบที่ได้จากการศึกษา ไม่มีชื่อของงาน ให้ตั้งหัวข้อขึ้นมาเอง และไม่ต้องพิมพ์เป็นตัวเอนหรือหนา เอกสารภาษาไทย ใช้คำว่า **ข้อมูลดิบ** ส่วนเอกสารภาษาต่างประเทศ ใช้คำว่า **Unpublished raw data**

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียน./ (ปีที่ศึกษาเสร็จ). / [หัวข้อที่ตั้งขึ้นเอง]. / เอกสารไม่ตีพิมพ์, / ข้อมูลดิบ.

ตัวอย่าง

Deaux, M., & Wise, A. R. (1993). [Auditory response latencies in rat auditory cortex]. Unpublished raw data.

จ. สิ่งพิมพ์ที่จำกัดการเผยแพร่ เป็นสิ่งพิมพ์ที่ได้มาจากแหล่งอื่น ๆ หรือมาจากการสืบค้นผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ให้ใช้คำว่า **ได้จาก** สำหรับเอกสารภาษาไทย และใช้คำว่า **Available from** สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ ก่อนชื่อและที่อยู่ที่มาสิ่งพิมพ์มาได้ หรือใส่ URL แทนที่อยู่หรือเพิ่มเติมจากที่อยู่ที่มาสิ่งพิมพ์ได้

Chambers, W. R. (Ed.). (2002). *INAC Projects*. (Available from the Isaawian Nation Arts Council).

11.3 เอกสารสิทธิบัตร

รูปแบบ

ชื่อผู้จดสิทธิบัตร./ (ปีที่จดสิทธิบัตร, เดือน วัน). / ชื่อสิ่งประดิษฐ์. / ประเทศที่จดสิทธิบัตร.

ตัวอย่าง

สาธิต เกษมสันต์, ม.ล. (2526, 4 กุมภาพันธ์). *กรรมวิธีในการทำออบโซลูตอัลกอฮอล์*.

สิทธิบัตรไทย เลขที่ 77.

11.4 เอกสารอันดับรอง

ในกรณีที่ต้องการอ้างเอกสารที่มีผู้กล่าวไว้แล้วในหนังสืออีกเล่มหนึ่ง โดยไม่ได้อ่านเอกสารต้นฉบับเดิม การอ้างเช่นนี้ถือว่ามีได้เป็นการอ้างถึงเอกสารนั้นโดยตรง การลงรายการอ้างอิงหรือบรรณานุกรมให้ลงรายการของผู้แต่งอันดับรอง

กุหลาบ มัลลิกะมาส. (2525). *ความรู้ทั่วไปทางวรรณคดีไทย*. กรุงเทพฯ: วัชรินทร์การพิมพ์.

11.5 มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

รูปแบบ

ชื่อสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม./ (ปีที่ออกประกาศ). / ชื่อมาตรฐานผลิตภัณฑ์
 // // // // // / อุตสาหกรรม. / เลขที่ มอก.

ตัวอย่าง

สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม. (2548). *เหล็กแผ่นรีดเย็นเคลือบสังกะสี โดยกรรมวิธีจุ่มร้อน แผ่นม้วน แผ่นตัด และแผ่นลูกฟูก*. มอก. 50-2548.

12. หลักเกณฑ์การพิมพ์รายการอ้างอิงและบรรณานุกรม

หลักเกณฑ์ในการพิมพ์รายการอ้างอิงและบรรณานุกรม มีดังนี้

1. วิทยานิพนธ์ภาษาไทย ให้พิมพ์คำว่า “รายการอ้างอิง” หรือ “บรรณานุกรม” วิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษใช้คำว่า “References” หรือ “Bibliography” กลางหน้ากระดาษ ตัวอักษรขนาด 20 จุด ตัวหนา จากนั้นเว้นระยะ 1 บรรทัดแล้วพิมพ์รายการสารสนเทศที่นำมาอ้างอิง
2. การพิมพ์รายการอ้างอิงหรือบรรณานุกรมแต่ละรายการ ให้พิมพ์ชิดขอบกระดาษด้านซ้าย โดยไม่ต้องตั้งการพิมพ์กั้นขวา หากรายการใดไม่จบใน 1 บรรทัดให้พิมพ์บรรทัดต่อ ๆ มา โดยย่อหน้า 0.8 นิ้ว หรือประมาณตัวอักษรตัวที่ 9 จนจบรายการนั้น ๆ แล้วจึงขึ้นรายการใหม่
3. รายการที่นำมาอ้างอิง ให้แยกตามประเภทดังนี้
 - 3.1 หนังสือ
 - 3.2 บทความในหนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ สารานุกรม
 - 3.3 เอกสารอื่น ๆ เช่น เอกสารการประชุม สัมมนา จุลสาร โสตทัศน เป็นต้น
 - 3.4 สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์
4. ในกรณีที่รายการที่นำมาอ้างอิงก็อาจจะต้องแยกประเภทของเอกสารก็ได้

13. การเรียงลำดับรายการอ้างอิง

หลังจากที่เขียนรายการอ้างอิงหรือบรรณานุกรมของเอกสารที่นำมาใช้อ้างอิงทั้งหมดแล้ว แต่รายการที่ปรากฏจะต้องเรียงลำดับตามลำดับอักษรตัวแรกของรายการที่ปรากฏ (ก-ฮ, A-Z) หากมีภาษาอังกฤษกับภาษาไทย ให้เรียงแยกกันโดยให้เรียงภาษาไทยมาก่อนเสมอ การเรียงลำดับของรายการอ้างอิง ทำได้ 2 ลักษณะคือ

1. หากจำนวนรายการไม่มาก ให้เรียงรวมทุกรายการไว้ด้วยกันโดยเรียงตามลำดับอักษรของผู้แต่ง
2. หากจำนวนรายการมีจำนวนมาก ควรเรียงรายการแยกตามประเภทของเอกสาร ทั้งนี้ในการเรียงแต่ละประเภทให้เรียงตามลำดับอักษรของผู้แต่งด้วยเช่นกัน

หลักการเรียงรายการตามลำดับอักษร

การเรียงรายการอ้างอิงให้เรียงเอกสารภาษาไทยก่อน จากนั้นจึงเรียงเอกสารภาษาต่างประเทศ โดยเรียงลำดับตามลำดับอักษรตัวแรกที่ปรากฏตามแบบของพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน หรือ Dictionary ที่เป็นที่ยอมรับกันทั่วไป โดยมีหลักการเรียง ดังนี้

1. ให้เรียงทีละตัวอักษรของคำนั้น เช่น
 - กรกนก โมราศิลป์
 - เสาวนีย์ บุญมั่น
 - Brown, J. A.
 - Browner, J. A.
2. คำนำหน้าชื่อ M' Mc หรือ Mac ให้เรียงตามรูปที่ปรากฏ โดยไม่สนใจเครื่องหมาย (apostrophe) เช่น
 - Mcarthur
 - Mcnell
 - M' Cornell
3. ชื่อสกุลที่มีคำนำหน้านาม (article) หรือคำบุพบท (preposition) เช่น de, la, du, von ฯลฯ ให้เรียงตามกฎของภาษานั้น หากรู้ว่าเป็นส่วนหนึ่งของชื่อสกุล ให้เรียงลำดับอักษรตามรูปที่ปรากฏ
4. หากเรียงงานหลายงานที่มีชื่อผู้แต่งคนแรกเหมือนกัน โดยใช้หลักดังนี้
 - 4.1 ให้เรียงรายการที่มีผู้แต่งคนเดียวมาก่อนรายการที่มีหลายคน
 - 4.2 หากผู้แต่งคนแรกซ้ำกัน ให้เรียงตามชื่อผู้แต่งคนต่อมา
 - 4.3 หากผู้แต่งเหมือนกันหมด ให้เรียงลำดับตามอักษรของชื่อเรื่อง
 - 4.4 หากผู้แต่งเหมือนกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้แต่งคนเดียวหรือหลายคน ให้เรียงตามปีพิมพ์ต่อมา แต่หากปีพิมพ์ยังซ้ำกัน ให้เรียงตามลำดับอักษร a b c ที่กำกับปีพิมพ์นั้น
5. การเรียงรายการที่มีตัวเลข ซึ่งไม่ใช่ปีพิมพ์ ให้เรียงตามการออกเสียงตัวเลขนั้น เช่น
 - 80 วันรอบโลก
 - 100 ศัพท์น่ารู้
6. หากชื่อผู้แต่งเหมือนกัน ให้เรียงตามอักษรของชื่อต้นและชื่อกลาง เช่น
 - ชาญวิทย์ เกษตรศิริ

ชาญวิทย์ จารุสมบัติ

Maas, M.

Maas, S. A.

7. เอกสารผู้แต่งที่เป็นสถาบัน สมาคม หน่วยงาน ให้เรียงตามลำดับอักษรตัวแรกของชื่อสถาบันที่สะกดเต็ม โดยเรียงไปที่ละลำดับตั้งแต่หน่วยงานใหญ่ถึงหน่วยงานย่อย

8. การเรียงงานที่ไม่มีผู้แต่ง ชื่อเรื่องจะนำมาเรียงไว้แทนชื่อผู้แต่ง ให้เรียงรายการอ้างอิงตามอักษรของชื่อเรื่อง

14. การใช้เครื่องหมายวรรคตอนในรายการอ้างอิง

14.1 เครื่องหมายมหัพภาค (. period) ใช้ในกรณีดังต่อไปนี้

- เมื่อเขียนย่อชื่อแรกหรือชื่อกลางของผู้แต่งชาวต่างประเทศ เช่น Kennedy, J. F.
- เมื่อใช้ชื่อย่อหรือคำย่อ เช่น Ed. หรือ Eds.
- ใช้เมื่อจบแต่ละส่วนของรายการอ้างอิง เช่น ผู้แต่ง ชื่อเรื่อง ปีพิมพ์

14.2 เครื่องหมายจุลภาค (, comma) ใช้ในกรณีต่อไปนี้

- คั่นระหว่างชื่อสกุลกับชื่อต้น กรณีที่กลับชื่อสกุลของผู้แต่งชาวต่างประเทศ
- คั่นระหว่างชื่อและบรรดาศักดิ์ กรณีของผู้แต่งชาวไทย
- ใช้คั่นระหว่างชื่อผู้แต่งคนที่ 1 ถึงคนที่ 5 (กรณีมีผู้แต่ง 3-6 คน)
- ใช้คั่นระหว่างผู้แต่งและปีพิมพ์ (กรณีการอ้างอิงระบบนามปี)

14.3 เครื่องหมายอัฒภาค (; semi-colon) ใช้เมื่อข้อความส่วนนั้นได้ใช้เครื่องหมายจุลภาคไปแล้ว โดยเฉพาะกรณีอ้างอิงเรื่องเดียวกันหลาย ๆ คน เช่น Several researchers (Greenberg, Domitrovich, & Bumbarger, 2000; Yawn et al., 2000) ...

14.4 เครื่องหมายทวิภาค (: colon) ใช้เพื่อคั่นระหว่างชื่อสถานที่พิมพ์ (ชื่อเมือง, ชื่อรัฐ) และชื่อสำนักพิมพ์

15. การพิมพ์เครื่องหมายวรรคตอนสำหรับการอ้างอิง

สำหรับการพิมพ์เนื้อหาและการอ้างอิง จะเริ่มบรรทัดแรกของแต่ละรายการโดยพิมพ์ชิดขอบกระดาษด้านซ้ายบรรทัดต่อไปให้ย่อหน้า 8 ช่วงตัวอักษร เริ่มพิมพ์ตัวอักษรที่ 9 หากอ้างอิงงานเขียนของบุคคลซ้ำชิดเส้น 8 ช่วงตัวอักษรแทนนามบุคคล และ 4 ช่วงตัวอักษรแทนชื่อหน่วยงาน

การเว้นระยะการพิมพ์หลังเครื่องหมายวรรคตอน มีดังนี้

1. การเว้นระยะ 1 ช่วงตัวอักษรหลังเครื่องหมายดังต่อไปนี้

เครื่องหมาย มหัพภาค [. full stops]

เครื่องหมาย จุลภาค [, comma]

- เครื่องหมาย อัฒภาค [; semi-colon]
 เครื่องหมาย ทวิภาค [: colon]
 เครื่องหมาย ประจัญหน้า [? question mark]
 เครื่องหมายอัศเจรีย์ [! exclamation mark]
 ยกเว้น เครื่องหมายมหัพภาค (.) หลังคำย่อต่อไปนี้ ไม่ต้องเว้นระยะใด ๆ
 หมายเลข DOI
 ม.ป.ป. หมายถึง ไม่ปรากฏปีพิมพ์
 ม.ป.ท. หมายถึง ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์
 n.p. หมายถึง no place
 n.d. หมายถึง no place

2. เว้น 1 ช่วงตัวอักษรหน้าและหลังเครื่องหมายดังต่อไปนี้
 เครื่องหมาย นขลิขิต [() right parenthesis]
 เครื่องหมาย วงเล็บเหลี่ยม [[]]
 เครื่องหมาย อัญประกาศ [“ ” quotation marks]
 เครื่องหมาย แอนด์ [& ampersand]

16. การใช้คำย่อในการเขียนรายการอ้างอิง

คำย่อที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป โดยเฉพาะในการเขียนรายการอ้างอิงทั้งภาษาต่างประเทศและภาษาไทย มีดังต่อไปนี้

คำเต็ม	คำย่อ	ความหมาย
ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์	ม.ป.ป.	ไม่ปรากฏปีที่จัดพิมพ์
ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์	ม.ป.ท.	ไม่ปรากฏสถานที่จัดพิมพ์
หน้า	น.	
เล่มที่ 2	ล. 2	
ฉบับที่	ฉ.	
2 เล่ม	2 ล.	
ตอนที่ 4	ต. 4	
Compiler	Comp.	ผู้รวบรวม
Editor, Editors	Ed., Eds.	บรรณาธิการ
Edition	ed.	ครั้งที่พิมพ์
Revised Edition	rev. ed.	ฉบับปรับปรุง (เว้นวรรคระหว่าง rev. และ ed.)
Second Edition	2 nd ed.	พิมพ์ครั้งที่สอง (เว้นวรรคระหว่าง 2 nd และ ed.)
Third Edition	3 rd ed.	พิมพ์ครั้งที่สาม (เว้นวรรคระหว่าง 3 rd และ ed.)
Translator(s)	Trans.	ผู้แปล

No date	n.d.	ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์
No place	n.p.	ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์หรือสำนักพิมพ์
Page, Pages	p., pp.	เลขหน้า
Number	No.	ลำดับที่
Volume, Volumes	Vol., Vols.	ปีที่
Chapter	Chap.	บทที่
Part	Pt.	ส่วน
Technical Report	Tech.	รายงานทางวิชาการ
	Rep.	(เว้นวรรคระหว่าง Tech. และ Rep.)
Supplement	Suppl.	ส่วนเพิ่มเติม

คำย่อชื่อรัฐในสหรัฐอเมริกากรณีใช้ประกอบกับชื่อเมืองหรือสถานที่พิมพ์

<u>คำเต็ม</u>	<u>คำย่อ</u>	<u>คำเต็ม</u>	<u>คำย่อ</u>
Alabama	AL	Minnesota	MN
Alaska	AK	Mississippi	MS
American Samoa	AS	Missouri	MO
Arizona	AZ	Montana	MT
Arkansas	AR	Nebraska	NE
California	CA	Nevada	NV
Canal Zone	CZ	New Hamshire	NH
Colorado	CO	New Jersey	NJ
Connecticut	CT	New Mexico	NM
Delaware	DE	New York	NY
District of Columbia	DC	North Carolina	NC
Florida	FL	North Dakota	ND
Georgia	GA	Ohio	OH
Guam	GU	Oklahoma	OK
Hawaii	HI	Oregon	OR
Idaho	ID	Palau	PW
Illinois	IL	Pennsylvania	PA
Indiana	IN	Puerto Rico	PR
Iowa	IA	Rhode Island	RI
Kansas	KS	South Carolina	SC
Kentucky	KY	South Dakota	SD
Louisiana	LA	Tennessee	TN
Maine	ME	Texas	TX

Maryland	MD
Massachusetts	MA
Michigan	MI
Virginia	VA
Washington	WA
West Virginia	WV

Utah	UT
Vermont	VT
Virgin Islands	VI
Wisconsin	WI
Wyoming	WY