

บทที่ 3

ข้อแนะนำการพิมพ์ปริญญาบัตร

การจัดพิมพ์เนื้อหาภายในเล่ม

การจัดพิมพ์เนื้อหาภายในเล่มของปริญญาบัตรให้จัดทำดังนี้

1. จัดพิมพ์ต้นฉบับโดยเครื่องพิมพ์ระบบเลเซอร์ แล้วนำต้นฉบับไปถ่ายเอกสารด้วยเครื่องที่มีคุณภาพ สำเนาถ่ายเอกสารต้องชัดเจนคมเข้ม ไม่มีรอยสกปรกเลอะเทอะ การถ่ายเอกสารให้ใช้กระดาษสีขาว ชนิดไม่ต่ำกว่า 70 แกรม ขนาด เอ 4 หรือ ขนาด 8.25 x 11.50 นิ้ว กระดาษหนึ่งแผ่นใช้พิมพ์หรือถ่ายเอกสารเพียงหน้าเดียวเท่านั้น ตลอดทั้งเล่มของปริญญาบัตร
2. ปริญญาบัตรที่จัดส่งจะต้องเป็นเล่มต้นฉบับหนึ่งเล่ม และเล่มที่เหลือสามารถถ่ายเอกสารได้ตามจำนวนที่มหาวิทยาลัยกำหนด
3. ส่วนของเนื้อหาในปริญญาบัตรที่จำเป็นต้องเขียนด้วยหมึก ให้ใช้หมึกสีดำและปากกาที่มีคุณภาพดี เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ต่างๆ ที่ไม่มีในเครื่องพิมพ์ ให้เขียนด้วยหมึกดำ และเขียนที่ละฉบับ
4. การพิมพ์ภาพลงในกระดาษควรใช้กาที่มีคุณภาพดี เมื่อพิมพ์แล้วไม่เป็นรอยย่น
5. ในตัวปริญญาบัตรฉบับที่ส่งบัณฑิตวิทยาลัยต้องไม่มีรอยลบ ชูด ชีด ฆ่า มากมายจนดูเลอะเทอะ หากจำเป็นต้องแก้ไขเล็กน้อยให้ใช้หมึกดำ และกระทำด้วยความประณีต
6. การพิมพ์ปริญญาบัตร ผู้วิจัยต้องรับผิดชอบในการจัดหาผู้พิมพ์ที่มีความชำนาญในการพิมพ์ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

รูปแบบการพิมพ์ของเนื้อหา

1. กรอบของข้อความ กรอบของข้อความในแต่ละหน้าให้มีขอบเขตดังนี้ จากขอบบนของกระดาษ ลงมาถึงข้อความบรรทัดแรกเว้นระยะ 1.25 นิ้ว จากขอบล่างของกระดาษถึงข้อความบรรทัดล่างสุดแต่ละหน้า ให้เว้นระยะ 1.0 นิ้ว จากขอบซ้ายของกระดาษถึงอักษรตัวแรกของแต่ละบรรทัดซึ่งเป็น แนวคั่นหน้า ให้เว้นระยะ 1.25 นิ้ว จากขอบขวาของกระดาษถึงอักษรตัวสุดท้ายในแต่ละบรรทัดโดยประมาณ ให้เว้นระยะ 1.0 นิ้ว

2. เลขกำกับหน้า

2.1 เลขกำกับหน้า ให้พิมพ์ไว้ที่มุมขวาตอนบน ห่างจากขอบบนของกระดาษเป็นระยะ 0.75 นิ้ว และจากริมขวาของกระดาษเป็นระยะ 1.0 นิ้ว (ตรงกับแนวอักษรตัวสุดท้ายของแต่ละบรรทัด)

2.2 เลขหน้าให้เริ่มนับ 1 ตั้งแต่หน้าแรกของบทที่ 1 เป็นต้นไปจนถึงบรรณานุกรม ภาคผนวก ดรรชนี (ถ้ามี) ส่วนเนื้อหาในส่วนแรกก่อนบทที่ 1 ถ้าจำเป็นต้องมีและต้องบอกเลขหน้า ให้ใช้ตัวอักษรบอกแทน คือ ก, ข, ค, สำหรับภาษาไทย หรือ เลขโรมันสำหรับภาษาอังกฤษ

2.3 หน้าที่สำคัญ เช่น หน้าประกาศคุณูปการ หน้าแรกของสารบัญ หน้าแรกของแต่ละบท ไม่ต้องใช้หมายเลขหรืออักษรกำกับหน้า แต่ให้นับเป็นจำนวนหน้า

2.4 หน้าที่ต้องพิมพ์ข้อความตามความยาวของกระดาษ ให้ใส่เลขหน้าในตำแหน่งเดิมที่ตรงกับหน้าอื่นๆ

2.5 หลังเลขหน้าไม่ต้องมีเครื่องหมายใดๆ

3. การจัดแบ่งบท

3.1 ปริญญาบัตรต้องมีการแบ่งบท แต่ละบทต้องมีเลขบอกบท ถ้าเป็นภาษาอังกฤษให้ใช้อักษรตัวพิมพ์ใหญ่ทั้งหมด คำว่า บทที่ และ เลขบอกบท ให้พิมพ์ที่บรรทัดแรกสุดและวางข้อความไว้ที่กึ่งกลางหน้า ชื่อของบทให้วางไว้ในบรรทัดถัดไป และวางข้อความไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษเช่นกัน

3.2 ข้อความที่เริ่มเนื้อหา ให้ห่างจากชื่อของบทลงไปสองช่วงบรรทัด

4. การเลือกตัวอักษร

4.1 ปริญญาบัตรภาษาไทย แบบตัวอักษรทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่ใช้พิมพ์ให้เลือกใช้แบบ บราววัลเลียยูพีซี (BrowalliaUPC) หรือ บราววัลเลีย นิว (Browallia New) หรือ ไดเลนเนียยูพีซี (DilleniaUPC) หรือ คอร์ดีย นิว (Cordia New) หรือ คอร์ดียยูพีซี (CordiaUPC) ก็ได้ ถ้าเลือกใช้แบบใด ก็ให้เป็นแบบเดียวกันตลอดทั้งเล่ม

4.2 ขนาดของตัวอักษรที่ใช้พิมพ์ ตัวอักษรที่เป็นเนื้อความทั่วไปให้ใช้ตัวอักษรขนาด 16 พอยต์ ตัวอักษรที่เป็นบทที่ และชื่อบทให้ใช้ขนาด 20 พอยต์ และใช้เป็นตัวหนา ตัวอักษรที่เป็นหัวข้อใหญ่พิมพ์ชิดแนวด้านซ้ายให้ใช้ขนาด 18 พอยต์ ตัวหนา และหัวข้อรอง หัวข้อย่อยให้ใช้ตัวขนาด 16 พอยต์ ตัวหนา (ดูตัวอย่างหน้า 22-26)

5. การจัดย่อหน้าและวรรคตอน

5.1 การย่อหน้าให้เว้นดังนี้ ย่อหน้าแรกเว้นระยะ 7 ตัวอักษร แล้วพิมพ์ตัวที่ 8 ย่อหน้าที่สองที่สาม หรือย่อหน้าต่อไป ให้เว้นเข้าไปอีก 3 ตัวอักษร ถ้าเป็นการพิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ การเคาะที่ระยะตัวอักษรนั้นมีความคลาดเคลื่อน จึงให้ใช้การตั้งแท็บ ถ้าเป็นอักษรแบบบราววัลเลียให้ตั้งแท็บที่ย่อหน้าแรกยาว 0.6 นิ้ว และย่อหน้าต่อไปอีกครึ่งละ 0.25 นิ้ว กล่าวคือ เลขที่ตั้งแท็บจะเป็นไปตามลำดับดังนี้ 0.6 นิ้ว, 0.85 นิ้ว, 1.10 นิ้ว ถ้าเป็นอักษรไดเลนเนีย หรือคอร์ดีย ให้ตั้งแท็บเริ่มต้นที่ 0.57 นิ้ว และระยะถัดไปเพิ่มระยะละ 0.23 นิ้ว ตามลำดับดังนี้ 0.57 นิ้ว, 0.80 นิ้ว, 1.03 นิ้ว, 1.26 นิ้ว, 1.49 นิ้ว, 1.72 นิ้ว, ...

5.2 หัวข้อใหญ่ ให้พิมพ์ที่แนวชิดซ้ายของหน้า และพิมพ์เว้นห่างสองช่วงบรรทัดจากเนื้อความในย่อหน้าก่อน

5.3 หัวข้อรอง ให้พิมพ์ที่ย่อหน้าแรก หัวข้อย่อยให้พิมพ์ที่ย่อหน้าสอง หัวข้อย่อยๆ ถัดลงไปให้พิมพ์ที่ย่อหน้าสาม หรือสี่ ไปตามลำดับ และข้อความภายใต้หัวข้อรองหรือหัวข้อย่อย ให้พิมพ์บรรทัดถัดไปจากหัวข้อนั้นเลย

5.4 หัวข้อภาษาไทยที่จำเป็นต้องมีภาษาอังกฤษกำกับ คำภาษาอังกฤษทุกคำ ให้ขึ้นต้นด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ ยกเว้นคำนำหน้านามที่อยู่ในวลีหรือประโยค คำบุพบท คำสันธาน

5.5 ข้อความในเนื้อหาบทนิพนธ์ที่จำเป็นต้องมีภาษาอังกฤษกำกับในบางส่วน ภาษาอังกฤษนั้น คำแรกให้ขึ้นต้นด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ ส่วนคำถัดๆ ไปให้ใช้ตัวพิมพ์เล็กโดยตลอด ยกเว้นชื่อเฉพาะ

5.6 ข้อความเนื้อหาที่เป็นสมการหรือสูตรที่ซับซ้อน ให้แยกลงมาพิมพ์ไว้กลางหน้ากระดาษห่างจากข้อความบนและล่างอย่างละสองช่วงบรรทัดปกติ

5.7 การใช้ตัวเลขและเครื่องหมายกำกับการจำแนกหัวข้อ ใช้ได้ 2 รูปแบบดังนี้

5.7.1 ใช้ตัวเลขและเครื่องหมายหัพภาคกำกับ เช่น

1.
 - 1.1
 - 1.1.1
 - 1.1.2
 - 1.2
 - 1.2.1
 - 1.2.2
2.
 - 2.1
 - 2.1.1
 - 2.1.2
 - 2.2
 - 2.2.1
 - 2.2.2

5.7.2 การใช้ตัวเลขและตัวอักษรกำกับหัวข้อ

1.
 - ก.
 - 1)
 - 2)
 - ข.
 - 1)
 - 2)

หรือ

1.
 - A.
 - 1)
 - 2)
 - B.
 - 1)
 - 2)

ทั้งนี้หากเลือกใช้แบบใดแบบหนึ่งแล้ว ต้องใช้แบบนี้ตลอดไปจนจบการพิมพ์ปฏิญยานินนธ์

ฉบับนั้น

การใช้เครื่องหมายวรรคตอน

การใช้เครื่องหมายวรรคตอนจะช่วยทำให้ข้อความในปฏิญยานินนธ์นั้นชัดเจนขึ้น และควรให้เป็นแบบเดียวกันตั้งแต่ต้นจนจบตามความจำเป็น ทั้งนี้นอกจากกรณีที่จะต้องใช้เครื่องหมายวรรคตอนตามที่กำหนดไว้ได้แก่

1. หลังจำนวนเลข ข้อความต่างๆ ในหน้าปกใน หน้าสารบัญ หน้าบัญชีตาราง ไม่ต้องมีมหัพภาค ปฏิญยานินนธ์ภาษาอังกฤษ หลังเครื่องหมายมหัพภาค ให้เว้นระยะสองช่วงตัวอักษรก่อนพิมพ์ข้อความต่อไป เช่น Sentences may be divided into smaller units called words. A word is the smallest part of sentence. ทั้งนี้ยกเว้นมหัพภาคหลังคำย่อต่างๆ ให้เว้นเพียง 1 ระยะ ตัวอักษรเท่านั้น เช่น See also Vol. 10, p. 284 หรือ พ.ศ. 2538

2. สำหรับคำย่อที่มีมากกว่า 1 คำติดกัน ระหว่างมหัพภาคไม่ต้องเว้นระยะ เช่น

H.R.H. Prince Chula Chakrapongse

M.A.

Ph.D.

พ.ศ.

กศ.บ.

3. สูตร สัญลักษณ์ต่างๆ ทางคณิตศาสตร์หรือวิทยาศาสตร์ ชื่อย่อของหน่วยงานต่างๆ ที่เป็นภาษาอังกฤษที่รู้จักกันแพร่หลายแล้ว ไม่จำเป็นต้องมีเครื่องหมายมหัพภาค สำหรับภาษาไทยนั้นให้ใช้ตามความนิยม เช่น BBC VOA YMCA UNESCO NIDA

4. ข้อความที่เริ่มต้นด้วยเครื่องหมายอัฒประกาศ แล้วขึ้นย่อหน้าใหม่ ให้ถือว่าเครื่องหมายอัฒประกาศเปิดนั้นเท่ากับอักษรตัวหนึ่ง ต้องพิมพ์ที่ตัวที่แปด (ย่อหน้าเข้ามา 7 ตัวอักษร)
5. การใช้ตัวเลขในปฏิญญานินนธ์ควรให้เป็นระเบียบแบบแผนเดียวกันทั้งฉบับ
6. ตัวเลขที่บอกเป็นช่วงของจำนวนนั้น จะต้องใช้จำนวนเต็มทั้งจำนวนหน้าและจำนวนหลัง เช่น 624-629 หรือ พ.ศ. 2530-2536
7. ตัวเลขสองจำนวนที่จำเป็นต้องเขียนติดกัน ให้คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค เช่น หน้า 8, 12 (หมายถึงหน้า 8 แล้วต่อหน้า 12) ยกเว้นเครื่องหมายจุลภาคที่คั่นในตัวเลขที่มีมากกว่าสามหลัก ไม่ต้องเว้นระยะ เช่น 12,586 (หมายถึงหนึ่งหมื่นสองพันห้าร้อยแปดสิบหก)

การพิมพ์อัญประกาศ

1. อัญประกาศ มี 2 ชนิด คือ อัญประกาศตรง (Direct quotation) และอัญประกาศรอง (Indirect quotation) อัญประกาศตรง หมายถึง ข้อความที่คัดมาตรงตามต้นฉบับเดิมทุกประการ ส่วนอัญประกาศรอง หมายถึง ข้อความที่แปล เก็บความ ถอดความ หรือ สรุปความ มาจากข้อความต้นฉบับที่เป็นภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศ
2. ก่อนที่จะนำอัญประกาศมาแทรกไว้ ควรมีการกล่าวนำในเนื้อเรื่องมาก่อนว่าเป็นคำของใครเกี่ยวข้องกับอย่างไรกับข้อความที่ผู้เขียนกำลังกล่าวถึง
3. อัญประกาศตรงที่มีความยาวไม่เกินสี่บรรทัด ให้ใส่ไว้ในเครื่องหมายอัฒประกาศ คือ” โดยไม่ต้องย่อหน้าใหม่หรือขึ้นบรรทัดใหม่
4. อัญประกาศตรงที่มีความยาวเกินสี่บรรทัด ให้พิมพ์แยกออกเป็นอีกย่อหน้าหนึ่ง โดยพิมพ์ห่างจากข้อความตอนบนและตอนล่างสองช่วงบรรทัดพิมพ์ปกติ ไม่ต้องมีเครื่องหมายอัฒประกาศกำกับ แต่ให้จัดข้อความหลบเข้าข้างในจากแนวคั่นหน้าด้านซ้ายมือ 3 ตัวอักษร จากแนวท้ายสุดของข้อความด้านขวามือเข้ามา 3 ตัวอักษร เช่นกัน ตัวอักษรที่พิมพ์อัญประกาศอาจลดขนาดลงเป็นขนาด 14 พอยต์ ก็ได้ (ดูตัวอย่าง หน้า 21)
5. ถ้าต้องการละข้อความบางตอนในอัญประกาศตรง ให้ใช้เครื่องหมายจุดไข่ปลาสามจุด “...” โดยก่อนและหลังจุดไข่ปลาสามจุดให้เว้นอย่างละ 1 ระยะตัวอักษร
6. อัญประกาศรอง ให้พิมพ์ต่อเนื่องรวมไปกับเนื้อหาที่กล่าวนั้น โดยไม่ต้องมีเครื่องหมายอัฒประกาศกำกับ
7. อัญประกาศที่เป็นบทร้อยกรองทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ให้จัดข้อความไว้กลางหน้ากระดาษตามรูปแบบฉันทลักษณ์ของร้อยกรองนั้นๆ ไม่ต้องใส่เครื่องหมายอัฒประกาศ แล้วบอกชื่อเจ้าของผลงานไว้ได้บทร้อยกรองนั้น ถ้าไม่ปรากฏชื่อเจ้าของผลงานให้ใช้คำว่า “ไม่ปรากฏชื่อ” ในภาษาไทย และ Anon. ในภาษาอังกฤษ
8. การใส่ตัวเลขกำกับอัญประกาศ เพื่อไปแสดงแหล่งที่อ้างในส่วนที่เป็นภาษาอังกฤษ กรณีที่เป็นอัญประกาศตรง ให้ใส่เลขกำกับไว้ท้ายเครื่องหมายอัฒประกาศปิด ถ้าเป็นอัญประกาศรองให้ใส่หมายเลขกำกับไว้

ทำยี่ชื้อบุคคลหรือองคร์กรเจ้าของผลงานที่ผู้เขียนนำมำอ้างอิงโดยยกระดบขึ้น ครึ่งตัวอักษร

ตัวอย่างอัญประกาศที่เป็นนทร้อยกรอง

กระต่ายกระต้วตื่น	แตกคน
ยุงย่องยอดยุงยล	โยกย้าย
นกเปล่านกปลีปน	ปลอมแปลก กันหา
คล่ำคล่ำคลิ่งโคลงคล้าย	คู้เคล้าคลอเคลีย

สมเด็จพระมหาสมณเจ้ากรมพระปรมานุชิตชิโนรส

Idea blazes in darkness, a lonely star.
 The witching hour is not twelve, but one.
 Pure though, in principle, some say, is near.
 Madness, but the independent mind thinks on,
 Breathing and burning, abstract as the air.

Howard Nemerou

ตัวอย่างอัญประกาศร้อยแก้วที่มีความยาวน้อยกว่า 4 บรรทัด

สมเด็จพระพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา ทรงกล่าวถึงความรู้สึกของพระองค์และพระอนุชานว่า “คล้ายกับเราได้รับการอบรมจากพ่อผ่านทางแม่ คือกลับมาเมืองไทยต้องทำงาน ตั้งแต่เล็ก เคยได้ยินแม่รับสั่งเรื่องต้องทำงานเพื่อเมืองไทยอยู่ตลอดเวลา...”¹

ตัวอย่างอัญประกาศร้อยแก้วที่มีความยาวมากกว่า 4 บรรทัด

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ทรงมีพระบรมราชโองการ โปรดเกล้าโปรดกระหม่อม สถาปนาสมเด็จพระราชชนนีศรีสังวาลย์ ขึ้นเป็น สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี ดังข้อความในพระบรมราชโองการตอนหนึ่งว่า

อนึ่งทรงพระราชดำริถึงสมเด็จพระราชชนนีว่าทรงพระคุณอันประเสริฐ ได้ทรงบำเพ็ญพระกรณียกิจอันได้บังเกิดแก่บ้านเมืองและประชาชนเป็นอันมากปรีชา มีพระหฤทัยเปี่ยมด้วยพระเมตตาคุณากรุณาธิคุณ ทรงห่วงใยในความเป็นอยู่ของประชาชนทั่วไป ได้เสด็จออกไปสอดส่องดูแลทุกข์สุขของราษฎรตามจังหวัดต่างๆ อยู่เป็นเนืองนิตย์ แม้ว่าจะเป็นท้องที่ห่างไกลทุรกันดาร ก็ทรงพระอุตสาหะเสด็จไปจนทั่วถึง โปรดให้จัดสร้างโรงเรียนชายแดนขึ้นเป็นหลายแห่งเพื่อให้เยาวชนในท้องถิ่นนั้นๆ ได้มีโอกาสศึกษาเล่าเรียน... สรรพสิริสวัสดิ์พิพัฒน์มงคลวิบุลย์ผล สกลเกียรติยศ ปราบกมไพโรจักรัฐธิดากาลเทอญ...²

ตัวอย่างการพิมพ์บทที่และชื่อบท หัวข้อใหญ่ หัวข้อรอง หัวข้อย่อย

บทที่ 1

บทนำ (อักษรขนาด 20 พอยต์)

ภูมิหลัง (หัวข้อใหญ่ อักษรขนาด 18 พอยต์)

(ข้อความทั่วไป 16 พอยต์).....

.....
.....
.....
.....
.....

(ข้อความทั่วไป 16 พอยต์).....

.....
.....
.....
.....
.....

{ เว้นห่างไป 1 บรรทัด

ความมุ่งหมายของการวิจัย (หัวข้อใหญ่ อักษรขนาด 18 พอยต์)

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ตั้งความมุ่งหมายไว้ดังนี้ (16 พอยต์)

1.
2.
3.
4.

{ เว้นห่างไป 1 บรรทัด

ความสำคัญของการวิจัย (หัวข้อใหญ่ อักษรขนาด 18 พอยต์)

.....
.....
.....
.....

ขอบเขตของการวิจัย (หัวข้อใหญ่ อักษรขนาด 18 พอยต์)

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย (หัวข้อรอง อักษรขนาด 16 พอยต์)

.....

.....

.....

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย (หัวข้อรอง อักษรขนาด 16 พอยต์)

.....

.....

.....

.....

ตัวแปรที่ศึกษา (หัวข้อรอง อักษรขนาด 16 พอยต์)

1. ตัวแปรอิสระ แบ่งเป็นดังนี้

1.1

1.1.1

1.1.2

1.2

1.2.1

1.2.2

1.2.3

2. ตัวแปรตาม ได้แก่

นิยามศัพท์เฉพาะ (หัวข้อรอง อักษรขนาด 16 พอยต์)

1. **ศัพท์ที่ 1** (หัวข้อย่อย อักษรขนาด 16 พอยต์) หมายถึง

.....

2. **ศัพท์ที่ 2** (หัวข้อรอง อักษรขนาด 16 พอยต์) หมายถึง

.....

3. **ศัพท์ที่ 3** (หัวข้อรอง อักษรขนาด 16 พอยต์) หมายถึง

.....

4. ศัพท์ที่ 4 (หัวข้อรอง อักษรขนาด 16 พอยต์) หมายถึง

.....

กรอบแนวคิดในการวิจัย (หัวข้อใหญ่ อักษรขนาด 18 พอยต์)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

สมมุติฐานในการวิจัย (หัวข้อใหญ่ อักษรขนาด 18 พอยต์)

1.

.....

2.

.....

3.

.....

4.

.....

ตัวอย่างการพิมพ์บทที่และข้อบท หัวข้อใหญ่ หัวข้อรอง หัวข้อย่อย (ต่อ)

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และได้นำเสนอตามหัวข้อต่อไปนี้

1. หัวข้อใหญ่ที่ 1
2. หัวข้อใหญ่ที่ 2
3. หัวข้อใหญ่ที่ 3
4. หัวข้อใหญ่ที่ 4

หัวข้อใหญ่ที่ 1 (ตัวอักษรหนาดำ ขนาด 18 พอยต์)

.....

หัวข้อรอง 1.1 (ตัวอักษรหนาดำ ขนาด 16 พอยต์)

.....

 ข้อย่อย 1.1.1 (ตัวอักษรปกติ ขนาด 16 พอยต์)

 ข้อย่อย 1.1.1.1.....

 ข้อย่อย 1.1.1.2.....

 ข้อย่อย 1.1.2 (ตัวอักษรปกติ ขนาด 16 พอยต์)

 ข้อย่อย 1.1.2.1.....

ตัวอย่างการพิมพ์ที่และชื่อบท หัวข้อใหญ่ หัวข้อรอง หัวข้อย่อย (ต่อ)

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1. การกำหนดประชากรและการสุ่มกลุ่มตัวอย่าง
2. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล

การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง (ตัวอักษรขนาด 18 พอยต์)

ประชากร (ตัวอักษรขนาด 16 พอยต์)

.....

.....

การเลือกกลุ่มตัวอย่าง (ตัวอักษรขนาด 16 พอยต์)

.....

.....

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (ตัวอักษรขนาด 18 พอยต์)

.....

.....

.....

ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือขึ้นที่ 1 (ตัวอักษรขนาด 16 พอยต์)

.....

.....

วิธีการหาคุณภาพเครื่องมือขึ้นที่ 1 (ตัวอักษรขนาด 16 พอยต์)

.....

.....

ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือขึ้นที่ 2 (ตัวอักษรหน้าดำ ขนาด 16 พอยต์)

.....
.....
.....

วิธีการหาคุณภาพเครื่องมือขึ้นที่ 2 (ตัวอักษรหน้าดำ ขนาด 16 พอยต์)

.....
.....
.....

การเก็บรวบรวมข้อมูล (ตัวอักษรหน้าดำ ขนาด 18 พอยต์)

.....
.....

การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล (ตัวอักษรหน้าดำ ขนาด 18 พอยต์)

1.

.....

2.

.....

3.

.....

4.

.....

5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล (ตัวอักษรปกติ ขนาด 16 พอยต์)

5.1

.....

5.2

.....

5.3

.....

การพิมพ์การอ้างอิง

โดยปกติแล้วมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒกำหนดให้ใช้รูปแบบการอ้างอิงที่จะกล่าวถึงต่อไปนี้ในการทำปริญญาโทและสาธิตปริญญาโททุกสาขาวิชา ยกเว้นสาขาวิชาทางด้านวิทยาศาสตร์ และวิทยาศาสตร์สุขภาพ อาจเลือกใช้การอ้างอิงตามระบบแวนคูเวอร์ ก็ได้

การอ้างอิงมี 2 แบบดังนี้

1. การอ้างอิงที่แยกจากเนื้อหา ซึ่งแบ่งออกเป็น
 - 1.1 การอ้างอิงที่อยู่ตอนล่างของหน้า ซึ่งเรียกว่า เชิงอรรถ
 - 1.2 การอ้างอิงที่อยู่ท้ายบท ซึ่งแยกได้ 2 ลักษณะ
 - 1.2.1 การอ้างอิงที่อยู่ท้ายบทเรียงตามลำดับการอ้างอิงสำหรับบทนิพนธ์ที่มีการแบ่งบทเป็นหลาย ๆ บท
 - 1.2.2 การอ้างอิงที่อยู่ท้ายบทเรียงตามลำดับการอ้างอิงสำหรับบทนิพนธ์ที่ไม่มีการแบ่งบท เช่น รายงานการวิจัย บทความวิชาการ
2. การอ้างอิงที่แทรกในเนื้อหา

การพิมพ์การอ้างอิงแยกจากเนื้อหาอยู่ตอนล่างของหน้า (เชิงอรรถ)

การพิมพ์ปัจจุบันมีทั้งพิมพ์ด้วยเครื่องพิมพ์ดีดและเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ การเว้นระยะระหว่างบรรทัดของการพิมพ์เชิงอรรถจะทำได้ไม่เหมือนกัน จึงควรใช้แนวทางในการพิมพ์ดังนี้

1. การพิมพ์เชิงอรรถ ให้พิมพ์ไว้ตอนล่างของหน้าแยกจากตัวเนื้อเรื่อง โดยมีเส้นขีดคั่นขวางจากแนวคั่นหน้าซ้ายมือยาวเข้ามาครึ่งหน้า เส้นขีดขวางนี้ถ้าพิมพ์ด้วยเครื่องพิมพ์ดีดให้ห่างจากข้อความบรรทัดสุดท้าย 1 ช่วงบรรทัดพิมพ์เดี่ยว และข้อความเชิงอรรถข้อความแรกให้ห่างจากเส้นขวางนี้ลงไป 1 ช่วงบรรทัดพิมพ์คู่ ถ้าใช้คอมพิวเตอร์ให้เว้นจากเส้นขวางนี้ทั้งบนและล่าง 1 ช่วงบรรทัดของเครื่อง
2. ระหว่างเชิงอรรถแต่ละเชิงอรรถ หากใช้เครื่องพิมพ์ดีดให้พิมพ์ห่างกัน 1 ช่วงบรรทัดพิมพ์คู่ ถ้าใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ให้พิมพ์ห่างกัน 1 ช่วงบรรทัดของเครื่อง
3. ตัวเลขกำกับเชิงอรรถให้ยกขึ้นครึ่งตัวอักษร แล้วให้พิมพ์อักษรตัวแรกของข้อความเชิงอรรถต่อไปเลยโดยไม่ต้องเว้นวรรค
4. บรรทัดแรกของเชิงอรรถให้เว้นเข้ามา 7 ตัวอักษร เริ่มพิมพ์ตัวที่ 8 ด้วยเลขกำกับเชิงอรรถ
5. เชิงอรรถที่มีข้อความมากกว่า 1 บรรทัด บรรทัดถัดไปให้พิมพ์ชิดแนวคั่นหน้า และเว้นห่างจากบรรทัดแรก 1 ช่วงบรรทัดพิมพ์เดี่ยวสำหรับเครื่องพิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ
6. ตัวเลขกำกับเชิงอรรถต้องตรงกับตัวเลขที่ใช้กำกับอัญประกาศหรือข้อความอ้างอิงในหน้าเดียวกัน
7. การเรียงลำดับตัวเลขกำกับเชิงอรรถให้ตั้งต้นนับหนึ่งใหม่เมื่อขึ้นหน้าใหม่

8. ข้อความในเชิงบรรณานุกรมแต่ละตอนต้องจบในหน้าเดียว ไม่ควรให้มีค้างต่อในหน้าถัดไป คำชี้แจงในเชิงบรรณานุกรมก็เช่นกันต้องอยู่ในหน้าเดียวกับข้อความเนื้อเรื่องที่คำชี้แจงนั้นกล่าวถึง
9. วัสดุอ้างอิงที่กล่าวไว้ในเชิงบรรณานุกรมทั้งหมดต้องนำไปเรียงไว้ในบรรณานุกรม
10. การพิมพ์เชิงบรรณานุกรมจากหนังสือ ให้ใช้รูปแบบดังนี้

1 ชื่อผู้แต่ง // (ปีพิมพ์) // ชื่อเรื่อง // หน้าอ้างอิง.

11. การลงชื่อผู้แต่งให้ลงชื่อ นามสกุล ตามลำดับ ทั้งที่เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ถ้ามีผู้แต่งมากกว่า 1 คน ไม่เกิน 3 คน ให้ลงชื่อทั้งหมด โดยลงตามลำดับชื่อที่ปรากฏในหน้าปกในของหนังสือหรือในแหล่งอ้างอิงอื่นที่ทำได้ ระหว่างชื่อแต่ละชื่อคั่นด้วยเครื่องหมายอัฒภาค (;) และระหว่างชื่อสุดท้ายและชื่อรองสุดท้ายให้เชื่อมด้วยคำว่า “และ” ในภาษาไทย หรือ เครื่องหมาย ampersand (&) ในภาษาอังกฤษ ถ้าผู้แต่งมากกว่า 3 คน ให้ลงชื่อคนแรก ต่อด้วยคำว่า “; และคนอื่นๆ” ในภาษาไทย หรือ “; et al.” ในภาษาอังกฤษ

12. ปีพิมพ์ให้ลงปีหลังสุดที่พิมพ์สิ่งพิมพ์นั้น ซึ่งระบุอยู่ในตัวสิ่งพิมพ์นั้นที่หน้าปกในหรือ หน้าลิขสิทธิ์ หากไม่ปรากฏให้ผู้อ้างอิงประมาณปีพิมพ์จากแหล่งอื่นๆ เช่น จากตอนท้ายของคำนำ แต่ให้ใส่เครื่องหมายคำถามไว้หลังปีพิมพ์นั้นด้วย เช่น (2518?) (1954?) ถ้าหาไม่ได้จริงๆ จึงจะใช้คำว่า “ม.ป.ป.” ในภาษาไทย หรือ “n.d.” ในภาษาอังกฤษ

13. ชื่อหนังสือถ้าพิมพ์ด้วยตัวอักษรปกติต้องขีดเส้นใต้ชื่อ หรือ พิมพ์ด้วยอักษรตัวเอน โดยไม่ต้องขีดเส้นใต้ชื่อ หรือ พิมพ์ด้วยตัวหนาโดยไม่ต้องขีดเส้นใต้ชื่อ ดังนี้

13.1 ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษต้องใช้อักษรตัวใหญ่ที่อักษรตัวแรกทุกคำ ยกเว้นคำบุพบท คำสันธาน และคำนำหน้านามที่อยู่ในประโยค ถ้าในชื่อเรื่องมีเครื่องหมายทวิภาค (:) คำขึ้นต้นหลังเครื่องหมายนี้ทุกกรณีให้ใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ เช่น

The Future of Bibliographic Instruction and Information Literacy for the Academic Librarian.

Using the Biological Literature: A Practical Guide.

13.2 หนังสือภาษาไทย แต่ตั้งชื่อเรื่องเป็นภาษาอังกฤษทั้งหมด ต้องถอดคำภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทยตามรูปแบบที่ราชบัณฑิตยสถานกำหนด ใส่ไว้ในเครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยม ต่อด้วยชื่อเรื่องภาษาอังกฤษเดิม เช่น

[วินโดวส์ 98 แอนด์ ออฟฟิศ 97] *Windows 98 & Office 97*

13.3 หนังสือภาษาไทย แต่ตั้งชื่อเรื่องเป็นภาษาอังกฤษบางส่วน ต้องถอดส่วนที่เป็นภาษาอังกฤษให้เป็นภาษาไทยตามรูปแบบที่ราชบัณฑิตยสถานกำหนด ใส่ไว้ในเครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยม แล้วต่อด้วยชื่อเรื่องภาษาอังกฤษและชื่อเรื่องส่วนที่เป็นภาษาไทย (ถ้ามี) เช่น

สร้างระบบอัตโนมัติสมบูรณ์แบบโดยใช้ [แมโครมีเดีย ออเธอร์แวร์ บาย เอ็กแซมเปิล]

Macromedia Authorware by Example

13.4 หนังสือภาษาไทยที่หน้าปกในระบุชื่อเรื่องภาษาไทยและควมชื่อเรื่องภาษาอังกฤษไว้ด้วย ให้พิมพ์ชื่อเรื่องเฉพาะภาษาไทย เช่น

การจัดการเชิงกลยุทธ์ (ในหน้าปกในพิมพ์ว่า การจัดการเชิงกลยุทธ์ Strategic Management)

14. หน้าอ้างอิงในภาษาไทยให้ลงคำว่า หน้า ภาษาอังกฤษถ้าอ้างเพียงหน้าเดียวให้ลงว่า p. ถ้าอ้างหลายหน้าให้ลงว่า pp. ถ้าไม่มีเลขหน้า แต่ข้อความปรากฏในส่วนปลีกย่อย ให้ระบุคำที่บอกส่วนปลีกย่อยนั้น เช่น คำนำ ภาคผนวก ข. บทคัดย่อ การระบุเลขหน้านั้นให้ระบุเฉพาะเลขหน้าที่ครอบคลุมเนื้อหาที่นำมาอ้างอิงเท่านั้น ถ้าไม่ปรากฏเลขหน้าในสิ่งพิมพ์ ให้ระบุว่า “ไม่มีเลขหน้า” ในภาษาไทย หรือ “unpaged” ในภาษาอังกฤษ

การเขียนเลขหน้ามีกรณีต่างๆดังนี้

หน้า 9. หรือ p. 9. (หมายถึงอ้างหน้า 9 เพียงหน้าเดียว)

หน้า 9-13. หรือ pp. 9-13. (หมายถึงอ้างหน้า 9 ถึงหน้า 13)

หน้า 9, 13. หรือ pp. 9, 13. (หมายถึงอ้างหน้า 9 แล้วมีข้อความต่ออีกที่หน้า 13)

ตัวอย่างการพิมพ์เชิงอรรถ

ก. ผู้แต่งคนเดียว

¹กิริติ บุญเจือ. (2528). *ตรรกวิทยาทั่วไป*. หน้า 22.

²หลวงวิจิตรวาทการ. (2529). *มันสมอง*. หน้า 78-80.

³John Rex. (1980). *Key Problems of Sociological Theory*. p. 80.

ข. ผู้แต่งสองคน

¹ดวงเดือน พันธุมนาวิน; และ จรรยา สุวรรณทัต. (2520). *จิตวิทยาทั่วไป*. หน้า 14.

²Louis C. Nanassy; & Charles M. Fancher. (1990). *General Business and Economics Understanding*. p. 173.

ค. ผู้แต่งสามคน

¹ขนิษฐา อุทวนิช; ยุระ เอี่ยมชื่น; และ ระเบียบ ณ กาฬสินธุ์. (2540). [แพรทิกัล อิงลิช สตรักเจอร์] *Practical English Structure*. หน้า 10-11.

²Woodworth G. Tromby; William J. Siffin; & Pensri Vayavanonda. (1976). *Thai Government and Its Settings: A Selective Annotated Bibliography*. pp. 15-18.

ง. ผู้แต่งมากกว่าสามคน

¹พิชัย บุรณสมบัติ; และคนอื่นๆ. (2529?). *ภาษาคอมพิวเตอร์*. หน้า 90-91.

²Theodore D. Fuller; et al. (1983). *Migration and Development in Modern Thailand*. pp. 91-92.

จ. ผู้แต่งใช้นามแฝง ให้ลงชื่อนามแฝงตามที่ปรากฏในหน้าปกใน เช่น

¹ไพรินทร์. (2528). *การรักษาสุขภาพและเตรียมตัวคลอด*. หน้า 66-67.

ฉ. หนังสือไม่ปรากฏผู้แต่งให้ลงชื่อเรื่องเป็นรายการแรก

¹ครุฑมารดา. (2529). หน้า 30, 42, 90.

²*Life in China*. (1983). p. 60.

หนังสือที่ในเล่มไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง แต่เป็นที่ทราบกันว่าเป็นผลงานของใคร ให้ลงชื่อผู้แต่งที่เป็นที่รู้จักนั้น

¹ศรีปราชญ์. (2467). *อนิรุทธคำฉันท์*. หน้า 81.

15. การพิมพ์เชิงอรรถจากหนังสือแปล ให้ใช้รูปแบบดังนี้

¹ชื่อผู้แต่ง.//ปีพิมพ์.//ชื่อเรื่อง.//แปลโดย ชื่อผู้แปล.//หน้า...

ตัวอย่างการพิมพ์เชิงอรรถหนังสือแปล

¹เบนจามิน สปีก; และ ไมเคิล บี. โรเทนเบิร์ก. (2536). *คู่มือดูแลสุขภาพลูกน้อยยามป่วยไข้*. แปลโดย คักดี บวร. หน้า 54.

²M. I. Sladkosky. (1981). *The Long-Road: Sino-Russian Economic Contacts from Ancient Time to 1967*. Translated by Liv Tuge. pp. 3-4.

16. สิ่งพิมพ์ที่มีลักษณะเป็นการรวมบทความ **รวมเรื่องต่างๆในเล่มเดียวกัน** ซึ่งอาจจะเป็นของผู้เขียนคนเดียวหรือหลายคนก็ได้ สิ่งพิมพ์ที่มีลักษณะดังกล่าวได้แก่ หนังสือรวมบทความวิชาการ หนังสือแจกงานศพ หนังสือสารานุกรม หนังสือรวมบทความย่อปริญญาณิพนธ์ เอกสารประกอบการประชุมทางวิชาการ หากการอ้างอิงเป็นการอ้างเพียงบางเรื่องบางตอน หรือบทใดบทหนึ่งเท่านั้น ในการเขียนเชิงอรรถให้ใช้รูปแบบดังนี้

¹ชื่อผู้เขียน.//ปีที่พิมพ์.//ชื่อบทความหรือชื่อตอน.//ใน/ชื่อหนังสือ.//หน้าที่อ้าง.

ถ้าไม่ปรากฏชื่อผู้เขียนบทความ ให้ใช้ชื่อบทความหรือชื่อตอนขึ้นก่อน เช่น

¹ฝน แสงสิงแก้ว. (2516). มนุษย์สัมพันธ์. ใน *ความรู้สำหรับประชาชนของโรงพยาบาลสมเด็จพระเจ้าพระยา*. หน้า 24-40.

²ชัย มุกตะพันธ์. (2516). คอนกรีต. ใน *สารานุกรมไทยฉบับราชบัณฑิตยสถาน เล่ม 5*. หน้า 2795-2800.

³เวลา. (2525). ใน *สารานุกรมไทยสำหรับเยาวชน เล่ม 2*. หน้า 33-36.

⁴เอ. บี. กริสโวลด์. (2537). พระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้ากรุงสยาม. แปลโดย หม่อมเจ้าสุภัทรดิศ ดิศกุล. ใน *ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมให้พิมพ์พระราชทานในงานพระราชทานเพลิงพระศพ พระเจ้าวรวงศ์เธอพระองค์เจ้าจักรพันธ์เพ็ญศิริ จักรพันธ์ ณ เมรุหลวงหน้าพลับพลาอิศริยาภรณ์ วัดเทพศิรินทราวาส วันพุธที่ 30 เดือนมีนาคม พุทธศักราช 2537*. หน้า 1-54.

⁵Fred J. Tichner (1981). Apprenticeship and Employee Training. In *The New Encyclopedia Britannica, Macropedia, V.1*. pp. 1018-1023.

⁶Fresh Hope for the Hungry. (1983). In *The Illustrated Encyclopedia of Science and the Future, V.15*. pp. 2056-2057.

⁷Peerathep Rungcheewin; et al. (1983). Factors Influencing Thai Workers' Decision to Go to Work in the Middle East Countries and Related Labor Problems. In *Population and Development Interactions in Thailand*. pp. 239-270.

ถ้าเป็นการอ้างเนื้อเรื่องโดยรวมของหนังสือทั้งเล่ม ให้ใช้ชื่อบรรณาธิการหรือผู้รวบรวมแทนชื่อผู้แต่งได้ และระบุคำว่าบรรณาธิการหรือผู้รวบรวมไว้หลังชื่อ เช่น

⁸อุทัย มุลศิลป์; และ โกวิท วงศ์สุรวัฒน์, บรรณาธิการ. (2526). *การปฏิวัติครั้งสำคัญของโลก*. หน้า 78-80.

17. หนังสือที่ออกในนามหน่วยงานราชการระดับ กระทรวง ทบวง กรม รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานอิสระอื่น และองค์กรต่างๆ เช่น สมาคม มูลนิธิ บริษัท ให้ใช้ชื่อหน่วยงานนั้นๆเป็นชื่อผู้แต่งได้ ถ้าเอกสารออกในนามหน่วยงานระดับกระทรวง โดยที่เนื้อหาของเอกสารกล่าวถึงเรื่องที่ครอบคลุมกิจการของกระทรวงนั้น ให้ใช้ชื่อกระทรวง แต่ถ้าเนื้อหาหากกล่าวเฉพาะงานของกรมใดกรมหนึ่งของกระทรวงนั้น ให้ใช้ชื่อกรมนั้นเป็นรายการผู้แต่ง ถ้ามีชื่อหน่วยงานย่อยไปกว่ากรมก็ให้ลงชื่อกรมเป็นผู้แต่ง ส่วนชื่อหน่วยงานย่อยนั้นให้ลงเป็นหน่วยงานที่จัดพิมพ์ในบรรณานุกรม

ตัวอย่าง

¹กระทรวงสาธารณสุข. (2524). *โครงการวิจัยศึกษาต้นทุนของสถานบริการสาธารณสุขในชนบท*. หน้า 3-4.

2มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. (2538). *บทคัดย่อปฏิญญานิพนธ์ระดับดุขุฎิบัณฑิตและระดับปฏิญญามหาบัณฑิต ปีการศึกษา 2537*. หน้า 3-5.

3สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. (2528). *รายงานการวิเคราะห์โอกาสในการศึกษาต่อระดับมัธยมศึกษา ปีการศึกษา 2524-2526*. หน้า 30-34.

4การปิโตรเลียมแห่งประเทศไทย. (2528). *ความรู้เรื่องปิโตรเลียม*. หน้า 7.

สำหรับชื่อของสถาบัน หน่วยงานอื่นๆ หากมีข้อสงสัย ให้ตรวจสอบดูจากบัตรรายการหรือรายการค้นในคอมพิวเตอร์ของสำนักหอสมุดกลาง ได้

18. **เอกสารที่ไม่เป็นเล่ม** เช่น เอกสารประกอบคำสอน แผ่นพับ ให้ระบุคำบอกลักษณะสิ่งพิมพ์นั้นไว้หลังชื่อเรื่อง เช่น

1สมบูรณ พวรรณภพ. (2530?). *สรุปคำบรรยายวิชาศึกษา 171-การศึกษาไทย*. (เอกสารประกอบคำสอน). หน้า 3-5.

2มหาวิทยาลัยมหิดล. (2530). *นิทรรศการ สู่สันติภาพ*. (แผ่นพับ). ไม่ปรากฏเลขหน้า.

19. **คำสั่ง ประกาศ ของหน่วยงานต่างๆ ใช้รูปแบบดังนี้**

1ชื่อสถาบันหรือหน่วยงานเจ้าของคำสั่ง. (ปี, วัน เดือนของคำสั่งหรือประกาศ). *ชื่อคำสั่งหรือประกาศ*.

ตัวอย่าง

1กระทรวงศึกษาธิการ. (2515, 9 กันยายน). *คำสั่งที่ ศธ.030303/1462 เรื่อง เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ เป็นวิชาเอกในระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง*.

2มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. (2539, 28 กุมภาพันธ์). *ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง ปฏิทินการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2539*.

20. **รูปแบบการพิมพ์เชิงบรรณจากวารสาร มีดังนี้**

ภาษาไทย

1ชื่อ/ชื่อสกุลผู้เขียนบทความ. //(ปี, /วัน/เดือน) //ชื่อบทความ. //ชื่อวารสาร. //ปีที่(ฉบับที่): / หน้าที่ย่าง.

ภาษาอังกฤษ

2ชื่อต้น/ชื่อกลาง/ชื่อสกุลของผู้เขียนบทความ. //(ปี, /เดือน/วัน) //ชื่อบทความ. //ชื่อวารสาร. //ปีที่(ฉบับที่): / หน้าที่ย่าง.

ถ้าไม่มีชื่อผู้เขียน ให้นำชื่อบทความขึ้นเป็นรายการแรก ดังนี้

1.ชื่อบทความ.//ปี./วัน/เดือน.//ชื่อวารสาร./ปีที่(ฉบับที่):/หน้าที่อ้าง.

รายละเอียดการลงรายการส่วนต่างๆ มีดังนี้

- ชื่อผู้เขียนบทความ** ใช้กฎเกณฑ์เดียวกับการพิมพ์เชิงบรรณการเรื่องการลงชื่อผู้แต่งสิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือที่กล่าวมาแล้วข้างต้น
- ปีพิมพ์, วัน เดือน** วารสารภาษาไทยให้ลงปี พ.ศ. วารสารภาษาอังกฤษให้ลงปี ค.ศ. ชื่อเดือนให้ลงชื่อเต็ม เช่น มกราคม-มีนาคม (ไม่ใช่ ม.ค.-มี.ค.) ภาษาอังกฤษคำบอกช่วงระยะเวลาการออกวารสารอาจไม่ใช่ชื่อเดือน แต่ใช้เป็นคำบอกฤดูกาลก็ได้ เช่น Winter, Summer วารสารที่ออกเป็นรายปักษ์ อาจมีวันที่กำกับด้วย หรืออาจมีคำบอกเป็นช่วงการออก คือ ปักษ์แรก ปักษ์หลัง แทนวันที่ก็ได้
- ชื่อบทความ** ชื่อบทความ ถ้าเป็นบทความภาษาอังกฤษ คำสำคัญของชื่อบทความทุกคำให้ขึ้นต้นด้วยอักษรตัวใหญ่
- ชื่อวารสาร** ให้ใช้ชื่อวารสารตามที่ปรากฏในหน้าสารบัญของวารสาร วารสารใดมีคำว่าวารสารนำหน้าให้ใส่คำวารสารนั้นลงไปด้วย แม้ว่าบางรายการจะพิมพ์คำว่าวารสารด้วยอักษรตัวเล็กกว่าชื่อสำคัญก็ตาม เช่น *วารสารศึกษาศาสตร์สาร* (ที่หน้าปกมีเฉพาะคำว่า *ศึกษาศาสตร์สาร*) *วารสารครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย* (ที่หน้าปกคำวารสาร พิมพ์ด้วยตัวเล็กกว่าคำว่า *ครุศาสตร์* และไม่มีคำว่า *จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย* แต่ที่หน้าปกในมีคำว่า *จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย* อยู่ด้วย) ชื่อวารสารภาษาอังกฤษ อักษรตัวแรกของคำสำคัญต้องใช้ตัวใหญ่และต้องเขียนเต็มคำ ห้ามใช้คำย่อ เช่น *Journal of Chemical Education* (ห้ามใช้ *Journal of chemical education* หรือ *J. Chem. Ed.*) *Health Education Quarterly* (ห้ามใช้ *Health education quarterly* หรือ *Health Ed Q.*)
- ตัวเลขบอกปีที่(ฉบับที่)** ปกติวารสารโดยทั่วไปจะมีตัวเลขบอกปีที่ ฉบับที่ ให้เขียนตัวเลขปีที่ตามด้วยฉบับที่ในวงเล็บ หากวารสารใดมีเฉพาะตัวเลขปีที่อย่างเดียวหรือฉบับที่อย่างเดียว ให้ลงตัวเลขนั้นเท่าที่มี ถ้ามีเฉพาะปีที่ ลงเลขปีที่โดยไม่มีวงเล็บ ถ้ามีเฉพาะเลขฉบับที่ ลงเลขฉบับที่ในวงเล็บ วารสารบางชื่อ คำว่าฉบับที่บางครั้งใช้เป็นคำแทน เช่น ฉบับปฐมฤกษ์ ภาคเรียนที่สอง ก็ให้ใช้คำนั้นๆ แทนเลขฉบับที่ ถ้าไม่มีเลขทั้งปีที่และฉบับที่ ให้เว้นไป และลงรายการหน้าต่อไปเลย โดยระบุคำว่าหน้า ต่อด้วยเลขหน้า
- เลขหน้า** ให้ระบุเลขหน้าที่ตีพิมพ์บทความที่นำมาอ้าง

ตัวอย่าง

¹พนม พงษ์ไพบูลย์. (2539, มิถุนายน). เงื่อนไข 10 ประการ เพื่อการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน. *วารสารบรรณศาสตร์*. 11(1): 1-6.

²ขจิตร์ตัน ปุณพันธ์ุณาย. (2539, 5 พฤศจิกายน). โรคคอกาสุขของคนไทย. *มติชนสุดสัปดาห์*. 17(846): 62.

(วารสารนี้ออกรายักษ์ มีเลขวันที่ด้วย)

³นิตยา เงินประเสริฐศรี. (2544, มกราคม-มิถุนายน). องค์การแหวนอน. *วารสารสังคมศาสตร์ และมนุษยศาสตร์*. 27: 37-42.

(วารสารนี้เป็นของ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีตัวเลขบอกปีที่เท่านั้น)

⁴สุชาติ พงษ์พานิช. (2541, มิถุนายน-ธันวาคม). กลวิธีการอ่านเร็วอย่างเข้าใจ. *วารสาร- ดงแม่หางเมือง*. (2): 58-75.

(วารสารนี้เป็นของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏนครสวรรค์ ออกเป็นรายภาคเรียน มีตัวเลข บอกฉบับที่เท่านั้น)

⁵สงบ ลักษณะ. (2542, พฤษภาคม-2543, มีนาคม). ปฏิรูปหลักสูตรที่สอดคล้องกับร่างพระราช- บัญญัติการศึกษาแห่งชาติ. *วารสารกองการศึกษาเพื่อคนพิการ*. 1(ฉบับปฐมฤกษ์): 29-32.

(วารสารนี้เป็นของกองการศึกษาเพื่อคนพิการ กรมสามัญศึกษา กำหนดออกปีละฉบับ ฉบับแรกสุด ระบุว่า เป็นฉบับปฐมฤกษ์ ปีที่ 1 และคาบเวลาของวารสารฉบับแรกคลุมตั้งแต่เดือน พฤษภาคม 2542 ถึง มีนาคม 2543)

⁶โชติรส โกวิทวัฒน์พงษ์. (2544). รู้จักน้ำ-เข้าใจชีวิต รักชีวิต-ถนอมน้ำ. *วารสารสังคมศาสตร์*. หน้า 4-29.

(วารสารนี้เป็นของคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ กำหนดออกปีละฉบับ ไม่มีตัวเลขบอกปีที่ และฉบับที่)

⁷2 กระแสความคิดรับนักเรียน ม.1 ปี '40 สอบไม่สอบ...วัดวิสัยทัศน์ผู้บริหาร ศธ. (2539, 5 พฤศจิกายน). *มติชนสุดสัปดาห์*. 17(846): 19.

(บทความนี้ไม่ปรากฏชื่อผู้เขียน)

⁸Kirk Doran. (1996, January). Unified Disparity: Theory and Practice of Union Listing. *Computer in Libraries*. 16(1): 39-42.

21. รูปแบบการพิมพ์เชิงอรรถบทความหรือความเห็นจากคอลัมน์ในหนังสือพิมพ์ มีดังนี้

¹ชื่อผู้เขียน//ปีพิมพ์,/วันที่/เดือน)//ชื่อบทความหรือชื่อหัวข้อในคอลัมน์//ชื่อหนังสือพิมพ์//หน้าที่ตีพิมพ์บทความ.

ตัวอย่าง

- 1 ประสงค์ ฤษะนันท์. (2539, 17 ตุลาคม). การบังคับใช้แรงงาน รูปแบบที่ยังคงอยู่. *มติชน*. หน้า 21.
- 2 เนมโมนิค. (2539, 15 ตุลาคม). อีก 4-5 ปีจะได้เห็นผู้บริโภคมึ่คุณภาพ. *มติชน*. หน้า 17.
- 3 D. Goldman. (1985, May 21). New Focus on Multiple Personality. *New York Times*. pp. C1, C6.

22. รูปแบบการพิมพ์เชิงอรรถ ข่าจากหนังสือพิมพ์ มีดังนี้

- 1 พาดหัวข่าวหรือหัวข้อข่าว. //(ปี,/วัน/เดือน)//ชื่อหนังสือพิมพ์//หน้าที่อ้างอิง.

ตัวอย่าง

- 1 กรม. นัดสั่งลาอหุมติแก่งเสื่อเต้น. (2539, 21 พฤศจิกายน). *เดลินิวส์*. หน้า 3.

23. รูปแบบการพิมพ์เชิงอรรถจากราชกิจจานุเบกษา มีดังนี้

- 1 ชื่อกฎหมาย. //(ปี,/วัน/เดือน)//ราชกิจจานุเบกษา. //เล่ม... /ตอนที่... //หน้าที่ตีพิมพ์.

ตัวอย่าง

- 1 พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2527. (2527, 12 ตุลาคม). *ราชกิจจานุเบกษา*. เล่ม 101 ตอนที่ 144. หน้า 1-13.
- 2 ประกาศกระทรวงการคลังเรื่อง การกู้เงินจากรัฐบาลเบลเยียม. (2524, 21 พฤศจิกายน). *ราชกิจจานุเบกษา*. เล่ม 98 ตอนที่ 193. หน้า 3.

24. รูปแบบการพิมพ์เชิงอรรถจากการสัมภาษณ์ ให้ใช้รูปแบบดังนี้

ภาษาไทย

- 1 ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์. (ปี, วันเดือนที่สัมภาษณ์). สัมภาษณ์โดย (ชื่อผู้สัมภาษณ์, ที่ ... (ระบุสถานที่ที่สัมภาษณ์))

ภาษาอังกฤษ

- 2 Name of Interviewee. (Year, month date). Interview by (Name of interviewer) at ... (place of interview).

ตัวอย่าง

- 1 โรจน์ งามแมน. (2545, 15 เมษายน). สัมภาษณ์โดย สันติ อิมใจจิตต์ ที่สำนักงานหนังสือพิมพ์ไทยโพสต์.

²Jennifer Cartwright. (1996, November 8). Interview by Pisit Chotsawad, at Magic Lamp Company Ltd.

25. รูปแบบการพิมพ์เชิงอรรถจากรายการวิทยุหรือโทรทัศน์ ให้ใช้รูปแบบดังนี้

¹ผู้พูด //(ปี, วันเดือนที่ออกอากาศ). ชื่อเรื่องเฉพาะตอน, /ชื่อรายการ //สถานที่ออกอากาศ // เวลาที่ออกอากาศ.

ถ้ารายการไม่มีผู้พูดเป็นหลัก ให้ลงชื่อเรื่องเฉพาะตอนขึ้นก่อน และถ้าไม่มีชื่อเรื่องเฉพาะตอน ให้ลงด้วยชื่อรายการ เช่น

ตัวอย่าง

¹ม.ร.ว. ถนัดศรี สวัสดิวัตน์. (2538, 26 มีนาคม). *ครอบครัววาล*. สถานีวิทยุ ททบ เอฟ.เอ็ม. 9.00-10.00น.

²หนังใหญ่เทิดค่า ครั้งที่ 2. (2530, 10 พฤศจิกายน). *อยู่อย่างไทย*. สถานีโทรทัศน์สี ช่อง 9 อ.ส.ม.ท. 18.52-19.22 น.

26. รูปแบบการพิมพ์เชิงอรรถจากสื่อโสตทัศน์ ประเภทภาพยนตร์ ภาพเลื่อน ภาพนิ่ง แผนที่ และวีดิทัศน์ ให้ใช้รูปแบบดังนี้

¹ชื่อเรื่อง //(ปีที่ผลิต) //(ชนิดของวัสดุ).

ตัวอย่าง

¹ *हनोनพยาศิในประเทศไทย*. (2518?). (ภาพยนตร์).

² *เทคนิคการถ่ายภาพ*. (2532?). (ภาพเลื่อน).

³ *การเลี้ยงไก่ไข่*. (2525?). (วีดิทัศน์).

⁴ *แผนที่กรุงเทพมหานคร*. (2523). (แผนที่).

⁵ *สมโภชกรุงรัตนโกสินทร์ 200 ปี*. (2525). (ภาพนิ่ง).

⁶ *Brass Instruments of the Symphony Orchestra*. (1975). (Slide).

⁷ *The Middle East*. (n.d.). (Map).

⁸ *The DNA Story*. (1981?). (Videotape).

27. รูปแบบการพิมพ์เชิงอรรถจากสื่อโสตทัศน์ ประเภทแถบบันทึกเสียง แผ่นเสียง แผ่นซีดี ให้ใช้รูปแบบดังนี้

1 ชื่อผู้บรรยายหรือผู้พูดหรือผู้ขับร้อง (ถ้ามี) // (ปีที่ผลิต) // ชื่อของวัสดุ // (ประเภทของวัสดุ).

ถ้าไม่มีผู้บรรยายหรือผู้พูดหรือผู้ขับร้อง ให้ลงชื่อวัสดุขึ้นก่อน ตามด้วยปีที่ผลิต และประเภทของวัสดุ

ตัวอย่าง

1 ลิปพนธ์ เกตุทัต. (2536). *บทบาทของนักวิจัยในสังคมปัจจุบัน*. (เทปตลับ).

2 อรวี ลัจจานนท์. (2539). *เพชรน้ำหนึ่ง ชุดที่ 3 รักต้องห้าม*. (ซีดี).

3 โทมัส โรเจอร์สัน และเพลงอื่นๆ. (2504). (แผ่นเสียง).

4 Rebecca M. Dauer. (1993). *Accurate English: A Complete Course in Pronunciation*. (Cassette Tape).

5 *Mozart Greatest Hits*. (n.d.). (Cassette Tape).

28. ถ้าวัสดุอ้างอิงนั้นเป็นหนังสือหรือบทความจากวารสาร แต่ได้มาจากวัสดุย่อยส่วน ให้ระบุคำบอกชนิดของวัสดุนั้นไว้ต่อจากชื่อเรื่องหรือชื่อวารสาร แล้วแต่กรณี เช่น

1 นิทานโบราณว่าด้วยราชสีห์กับช้าง. (2417, กรกฎาคม). *ดุริยฉันท*. (ไมโครฟิล์ม). 1 : 48-52.

2 Asian Center of Educational Innovation for Development, Bangkok and Science Center, University of the Philippines. (1976). *Science in Basic Functional Education: Links with Real-Life Situation Report Technical Working Group Meeting, Manila, 1975*. (Microfiche).

29. รูปแบบการพิมพ์เชิงอรรถจากแหล่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ มีรูปแบบดังนี้

1 ชื่อผู้แต่ง // (ปีที่ผลิตหรือปีที่สืบค้น) // ชื่อเรื่อง // (ประเภทของแหล่งข้อมูล)

ตัวอย่างแหล่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์แบบออนไลน์ที่เป็นหนังสือ

1 Eric J. Davies; Stella Wisdom; & Claire Creaser. (2000). *Out of Sight but Not Out of Mind: Visually Impaired People's Perspectives of Library and Information Services*. (Online).

2 *Library Research Tutorial*. (2000). (Online).

ตัวอย่างแหล่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์แบบออนไลน์ที่เป็นวารสาร

3 David Bearman. (2000, December). Intellectual Property Conservancies. *D-Lib Magazine*. (Online).

ตัวอย่างแหล่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์แบบซีดีรอมที่เป็นวารสาร

⁴J. Burke. (1992, January/February). Children's Research and Methods: What Media Researchers are Designed. *Journal of Advertising Research*. (CD-ROM).

การแสดงรายละเอียดของแหล่งข้อมูลจะปรากฏในส่วนที่เป็นบรรณานุกรมตอนท้ายของปริญา-
นิพนธ์ ซึ่งคำอธิบายรายละเอียดการเขียนบรรณานุกรมของแหล่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้ดูที่หัวข้อการพิมพ์
บรรณานุกรม

30. การพิมพ์เชิงบรรณของวัสดุอ้างอิงที่มีการอ้างมากกว่า 1 ครั้ง ภายในหน้าหนึ่งๆ หรือบทหนึ่งๆ
ถ้ามีการอ้างอิงวัสดุสารสนเทศชิ้นเดียวกันมากกว่า 1 ครั้ง ในการพิมพ์เชิงบรรณครั้งที่สองหรือครั้งถัดๆ ไปนั้น ไม่
จำเป็นต้องพิมพ์เต็มรูปแบบดังที่กล่าวมาแล้วข้างต้น หากแต่มีวิธีการเขียนแบบย่อตามกรณีต่างๆ ดังต่อไปนี้

30.1 อ้างอิงวัสดุเดียวกันต่อเนื่องกันโดยไม่มีรายการอ้างอิงของวัสดุชิ้นมาคั้น ในการพิมพ์
เชิงบรรณครั้งถัดไป ให้ใช้คำว่า *แหล่งเดิม*. สำหรับภาษาไทย หรือ *Ibid.* สำหรับภาษาอังกฤษ เช่น

¹กิริติ บุญเจือ. (2528). *ตรรกวิทยาทั่วไป*. หน้า 22.

²*แหล่งเดิม*. หน้า 30-31.

³Theodore D. Fuller; et al. (1983). *Migration and Development in Modern Thailand*.
pp. 91-92.

⁴*Ibid.* p. 47.

30.2 อ้างอิงวัสดุเดียวกัน แต่ต่างหน้ากัน และมีรายการอ้างอิงของวัสดุชิ้นมาคั้น ในการพิมพ์
เชิงบรรณครั้งถัดไป ให้พิมพ์ชื่อผู้แต่ง ปีที่พิมพ์ ต่อด้วยคำว่า *เล่มเดิม*. สำหรับภาษาไทย หรือคำว่า *op. cit.*
สำหรับภาษาอังกฤษ ตามด้วยเลขหน้าที่อ้าง เช่น

¹ดวงเดือน พันธุมนาวิน; และ จรรยา สุวรรณทัต. (2520). *จิตวิทยาเบื้องต้น เล่ม 1*. หน้า 14.

²หลวงวิจิตรวาทการ. (2529). *มันสมอง*. หน้า 78-80.

³ดวงเดือน พันธุมนาวิน; และ จรรยา สุวรรณทัต. (2520). *เล่มเดิม*. หน้า 20.

⁴John Rex. (1980). *Key Problems of Sociological Theory*. p. 81.

⁵G. P. Mishra. (1982). *Dynamics of Rural Development in Village India*. p. 125.

⁶John Rex. (1980). *op. cit.* p. 101.

30.3 อ้างอิงวัสดุเดียวกัน หน้าเดียวกัน แต่มีรายการอ้างอิงของวัสดุชิ้นมาคั้น ในการพิมพ์
เชิงบรรณครั้งถัดไป ให้พิมพ์ชื่อผู้แต่ง ปีที่พิมพ์ ต่อด้วยคำว่า *หน้าเดิม*. สำหรับภาษาไทย หรือคำว่า *loc. cit.*

สำหรับภาษาอังกฤษ เช่น

¹เสฐียรโกเศศ. (2515). *วัฒนธรรม*. หน้า 72.

²พะยอม แก้วกำเนิด. (2525). ความหมายของวัฒนธรรม. ใน *ห้องสมุดกับวัฒนธรรม*. หน้า 3.

³เสฐียรโกเศศ. (2515). *หน้าเดิม*.

⁴Thomas E. Anastasi. (1982). *Listen! Techniques for Improving Communication Skills*. p. 11.

⁵Robert W. Olsen. (1980). *The Art of Creative Thinking*. p. 114.

⁶Thomas E. Anastasi. (1982). *loc. cit.*

31. **การพิมพ์เชิงอรรถจากแหล่งข้อมูลทุติยภูมิ** การอ้างอิงนั้นผู้วิจัยควรอ้างอิงจากแหล่งข้อมูลปฐมภูมิ (Primary sources) กรณีที่ไม่สามารถหาแหล่งปฐมภูมิได้ เช่น หนังสือนั้นเป็นหนังสือเก่ามาก หาตัวเล่มจากห้องสมุดต่าง ๆ ไม่ได้ กรณีนี้ให้บอกแหล่งข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary sources) คือหนังสือที่ผู้วิจัยไปค้นนั้นแล้วบอกแหล่งข้อมูลปฐมภูมิไว้ในวงเล็บ ดังตัวอย่าง

¹ประภา สีอำไพ. (2535). *พื้นฐานการศึกษาทางศาสนาและจริยธรรม*. หน้า 164. (อ้างอิงจาก เสฐียร โปธินันทะ. (2496). *ประวัติศาสตร์พระพุทธศาสนา*. หน้า 27, 370-374.)

²อมรา พงศาพิชญ์. (2534). *วัฒนธรรม ศาสนา และชาติพันธุ์: วิเคราะห์สังคมไทยแนวมานุษยวิทยา*. หน้า 81. (อ้างอิงจาก Clyde Lluckhohn. (1951). *Values and Value Orientations in the Theory of Action*.)

³Charles R. Adrian & Charles Press. (1976). *The American Political Process*. p. 181. (citing Vernon L. Parrington. (1930). *Main Current of American Thought*. p. 262.)

ตัวอย่างการอ้างอิงแยกจากเนื้อหาอยู่ตอนล่างของหน้า

เนื้อหาที่เรียบเรียง

.....

..... 1

..... 2

..... 3

..... 4

..... 5

..... 6

..... 7

¹อุบล เรียงสุวรรณ; และคนอื่นๆ. (2509). *วิชาชุดक्रमมัธยม ตอนที่ 2 หลักการสอนและวิธีสอนวิชา* เฉพาะ. หน้า 31.

²Billian Gray; & Bora Reese. (1967). *Teaching Children to Read*. pp. 9-10.

³Lawrence E. Hafner. (1968). *Improving Reading in Secondary School*. p. 3.

⁴George B. Schick, ed. (1966). *National Reading Conference, New Frontiers in College Adult Reading: 15th Yearbook of Conference*. p. 4.

⁵Hyber Bustace Broom; et al. (1951). *Effective Reading Instruction*. p. 5.

⁶Rebecca N. Vallette. (1967). *Modern Language Teaching*. p. 129.

⁷*Ibid.* pp. 130-132.

การพิมพ์การอ้างอิงที่อยู่ท้ายบทเรียงตามลำดับการอ้างอิง สำหรับบทนิพนธที่มีการแบ่งบทเป็น

หลายๆ บท

การพิมพ์การอ้างอิงที่อยู่ท้ายบทเรียงตามลำดับการอ้างอิง สำหรับบทนิพนธที่มีการแบ่งบทเป็นหลายๆ บท การพิมพ์การอ้างอิงแบบนี้ใช้หลักเกณฑ์เหมือนกับการพิมพ์เชิงบรรณคดีที่กล่าวมาแล้วทั้งหมด เพียงแต่การอ้างอิงนี้จะพิมพ์รายการอ้างอิงไว้ท้ายบทต่อเนื่องกันโดยตลอดจนจบรายการอ้างอิงที่ปรากฏในบทนั้นๆ ผิดกับการพิมพ์เชิงบรรณคดีที่มีรายการอ้างอิงที่ปรากฏเฉพาะในหน้านั้นๆ ถ้ามีการอ้างอิงวัสดุของผู้แต่งคนเดียวกันมากกว่า 1 รายการ และวัสดุนั้นตีพิมพ์หรือผลิตในปีเดียวกันให้ใส่อักษร ก, ข, ค, ... กำกับไว้ท้ายปีพิมพ์สำหรับภาษาไทย หรือใช้ a, b, c, ... กำกับไว้ท้ายปีพิมพ์สำหรับภาษาอังกฤษ โดยวัสดุที่อ้างขึ้นแรก ใช้ ก หรือ a ขึ้นต่อไป ใช้ ข และ ค หรือ b และ c ไปตามลำดับ

ตัวอย่างการอ้างอิงที่อยู่ท้ายบท เรียงตามลำดับการอ้างอิง

เนื้อหาที่เรียบเรียง

.....

..... 1

..... 2

..... 3

..... 4

.....

..... 5 6

..... 7

.....

.....

การอ้างอิง

¹อุบล เรียงสุวรรณ; และคนอื่นๆ. (2509). *วิชาชุดครุมัธยม ตอนที่ 2 หลักการสอนและวิธีสอน* วิชาเฉพาะ. หน้า 31.

²Billian Gray; & Bora Reese. (1967). *Teaching Children to Read*. pp. 9-10.

³Lawrence E. Hafner. (1968). *Improving Reading in Secondary School*. p. 3.

⁴George B. Schick, ed. (1966). *National Reading Conference, New Frontiers in College Adult Reading: 15th Yearbook of Conference*. p. 4.

⁵Hyber Bustace Broom; et al. (1951). *Effective Reading Instruction*. p. 5.

⁶Rebecca N. Vallette. (1967). *Modern Language Teaching*. p. 129.

⁷*Ibid.* pp. 130-132.

.....

การพิมพ์การอ้างอิงที่อยู่ท้ายบทเรียงตามลำดับการอ้างอิงสำหรับบทนิพนธ์ที่ไม่มีการแบ่งบท

การพิมพ์การอ้างอิงแบบนี้จะมีลักษณะเป็นรูปแบบการอ้างอิงและบรรณานุกรมปนกัน ดังนี้

1. การพิมพ์การอ้างอิงจากหนังสือมีรูปแบบดังนี้

1 ชื่อผู้แต่ง.//ปีพิมพ์.//ชื่อเรื่อง.//สถานที่พิมพ์:ชื่อสำนักพิมพ์หรือผู้จัดพิมพ์หรือโรงพิมพ์.//หน้าที่อ้างอิง.

2. รูปแบบการพิมพ์การอ้างอิงจากวารสาร หนังสือพิมพ์ รูปแบบจะเหมือนกับการพิมพ์เชิงอรรถ
ทุกประการ

3. รูปแบบการพิมพ์การอ้างอิงจากวัสดุสื่อโสตทัศนต่างๆ ให้เพิ่มรายการเกี่ยวกับสถานที่ผลิต และ
ผู้ผลิต ไว้ต่อจากชื่อวัสดุ นอกนั้นเหมือนกับการพิมพ์เชิงอรรถเช่นกัน

ตัวอย่างการพิมพ์การอ้างอิงท้ายบทสำหรับบทนิพนธ์ที่ไม่มีการแบ่งบท

เนื้อหาที่เรียบเรียง

.....

..... 1

..... 2

.....

..... 3

..... 4

..... 5

.....

การอ้างอิง

¹ ก่องแก้ว วีระประจักษ์. (2529). *จารึกในประเทศไทย เล่ม 4*. (กรุงเทพฯ: หอสมุดแห่งชาติ กรมศิลปากร). หน้า 18.

² ยอร์จ เซเดย์. (2469). *ตำนานพระพิมพ์*. (พระนคร: โรงพิมพ์โสภณพิพรรฒธนากร). หน้า 22.

³ ศรีศักดิ์ วัลลิโภดม. (2537, มกราคม). พระเครื่อง(ราง) พุทธบูชา หรือ พุทธพาณิชย์. *ศิลปวัฒนธรรม*. 15(3): 77

⁴ ยอร์จ เซเดย์. (2469). *เล่มเดิม*. หน้า 4.

⁵ *แหล่งเดิม*. หน้า 16.

.....

การพิมพ์การอ้างอิงที่แทรกในเนื้อหา

รูปแบบการเขียนการอ้างอิงแบบนี้มีลักษณะเป็นข้อความในวงเล็บแทรกอยู่ในเนื้อหาของบทนิพนธ์ตรงที่มีการนำเอาข้อความมาอ้างอิง รูปแบบการเขียนการอ้างอิงแบบนี้ ประกอบด้วย (ชื่อผู้แต่ง./ปีที่พิมพ์./หน้าที่อ้างอิง) และมีกฎปลีกย่อยเพิ่มเติมเกี่ยวกับรูปแบบอีกดังนี้

1. ผู้แต่งชาวไทยให้ลงชื่อ นามสกุลตามปกติ ถ้ามีคำนำหน้าแสดงบรรดาศักดิ์ เชื้อพระวงศ์ฐานะอันเนื่องมาจากการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้ลงคำเหล่านั้นไว้ด้วย ส่วนผู้แต่งชาวตะวันตก หรือ ชาตินิยมเรียกชื่อเป็นทางการด้วยชื่อสกุล ให้ลงเฉพาะชื่อสกุลเท่านั้น เช่น (อมรา พงศาพิชญ์. 2534: 64-65); (พระยาอนุমানราชชน. 2531: 14); (Davies. 1969: 15) ; (Rabieb Nakalasin. 1989: 7)

2. ผู้แต่ง 2 คนให้ลงชื่อทั้ง 2 คน ระหว่างคนที่หนึ่งและคนที่สองให้คั่นด้วย ";" และ" ในภาษาไทย หรือ ";" & " ในภาษาอังกฤษ เช่น (จินตนา แจ่มเมฆ; และ อรอนงค์ นัยวิกุล. 2527: 112-114); (Wierma; & Jurs. 1990: 80-83)

3. ผู้แต่ง 3 คน ให้ลงชื่อทั้งสามคน ระหว่างคนที่หนึ่งและสอง ให้คั่นด้วยอักษร (& ;) ระหว่างคนที่สองและคนที่สามคั่นด้วย ";" และ" ในภาษาไทย หรือ ";" & " ในภาษาอังกฤษ เช่น (ศิริวรรณ เสรีรัตน์; ปริญญ์ ลักษิตานนท์; และ สุภากร เสรีรัตน์. 2533 : 212); (Sharp; Register; & Lefteich. 1990: 340-343)

4. ผู้แต่งมากกว่า 3 คน ให้ลงเฉพาะชื่อคนแรก ตามด้วย “; และคนอื่นๆ” สำหรับภาษาไทย และ “; et al.” ในภาษาอังกฤษ เช่น (สุมน อมรวิวัฒน์; และคนอื่นๆ. 2534: 64); (Enger; et al. 1989: 8)

5. ผลงานที่อ้าง ถ้าเป็นหนังสือภาษาไทยที่แปลมาจากภาษาต่างประเทศ และในหนังสือบอกชื่อผู้แต่งเดิมไว้ด้วย ให้ลงชื่อผู้แต่งเดิม สะกดเป็นภาษาไทย ถ้าเป็นคนไทย ให้ลงทั้งชื่อต้นและชื่อสกุล ถ้าเป็นชาวต่างชาติให้ลงเฉพาะชื่อสกุลตามความนิยมของชาตินั้นๆ เช่น (ฟิลิซ ลี้อาธรรม. 2533 : 38); (แอนดรูว์. 2536: 68); (แมคโคโดแนลด์; และ มอริส. 2530: 8); (เบรินส์ไตร์; โรเซน; และ เลวิน. 2535: 114); (เมอเรย์; และคนอื่นๆ. 2536: 28)

6. ผลงานที่อ้างต้นฉบับเดิมเป็นภาษาต่างประเทศ เมื่อกล่าวถึงผู้แต่งในตัวเนื้อเรื่องต้องสะกดชื่อนั้นเป็นภาษาไทย ส่วนในการอ้างอิงให้ลงชื่อเป็นภาษาอังกฤษ และลงเฉพาะชื่อสกุล เช่น คาร์ลตัน (Carlton. 1971: 4406-A) ได้วิจัยเรื่อง บทบาทของศึกษานิเทศก์ฝ่ายการสอน...

7. ชื่อผู้แต่งที่เป็นชื่อหน่วยงานที่มีชื่อยาวแต่มีการเรียกชื่อย่อกันจนเป็นที่รู้จักทั่วไป ในการเขียนการอ้างอิงครั้งแรก ให้ระบุชื่อเต็มของหน่วยงาน แล้ววงเล็บชื่อย่อต่อท้าย เมื่อมีการอ้างอิงครั้งต่อไป รายการผู้แต่งให้ลงเฉพาะชื่อย่อนั้นได้ เช่น

(การอ้างอิงครั้งแรก)

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ปปช.) (2544: 17-18) ได้สรุปผลการตรวจสอบการทุจริตในวงราชการที่เกิดขึ้นในรอบปีไว้ว่า

(การอ้างอิงครั้งที่สองและครั้งถัดๆ ไป)

สำนักงาน ปปช. (2544: 24-26) ได้เสนอแนวปฏิบัติต่อข้าราชการระดับหัวหน้างานว่า.....

(การอ้างอิงครั้งแรก)

สถาบันสุขภาพจิตแห่งชาติ (National Institute of Mental Health (NIMH). 1981: 3-4) ได้รายงานถึงสาเหตุสำคัญที่ทำให้บุคคลในสมัยปัจจุบันมีสุขภาพจิตเสื่อมลงว่า

(การอ้างอิงครั้งที่สองและครั้งถัดๆ ไป)

สถาบันสุขภาพจิตแห่งชาติ (NIMH. 1981: 10) ได้รายงานเพิ่มเติมว่า.....

8. วัสดุที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ให้ลงชื่อเรื่องแทนชื่อผู้แต่ง และให้ขีดเส้นใต้ที่ชื่อเรื่อง หรือพิมพ์ด้วยตัวเอนหรือตัวหนาด้วย เช่น (หนังสือดีสำหรับห้องสมุด เล่ม 1. 2531: 1-4108); (*The Organizational Behavior Reader*. 1991: 280-282) ถ้าชื่อเรื่องยาวมาก ให้พิจารณาลงชื่อเรื่องส่วนแรกทีพอให้ทราบว่าเป็นเรื่องอะไร แล้วใส่เครื่องหมายละ (จุดไข่ปลาสามจุด) เช่น

(สรุปรายงานการสัมมนาทางวิชาการเรื่องคุณธรรมสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพครู... 2529: 10-11)

ชื่อเรื่องเต็มๆ ของเอกสารชิ้นนี้ คือ สรุปรายงานการสัมมนาทางวิชาการเรื่องคุณธรรมสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพครู ณ ศูนย์สารนิเทศ คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย วันเสาร์ที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2529 ซึ่งชื่อเรื่องเต็มสมบูรณ์นี้จะไปปรากฏในบรรณานุกรมท้ายเล่มของบทนิพนธ์

9. ถ้ามีการอ้างอิงงานของผู้แต่งชาวต่างประเทศที่มีชื่อสกุลเหมือนกัน การลงนามสกุลอย่างเดียวจะทำให้สับสนว่างานชิ้นใดเป็นของผู้ใด กรณีนี้ให้ลงชื่อย่อของชื่อต้น และชื่อย่อกลางของผู้แต่งที่มีนามสกุลเดียวกันนั้นทุกครั้งที่อ้าง เช่น เอส. อี. ไดค์ส (S. E. Dykes. 1980: 1-4) วิจัยพบว่า ...ต่อมา บี. เอ. ไดค์ส (B. A. Dykes. 1983: Abstract) ได้วิจัยเจาะลึกลงไปในเรื่องดังกล่าวพบว่า ...

10. ถ้ามีการอ้างอิงงานของบุคคลคนเดียวมากกว่า 1 ชิ้นในที่เดียวกัน ให้พิมพ์การอ้างอิงไว้ในวงเล็บเดียวกันได้โดยระบุชื่อผู้แต่งเพียงครั้งเดียว แล้วลงรายการปีพิมพ์ และเลขหน้าของสิ่งพิมพ์นั้นๆ โดยมีเครื่องหมายอัฒภาคคั่น เช่น

.....ปราณี ว่องวิวัฒน์ (2532: 4-5; 2536: 18) ได้วิจัยพบว่า

.....แฮสแซม และแกรมมิก (Hassam; & Grammick. 1981: 74; 1982: 24-25) ได้ค้นคว้าในเรื่องนี้ และสรุปว่า.....

11. ผู้แต่งที่เป็นนิติบุคคล หรือชื่อของหน่วยงานต่างๆ ให้ลงชื่อหน่วยงานระดับกระทรวง เมื่อเนื้อหาของงานกล่าวถึงเรื่องราวโดยรวมของกระทรวง หรือให้ลงชื่อกรมเมื่อเนื้อหาของงานกล่าวถึงเรื่องเฉพาะของกรมนั้นๆ หน่วยงานที่เป็นสถาบันการศึกษาให้ลงชื่อของสถาบันนั้นๆ เป็นผู้แต่ง หากมีชื่อหน่วยงานย่อย เช่น คณะวิชา ภาควิชา แผนก ไม่ต้องลง แต่จะนำไปลงเป็นส่วนผู้จัดพิมพ์เมื่อเขียนบรรณานุกรม เช่น

ข้อมูลที่ปรากฏในเอกสาร

กองราชการส่วนตำบล กรมการปกครอง

กองบริการ สำนักงานอธิการบดี

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

สาขาวิชาศิลปศาสตร์

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

ศูนย์ป้องกันและควบคุมโรคเอดส์

กรมควบคุมโรคติดต่อ

รายการผู้แต่งที่ใช้

กรมการปกครอง

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

กรมควบคุมโรคติดต่อ

ในการเรียบเรียง ถ้าต้องการระบุชื่อหน่วยงานย่อยไว้ด้วย ให้กล่าวไว้ในเนื้อหาของบทนิพนธ์ในส่วนแหล่งที่อ้างนั้น ให้ลงเฉพาะชื่อกระทรวง หรือ กรม เท่านั้น เช่น

.....ในเอกสารของ กองราชการส่วนตำบล กรมการปกครอง ได้กล่าวถึงขั้นตอนในการจัดทำประมวลของ
 อบต. ว่ามีลำดับดังนี้.....
(กรมการปกครอง. 2540: 12-15)

12. ถ้าวัสดุไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ ให้ประมาณว่าหนังสือนั้นพิมพ์เมื่อปีใด แล้วใส่ปีที่พิมพ์นั้นไว้
 โดยมีเครื่องหมายคำถามต่อท้าย การประมาณปีพิมพ์ควรประมาณอย่างมีหลักเกณฑ์ เช่น ดูจากข้อความใน
 คำนำที่ผู้เขียนกล่าวอ้างซึ่งอาจมีวันเดือนปีที่เกี่ยวข้องทำให้ประมาณได้ว่าหนังสือนั้นพิมพ์ในช่วงเวลาใด การพิมพ์จะ
 เป็นดังนี้ 2518?, 1954? แต่ถ้าหากไม่สามารถประมาณปีพิมพ์ได้จริง ๆ ภาษาไทยให้ใช้คำว่า ม.ป.ป. ซึ่งมาจาก
 คำว่า ไม่ปรากฏปีพิมพ์ แทน ส่วนภาษาอังกฤษให้ใช้คำว่า n.d. ซึ่งมาจากคำว่า no date เช่น (สำนักงานคณะ
 กรรมการการศึกษาเอกชน. 2537?: 29-30); (*Medical Plants of Thailand Past and Present.* 1990?:
 11-18)

13. ถ้าเนื้อหาของหนังสือไม่ปรากฏเลขหน้า ภาษาไทยให้ลงว่า ไม่ปรากฏเลขหน้า ภาษา
 อังกฤษให้ลงว่า unpagged ถ้าส่วนที่อ้างไม่มีเลขหน้าแต่เป็นส่วนหนึ่งของหนังสือที่ไม่ใช่เนื้อหา ให้ระบุคำ
 ที่แสดงส่วนของหนังสือแทนเลขหน้า เช่น กระทรวงศึกษาธิการ (2528: คำนำ); (อินทรีรา ชุกกุล. 2535:
 บทคัดย่อ); (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2528: ไม่ปรากฏเลขหน้า)

14. การอ้างอิงโดยระบุเฉพาะผู้แต่งและปีที่พิมพ์เท่านั้น เช่น (จินศิริ ทองคำ. 2535) โดยนัย
 หมายถึงการอ้างถึงพิมพ์นั้นทั้งหมด ซึ่งโดยข้อเท็จจริงไม่มีปรากฏมากนัก จึงควรหลีกเลี่ยงการอ้างแบบดังกล่าว
 อาจจะมีปรากฏบ้างในบทที่ 3 ของบทนิพนธ์ ในส่วนของการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยที่ผู้วิจัยอาจจะอ่าน
 ค้นคว้าจากหนังสือหรืองานวิจัยของผู้อื่นทั้งหมด เพื่อนำแนวคิดมาสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยของตน กรณีนี้ไม่
 ระบุเลขหน้าที่อ้าง โดยถือว่าอ้างทั้งหมดได้ ส่วนกรณีนอกจากนี้แล้ว การอ้างควรต้องระบุเลขหน้าทุกครั้ง เพื่อให้ผู้
 สนใจอ่านงานชิ้นนั้นได้ติดตามหาดูจากแหล่งที่อ้างได้รวดเร็วขึ้น

15. การอ้างอิงจากแหล่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลที่เป็นเลขหน้าของเอกสารจะไม่มี ให้ใส่
 คำบอกลักษณะแหล่งข้อมูลแทนเลขหน้า ซึ่งมี 2 คำ คือถ้าเป็นการสืบค้นจากแผ่นซีดีรอม ให้ใช้คำว่า ซีดีรอม
 สำหรับภาษาไทย หรือ CD-ROM สำหรับภาษาอังกฤษ ถ้าเป็นแหล่งข้อมูลบนอินเทอร์เน็ต ให้ใช้คำว่า ออนไลน์
 สำหรับภาษาไทย หรือคำว่า Online สำหรับภาษาอังกฤษ ส่วนรายละเอียดของแหล่งข้อมูลนั้น ๆ จะปรากฏที่
 บรรณานุกรม เช่น (สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา. 2544: ซีดีรอม); (ทบวงมหาวิทยาลัย. 2544:
 ออนไลน์); (*Library Research Tutorial.* 2000: Online); (Ellis. 2000: Online)

16. ถ้าในบทนิพนธ์ฉบับหนึ่งมีการอ้างอิงหนังสือต่างรายการกัน แต่มีการลงรายการผู้แต่ง
 เป็นรายการเหมือนกัน ทั้งในกรณีผู้แต่งคนเดียว หรือสองคน หรือสามคน หรือมากกว่าสามคน หากปีพิมพ์ต่างกัน
 ให้ลงไปตามปกติ เพราะปีพิมพ์จะเป็นรายการที่บอกถึงความแตกต่างว่าเป็นเอกสารคนละรายการกัน แต่ถ้าเป็น
 ปีพิมพ์ปีเดียวกัน การเขียนการอ้างอิงแบบนี้ข้อความการอ้างอิงจะเหมือนกัน ทำให้แยกไม่ออกว่าเป็นเล่มใด กรณี

นี้ให้ใช้อักษร ก, ข, ค, ... สำหรับหนังสือภาษาไทย และ a, b, c, ... สำหรับหนังสือภาษาอังกฤษ กำกับไว้ท้ายปี พ.ศ. หรือ ค.ศ. ที่พิมพ์ เล่มใดจะได้อักษร ก, หรือ ข, หรือ ค, ... หรือ a, หรือ b, หรือ c, ให้จัดเรียงหนังสือนั้นตามลำดับในบรรณานุกรมท้ายบทหรือท้ายเล่มเสียก่อน เล่มที่อยู่ก่อนจะได้อักษร ก หรือ a เล่มต่อไปก็ได้อักษร ข หรือ b หรือ ค หรือ c ไปตามลำดับ

ตัวอย่าง (ในบรรณานุกรมท้ายเล่ม)

ณรงค์ เส็งประชา. (2526). *สังคมวิทยา*. กรุงเทพฯ: พิกัดอักษร.

สุพัตรา สุภาพ. (2526ก). *สังคมวิทยา*. พิมพ์ครั้งที่ 8. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.

----- (2526ข). *สังคมวิทยาและวัฒนธรรมไทย: ค่านิยม ครอบครัว ศาสนา ประเพณี*. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.

อภิชาติ จำรัสสุทธิรงค์; และ ภัสสร ลิมานนท์. (2526). *รายงานการวิจัยผู้นำท้องถิ่นสตรี*. กรุงเทพฯ: กองวิชาการและแผนงาน กรมการปกครอง.

ตัวอย่าง (ในการอ้างอิงแทรกในเนื้อหา)

..... (สุพัตรา สุภาพ. 2526ข: 17)

..... (สุพัตรา สุภาพ. 2526ก: 30-31)

17. การอ้างอิงจากแหล่งรองโดยไม่สามารถหาแหล่งปฐมภูมิของวัสดุได้ ให้ระบุแหล่งรองก่อน แล้วมีเครื่องหมายอัฒภาค (;) คั่น ต่อด้วยคำว่า "อ้างอิงจาก" ในภาษาไทย หรือ "citing" ในภาษาอังกฤษ ต่อด้วยแหล่งปฐมภูมิ บอกรายละเอียด ชื่อผู้แต่ง ปีที่พิมพ์ ชื่อหนังสือ หน้าที่อ้างอิง(ถ้ามี) ดังตัวอย่าง

..... พระพรหมมุนี (วิมลศิริ ร่วมสุข. 2522: 1; อ้างอิงจาก พระพรหมมุนี. 2505. *สากลศาสนา ภาค 1-2*. หน้า 354) ได้สรุปความแตกต่างของสองลัทธิว่ามีดังนี้

.....เวเบอร์ (อมรา พงศาพิชญ์. 2534: 64-65; อ้างอิงจาก Weber. 1930. *The Protestant Ethic and the Spirit of Capitalism*. pp. 123-125) ได้ชี้ให้เห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างสถาบันเศรษฐกิจและสถาบันศาสนาว่า

18. การอ้างอิงแบบนี้ให้ใช้เฉพาะในการบอกแหล่งที่มาของข้อความเท่านั้น ถ้าเป็นการอธิบายขยายความเพิ่มเติม ให้ใช้เครื่องหมายกำกับตรงข้อความที่ต้องการอธิบาย แล้วไปอธิบายไว้ตอนล่างของหน้าในลักษณะเชิงอรรถ หรือจะนำไปอธิบายไว้ท้ายบทต่อจากการอ้างอิงเป็น "บันทึกท้ายบท" ก็ได้ กรณีหลังนี้ให้เขียนคำว่า "บันทึกท้ายบท" ไว้กลางหน้ากระดาษ ต่อจากรายการสุดท้ายของการอ้างอิงสองช่วงบรรทัดพิมพ์คู่แล้วจึงเป็นคำอธิบาย

19. การอ้างอิงจากวารสาร หรือ หนังสือพิมพ์ ให้ลงชื่อผู้แต่ง ปีพิมพ์ และหน้าที่อ้างอิง ถ้าไม่ปรากฏผู้แต่ง ให้ลงชื่อบทความ หรือ หัวข้อข่าว ขึ้นก่อน ส่วนรายละเอียดอื่นๆ ของวารสารจะไปปรากฏในบรรณานุกรม เช่น

.....(อมร จันทร์สมบูรณ์. 2535: 32)

... (คำมั่นสำปะหลังปี 38 เกมวัดใจ อุทัย-พ่อค้า. 2537: 16)

20. การอ้างอิงจากการสัมภาษณ์ ให้ลงชื่อผู้ให้สัมภาษณ์ ตามด้วยปี พ.ศ. เครื่องหมาย ทวิภาค และคำว่า สัมภาษณ์ เช่น

.....(พนม พงษ์ไพบูลย์. 2538: สัมภาษณ์)

หรือ.....พนม พงษ์ไพบูลย์ (2538: สัมภาษณ์) ได้กล่าวถึงบทบาทของห้องสมุดต่อการเรียนการสอนว่า.....

(รายละเอียดการสัมภาษณ์จะไปปรากฏในบรรณานุกรม)

21. การอ้างอิงวัสดุประเภทสื่อโสตทัศน์ ให้ลงรายการแรกเป็นชื่อเจ้าของผลงาน หรือ ชื่อเรื่อง ตามแต่ที่ตัววัสดุจะบอกไว้ ตามด้วยปีที่ผลิต และคำที่บอกประเภทของวัสดุ เช่น

(ทองอยู่ แก้วไทรฮะ. 2525: แถบเสียงตลับ)

(ดุษ ฒ บางน้อย. 2535: แถบเสียงตลับ)

(สุชาติ มณีวงศ์. 2535: วีดิทัศน์)

(แหล่งน้ำกับการเพาะปลูก. ม.ป.ป.: วีดิทัศน์)

(Streisand. n.d.: sound disc)

(*Bringing the Community to the Classroom.* n.d.: filmstrip.)

22. การอ้างอิงแทรกในเนื้อหาสามารถเขียนได้หลายรูปแบบ เช่น

22.1 ประยูร ศรีประสาธน์ ได้สรุปลักษณะการกวดวิชาเข้ามหาวิทยาลัยว่ามี 5 ลักษณะ คือ

..... (ประยูร ศรีประสาธน์. 2530: 58-62)

22.2 ประยูร ศรีประสาธน์ (2530: 58-62) ได้สรุปลักษณะการกวดวิชาเข้ามหาวิทยาลัยว่ามี 5 ลักษณะคือ

.....

23.3 ประธาน วัฒนวานิชย์ (2529: 5-6) และ สมบัติ จำปาเงิน (2532: 63) มีความเห็นสอดคล้องกันเรื่องการเรียนที่มีประสิทธิภาพว่าต้องมีลักษณะดังนี้

23.4 วิธีการปลูกฝังนิสัยรักการอ่านให้เกิดแก่เด็ก มีหลายวิธีดังนี้

..... (จุฬามาศ สุวรรณโครธ. 2519: 30; ประเทิน มหาจันทร์. 2519: 102; สุพัตรา ชมเกตุ. 2522: 124-126)

(ในข้อ 23.4 การเรียงรายการ ให้เรียงตามลำดับอักษรของรายการแรก ซึ่งส่วนใหญ่คือชื่อผู้แต่ง หรือบางกรณีอาจเป็นชื่อเรื่อง)

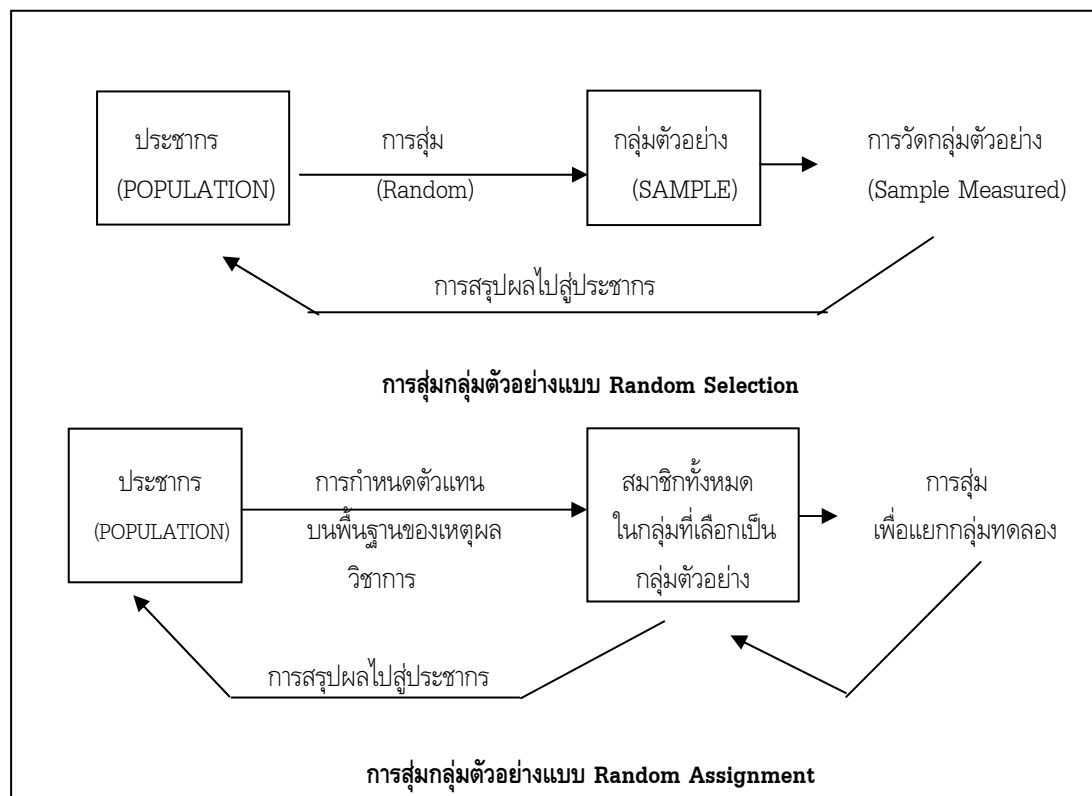
การพิมพ์การอ้างอิงที่บอกที่มาของตารางหรือภาพประกอบ

ตารางในที่นี้หมายถึงตารางที่ผู้วิจัยได้ขุดมาจากงานของบุคคลอื่นเพื่อแสดงตัวเลขต่างๆ ประกอบการเรียบเรียง มักปรากฏในบทที่ 1 บทที่ 2 หรือ บทที่ 5 การพิมพ์ตารางให้ใช้รูปแบบตารางที่คู่มือเล่มนี้กำหนด แต่ตัวเลขต่างๆให้ใช้ตามที่ปรากฏในต้นฉบับเดิม ถ้าตารางในต้นฉบับมีตัวเลขมาก บางส่วนไม่จำเป็นต้องแสดง เพราะไม่ได้เกี่ยวข้องกับเรื่องที่อ้าง อนุญาตให้แสดงเฉพาะตัวเลขที่จำเป็นได้ แต่ต้องมีจำนวนมากพอที่ให้อ่านเข้าใจความหมายของตัวเลขเหล่านั้น ตลอดจนตัวเลขอื่นที่มีความสัมพันธ์กัน

ชื่อภาพประกอบให้ระบุไว้ได้ภาพ และจัดข้อความให้อยู่กึ่งกลางหน้า

ใต้ตารางหรือภาพประกอบให้บอกแหล่งที่มาโดยพิมพ์ห่างจากเส้นค้นใต้ตารางหรือชื่อภาพประกอบ 1 บรรทัด สำหรับรูปแบบข้อความบอกแหล่งที่มา ให้ใช้ตามรูปแบบการพิมพ์เชิงบรรณ

ตัวอย่างภาพประกอบที่นำมาอ้างอิงและการบอกแหล่งอ้างอิง



ภาพประกอบ 1 ความแตกต่างระหว่างการสุ่มแบบ Random Selection และ แบบ Random Assignment

ที่มา: William Wiersma. (1995). *Research Methods in Education: An Introduction*. p. 285.

ตัวอย่างตารางที่นำมาอ้างอิงและการบอกแหล่งอ้างอิง

ตาราง 1 สรุปรายงานผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับ ตั้งแต่ พ.ศ. 2527 ถึง 31 มกราคม 2540

ประเภท	2527-2537	2538	2539- ม.ค. 2540	รวมสะสม
ผู้ป่วยเอดส์ (AIDS)	22,117	19,023	4,303	55,443
ผู้ติดเชื้อเอดส์ที่มีอาการ (Symptomatic HIV patient)	8,820	7,929	6,405	23,163

ที่มา: กระทรวงสาธารณสุข. (2540, เมษายน). สรุปรายงานการเฝ้าระวังโรคเอดส์ถึงวันที่ 31 มกราคม 2540. *วารสารโรคเอดส์*. 9(1): 1.

การพิมพ์ตารางและภาพประกอบ

การแสดงตารางและภาพประกอบในบทนิพนธ์ ควรจะได้คำนึงถึงเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. ตารางและภาพประกอบให้พิมพ์ในกระดาษธรรมดาที่ไม่มีเส้นบรรทัด ก่อนจะแสดงตารางหรือภาพประกอบ ควรกล่าวถึงตารางหรือภาพประกอบนั้นๆ เสียก่อนในตัวเรื่อง เพื่อให้ทราบว่าแสดงตารางและภาพประกอบเพื่ออะไร ควรเสนอตารางในแบบที่เข้าใจได้ง่าย และสามารถเห็นข้อมูลที่ประสานสัมพันธ์กันได้เป็นอย่างดี
2. ในหนึ่งตารางควรเสนอรายละเอียดข้อเท็จจริงที่สัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิดและเป็นข้อมูลที่เพียงพอต่อผู้อ่าน เมื่อแสดงตารางแล้วควรมีคำอ่านตารางนั้น โดยแสดงเฉพาะประเด็นที่สำคัญที่ต้องการให้ผู้อ่านได้เห็นตามที่ผู้วิจัยต้องการนั้น
3. การกล่าวถึงตารางให้ใช้หมายเลขที่กำกับตารางนั้นไว้แล้ว เพื่อผู้อ่านจะได้ทราบว่าเนื้อเรื่องตอนนั้นกล่าวถึงตารางใด และชื่อตารางให้อยู่เหนือเส้นบนสุดของตารางซึ่งเป็นเส้นคู่ มีคำว่า ตาราง *... ต่อด้วยหมายเลขตาราง (ไม่ต้องใส่คำว่า ที่ หลังคำว่าตาราง) ถ้าเป็นภาษาอังกฤษให้ใช้คำว่า TABLE แล้วต่อด้วยชื่อของตารางโดยใช้อักษรตัวพิมพ์ใหญ่ทั้งหมด ระหว่างชื่อตารางและตัวตารางให้ห่างกัน 1 ช่วงบรรทัดพิมพ์คู่พิมพ์ดีด หรือ 1 บรรทัดคอมพิวเตอร์
4. หัวข้อรายการในตารางถ้าเป็นภาษาอังกฤษ อักษรตัวแรกให้ใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ หัวข้อและชื่อไม่ควรใช้คำย่อ เว้นแต่กรณีจำเป็นจริงๆ เช่น พื้นที่ไม่เพียงพอที่จะพิมพ์คำเต็ม เมื่อใช้ตัวย่อแล้วต้องบอกคำเต็มไว้ใต้ตารางหรือบันทึกท้ายบท
5. ตัวเลขในตารางที่เป็นแนวตั้งควรพิมพ์เรียงเป็นแนวเดียวกัน โดยยึดเลขหลักหน่วยขวาสุด นอกจากว่าเป็นตัวเลขที่มีทศนิยม ควรวางจุดทศนิยมให้ตรงกัน หรือตัวเลขเป็นชุดที่มียัติภังค์ เช่น 15 -17 ก็ควรให้ยัติภังค์ตรงกัน
6. เลขที่เป็นทศนิยมนั้น หากผู้วิจัยใช้ทศนิยมที่ตำแหน่งตั้งแต่แรกก็ควรใช้จำนวนตำแหน่งเท่านั้นตลอดไป แม้ตำแหน่งสุดท้ายจะเป็นเลขศูนย์ก็ตาม เช่น 142.47, 155.20, 114.86, 124.88, ... และสำหรับเลขที่มียัติภังค์ เลขหลังยัติภังค์ต้องเขียนเป็นจำนวนเต็ม เช่น 151-170 ไม่ใช่ 151-70
7. ข้อมูลในตารางควรมีการจัดระยะระหว่างข้อมูลต่างๆที่นำเสนอให้เหมาะสมสวยงาม
8. ถ้าตารางยาว ไม่จบในหน้าเดียว ไม่ต้องขีดเส้นใต้เมื่อสุดหน้ากระดาษ ให้ต่อรายการในตารางหน้าถัดไป โดยมีหัวข้อตารางเหมือนในหน้าแรกของตาราง แต่ชื่อตารางให้ลงเฉพาะคำว่าตาราง หมายเลขตารางตามด้วยคำในวงเล็บว่า ต่อ สำหรับภาษาไทย หรือ continued สำหรับภาษาอังกฤษ
9. เส้นบนสุดและเส้นล่างสุดของตารางต้องเป็นเส้นคู่ ส่วนเส้นในแนวตั้งซ้ายสุดและขวาสุดไม่ต้องมี เส้นแนวตั้งในตัวตารางจะมีหรือไม่มีก็ได้ แต่ถ้าใช้แบบใดแล้วต้องใช้แบบนั้นตลอดทั้งบทนิพนธ์
10. การเลือกภาพประกอบ ควรใช้ภาพที่ชัดเจนที่สุด ถูกต้อง และแสดงความหมายตรงกับความประสงค์ ภาพประกอบโดยทั่วไปไม่ต้องติดกรอบ การพิมพ์ชื่อของภาพประกอบให้ใช้หลักการเดียวกันกับการพิมพ์ชื่อตาราง คือ มีคำว่าภาพประกอบ ... ต่อด้วยหมายเลขภาพประกอบ แล้วจึงเป็นชื่อภาพประกอบ

11. การแสดงกราฟประเภทต่างๆ ตลอดจนแผนภูมิและแผนที่ ควรจัดทำให้ชัดเจน และใช้วิธีการแสดงเนื้อหาให้ถูกต้องตามหลักวิชาการของการทำกราฟประเภทนั้น ๆ
12. ควรใส่ตารางหรือภาพประกอบไว้ต่อจากย่อหน้าของข้อความที่เริ่มกล่าวถึงตารางหรือภาพประกอบนั้นเป็นครั้งแรก แต่ถ้าในกระดาษมีเนื้อที่เพียงพอสำหรับภาพหรือตารางนั้นๆ ให้ดำเนินเรื่องต่อไปอีก 1 หรือ 2 ย่อหน้าก็ได้ หากข้อความนั้นยังเกี่ยวข้องกับภาพหรือตารางนั้นอยู่ แล้วจึงใส่ภาพหรือตารางในหน้าถัดไป
13. ตารางหรือภาพประกอบควรแยกจากเนื้อหาข้อความข้างบนและข้างล่างประมาณข้างละ 2 ช่วงบรรทัดพิมพ์คู่ของพิมพ์ดีด หรือ 2 บรรทัดของคอมพิวเตอร์
14. ชื่อของตารางหรือภาพประกอบ ต้องเป็นชื่อที่สั้นกะทัดรัด แต่ชัดเจนในความหมาย
15. หมายเลขกำกับตารางหรือภาพประกอบต้องเป็นคนละชุดกัน
16. ชื่อของตารางหรือภาพประกอบให้เริ่มพิมพ์ชิดแนวคั่นหน้า หากบรรทัดเดียวไม่พอ ให้ต่อบรรทัดถัดไปโดยย่อเข้ามา 3 ตัวอักษร คือพิมพ์ตรงกับสระอา ของคำว่า ราง นั้นเอง
17. ตารางหรือภาพที่มีขนาดกว้างกว่าความกว้างของหน้ากระดาษ อาจจะจัดใหม่เป็นตามความยาวของหน้ากระดาษก็ได้ และถ้าตารางหรือภาพประกอบมีความกว้างกว่าหน้ากระดาษอาจจะใช้วิธีถ่ายสำเนาย่อส่วนลงให้เหลือขนาดประมาณ 7×10 นิ้ว ก็ได้ และในทางตรงข้ามหากภาพหรือตารางมีขนาดเล็กกว่าหน้ากระดาษมากอาจจะใช้การถ่ายสำเนาแบบขยายให้มีขนาดประมาณ 7×10 นิ้วก็ได้

การพิมพ์บรรณานุกรม

ก่อนถึงบรรณานุกรมต้องมีหน้าบอกตอนซึ่งบรรจุข้อความว่า "บรรณานุกรม" อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ ถ้าเป็นบทนิพนธ์ภาษาอังกฤษให้ใช้คำว่า "BIBLIOGRAPHY" ด้วยตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ทั้งหมด สำหรับหน้าแรกของบรรณานุกรม ให้พิมพ์คำว่า "บรรณานุกรม" ไว้กลางหน้ากระดาษตอนบน ถ้าเป็นปริยญาณินนธภาษาอังกฤษ ให้พิมพ์คำว่า "BIBLIOGRAPHY" การจัดพิมพ์บรรณานุกรมให้เป็นไปตามข้อแนะนำ ดังนี้

1. การเรียบเรียงปริยญาณินนธเป็นภาษาไทย หากมีการอ้างวัสดุสารสนเทศภาษาต่างประเทศ ให้จัดเรียงวัสดุอ้างอิงเหล่านั้นต่อจากวัสดุอ้างอิงภาษาไทย ถ้าเรียบเรียงปริยญาณินนธเป็นภาษาต่างประเทศ ให้จัดเรียงวัสดุสารสนเทศภาษาต่างประเทศขึ้นก่อน แล้วต่อด้วยวัสดุสารสนเทศภาษาไทย
2. บรรณานุกรม ให้จัดเรียงตามลำดับอักษรของข้อมูลส่วนแรกของวัสดุสารสนเทศแต่ละชิ้น ภาษาไทย เรียงตามลำดับอักษรแบบพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน ภาษาอังกฤษ เรียงตาม A B C ... ดังที่ปรากฏในพจนานุกรมภาษาอังกฤษทั่วไป สำหรับปริยญาณินนธในสาขาประวัติศาสตร์ อาจจะแยกประเภทวัสดุเป็นวัสดุอ้างอิงประเภทปฐมภูมิพวกหนึ่ง และประเภททุติยภูมิอีกพวกหนึ่ง แล้วแต่ละประเภท จึงจัดเรียงตามลำดับอักษรดังที่กล่าว ทั้งนี้การเรียงลำดับนั้นไม่ต้องมีเลขลำดับนำหน้า
3. ถ้าข้อมูลส่วนแรกของบรรณานุกรมเป็นตัวเลข ให้เรียงไว้ก่อนข้อมูลที่เป็นตัวอักษร ถ้ามีข้อมูลที่เป็นตัวเลขหลายรายการ ให้เรียงตามค่าของตัวเลข ตัวเลขที่มีค่าน้อยมาก่อน ตัวเลขเศษส่วนที่เขียนในลักษณะที่มี

เส้นขีดเอียงคั่น ถือว่าขีดเอียงเป็นเพียงการเว้นระยะ 1 ตัวอักษรเท่านั้น

4. ถ้าข้อมูลส่วนแรกเหมือนกัน กรณีที่เป็นผู้แต่งก็คือเป็นชื่อผู้แต่งคนเดียวกัน ให้เรียงลำดับตามเลขปีพิมพ์ ปีพิมพ์เลขค่าน้อยมาก่อน กรณีไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ ซึ่งใช้คำว่า ม.ป.ป. ให้เรียงสิ่งพิมพ์ที่ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์นี้หลังรายการสิ่งพิมพ์ที่ปรากฏเลขปีที่พิมพ์

5. รายการแรกถ้าเป็นคำย่อ ให้เรียงตามลำดับอักษรที่สะกดดังที่ปรากฏ เช่น

Martin, Charles. (2003). *Pharmaceutical Extrusion Technology*. New York: Marcel Dekker.

McArthur, Hamish A. I.; & Wax, Richard G. (2001). *Peptide Antibiotics: Discovery, Modes of Action, and Applications*. 4th ed. Boston: McGraw-Hill.

Mikos, Antonio; Langer, Robert; & Wise, Donald L. (2000). *Handbook of Pharmaceutical Controlled Release Technology*. Malden, MA: Blackwell Science.

คำว่า Mc มีขีดเอียงดังสะกดว่า Mac หากแต่เรียงดังที่เป็น Mc นั้น

6. รายการแรกเป็นชื่อเรื่อง และชื่อเรื่องขึ้นต้นด้วยคำนำหน้านาม (Article) คือ A, An, The การพิจารณาการเรียงให้เว้นคำนำหน้านามนั้น ไปพิจารณาอักษรต้นของคำสำคัญที่อยู่ถัดไป แต่ถ้าคำนำหน้านามนั้นอยู่ในประโยคที่เป็นชื่อเรื่องแล้วต้องพิจารณาด้วย

7. บรรณานุกรมให้เริ่มพิมพ์ที่แนวคั่นหน้า (เว้นจากขอบกระดาษมา 1.25 นิ้ว) ถ้าข้อความบรรทัดเดียวไม่พอ ให้พิมพ์ต่อที่บรรทัดถัดไปที่ย่อหน้าแรก (เว้นจากแนวคั่นหน้าเข้าไป 7 ตัวอักษร พิมพ์ตัวที่ 8 (สำหรับการพิมพ์ด้วยโปรแกรมพิมพ์คอมพิวเตอร์ ถ้าใช้อักษรบรรทัดเสีย ให้ตั้งแท็บแรกที่ 0.60 นิ้ว ถ้าเป็นตัวอักษรคอรีเดียหรือโดเลนเนีย ให้ตั้งแท็บแรกที่ 0.57 นิ้ว)) โดยรูปแบบเบื้องต้นของการพิมพ์บรรณานุกรมจากหนังสือมีดังนี้

ชื่อผู้แต่ง.//ปีพิมพ์.//ชื่อเรื่อง.//ครั้งที่พิมพ์.//เมืองที่พิมพ์.//สำนักพิมพ์.

เส้นขีดเอียงแต่ละเส้นหมายถึงการเว้นระยะ 1 ตัวอักษร

8. การลงชื่อผู้แต่ง ถ้าเป็นผู้แต่งชาวไทยไม่ว่าจะเป็นรายการวัสดุภาษาไทย หรือวัสดุภาษาต่างประเทศ ก็ตาม ให้ลง ชื่อ นามสกุล เรียงไปตามปกติ แต่ถ้าเป็นผู้แต่งชาวต่างประเทศ ให้ลงชื่อสกุลก่อนแล้วกลับเอาชื่อต้นชื่อกลางไปไว้ข้างหลัง โดยมีจุลภาคคั่น ชื่อต้นและชื่อกลางนั้นให้ลงตามที่ปรากฏในหน้าปกในของหนังสือหรือแหล่งข้อมูลสำคัญของวัสดุและขึ้นต้นอักษรตัวแรกด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ การลงรายการผู้แต่งที่เป็นผู้รวบรวมหรือเป็นบรรณาธิการให้กำกับคำว่า ผู้รวบรวม หรือ บรรณาธิการ ไว้ท้ายชื่อ โดยใส่เครื่องหมายจุลภาคคั่นระหว่าง ชื่อผู้แต่ง หากเป็นภาษาอังกฤษให้ใช้คำว่า compiler(s) หรือ editor(s)

9. หนังสือที่มีผู้แต่ง 2-3 คน ให้ลงชื่อผู้แต่งทั้ง 2-3 คนนั้นไปตามลำดับที่ปรากฏในหน้าปกในของหนังสือ โดยแต่ละชื่อให้คั่นด้วยอฒภาคและระหว่างชื่อรองสุดท้ายกับชื่อสุดท้าย ให้เชื่อมด้วยคำว่า "และ" หรือ "&" สำหรับวัสดุอ้างอิงภาษาต่างประเทศ และผู้แต่งชาวต่างประเทศให้ลงชื่อสกุลก่อนทุกคน

สมเด็จพระสังฆราช (วาสน์ วาสโน).

พระราชินีโรธรังสี (เทสก์ เทสรังสี).

พระมหาสมัย ลีตโก.

14. ผู้แต่งที่ใช้นามแฝง ให้ลงชื่อนามแฝงตามที่ปรากฏในหน้าปกใน เช่น ไพรินทร์. (2528). *การรักษาสุขภาพและเตรียมตัวคลอด*. กรุงเทพฯ: แพร์พิทยา.

ว. วินิจฉัยกุล. (2535). *คลื่นกระทบฝั่ง*. กรุงเทพฯ: ดอกหญ้า.

ส. ศิวรักษ์. (2530). *ทิศทางใหม่สำหรับมหาวิทยาลัย*. กรุงเทพฯ: คีทชิตสยาม.

15. ปีพิมพ์ให้พิมพ์ไว้ในวงเล็บ และปิดท้ายส่วนนี้ด้วยมหัพภาค หากในตัวเลขไม่ระบุปีที่พิมพ์ ให้ประมาณว่าหนังสือเล่มนั้นพิมพ์เมื่อปีใด แล้วใส่เครื่องหมายคำถามไว้ท้ายปีพิมพ์นั้น การประมาณปีที่พิมพ์ให้ประมาณอย่างมีหลักเกณฑ์ เช่น ดูจากหน้าคำนำหรือส่วนอื่นของหนังสือที่อาจจะมีความกล่าวถึงวันเดือนปีที่ช่วยให้ประมาณได้ว่าสิ่งพิมพ์นั้นน่าจะพิมพ์ในช่วงปีใด เช่น (2518?) (1954?) แต่ถ้าไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ และไม่สามารถตรวจสอบได้จริงๆ ภาษาไทยให้ลงว่า "ม.ป.ป." มาจากคำว่า ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ ภาษาอังกฤษให้ใช้ว่า "n.d." ซึ่งมาจากคำว่า no date

16. ถ้ามีวัสดุอ้างอิงของผู้แต่งคนเดียวมากกว่า 1 รายการ พิมพ์ปีเดียวกัน ให้กำกับท้ายปีพิมพ์ด้วยอักษร ก ข ค ... สำหรับวัสดุอ้างอิงภาษาไทย และ a b c ... สำหรับวัสดุอ้างอิงภาษาอังกฤษ เช่น

โชติ เพชรชื่น. (2529ก). *เทคนิคการประเมินหลักสูตร*. กรุงเทพฯ: สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

----- (2529ข). *วิธีการแสวงหาข้อเท็จจริงเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ*. กรุงเทพฯ: สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

Armstrong, Michael. (1983a). *Handbook of Personnel Management Practice*. New York: Nichols.

----- (1982b). *Personnel and Training Databook*. 2nd ed. New York: International Publications Services.

17. ชื่อเรื่องของวัสดุอ้างอิงให้คัดลอกจากตัววัสดุ ถ้าเป็นหนังสือให้ดูจากหน้าปกใน โดยพิมพ์ด้วยตัวอักษรที่เป็นตัวเอน หรือตัวธรรมดาขีดเส้นใต้ หรือ ตัวหนาดำ

18. ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษต้องใช้อักษรตัวใหญ่ที่อักษรตัวแรกทุกคำ ยกเว้นคำบุพบท (in, on, at, to, etc) คำสันธาน (and, but, for, etc) และคำนำหน้านามที่อยู่ในประโยค (a, an, the) ถ้าในชื่อเรื่องมีเครื่องหมายทวิภาค (:) คำขึ้นต้นหลังเครื่องหมายนี้ทุกกรณีให้ใช้ตัวพิมพ์ใหญ่

19. หนังสือภาษาไทยที่หน้าปกในมีการระบุชื่อเรื่องเป็นภาษาอังกฤษควบคู่ไว้ด้วย ให้พิมพ์เฉพาะชื่อภาษาไทย

20. หนังสือภาษาไทยที่ใช้ชื่อเรื่องเป็นภาษาอังกฤษ ให้ถอดคำภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทยก่อน แล้วใส่ไว้ในเครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยม ตามด้วยชื่อภาษาอังกฤษ เช่น

สมเกียรติ พัฒนศิริชัชกุล. (2535). [พอร์ทัล ไฮเปอร์เทนชัน : อะ พาโทโลจิคัล แอปโพรช ทู ทรีตเมนต์] *Portal Hypertension: A Pathological Approach to Treatment*. กรุงเทพฯ: คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

วีระพันธ์ คำดี. (2542). *สร้างระบบมัลติมีเดียสมบูรณ์แบบโดยใช้ [แมกโครมีเดีย ออเธอร์แวร์ บาย เอ็กแซมเปิล] Macromedia Authorware by Example*. กรุงเทพฯ: โปรวิชั่น.

21. ครั้งที่พิมพ์ ให้ระบุสำหรับหนังสือที่พิมพ์ตั้งแต่ครั้งที่สองขึ้นไป ภาษาไทยใช้ว่า พิมพ์ครั้งที่ 2. พิมพ์ครั้งที่ 3. ฯลฯ ภาษาอังกฤษ ใช้ว่า 2nd ed., 3rd ed., 4th ed. etc. เช่น

พวา พันธุ์เมฆา. (2541). *สารสนเทศกับการศึกษาค้นคว้า*. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ: ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

Durkin, Dolores. (1993). *Teaching Them to Read*. 6th ed. Boston: Allyn and Bacon.

22. เมืองที่พิมพ์ ให้ระบุชื่อเมืองที่ปรากฏในตัววัสดุ ถ้ามีหลายชื่อเมือง ให้ระบุชื่อเมืองชื่อแรกที่ปรากฏ

23. สำนักพิมพ์ ให้ระบุชื่อของสำนักพิมพ์ที่ปรากฏในหน้าปกใน โดยระบุเฉพาะชื่อของสำนักพิมพ์ คำประกอบอื่นที่ไม่จำเป็นไม่ต้องระบุ ยกเว้นสำนักพิมพ์ของมหาวิทยาลัยให้ใส่คำว่าสำนักพิมพ์ลงไปด้วย เพื่อให้แตกต่างไปจากผลงานที่เป็นของมหาวิทยาลัยในฐานะหน่วยราชการ เช่น

McGraw-Hill Company	ลงว่า	McGraw-Hill
Michael O'mara Books Limited	ลงว่า	Michael O'mara Books
Brooks\Cole Publishing Company	ลงว่า	Brooks\Cole
Cambridge University Press	ลงว่า	Cambridge University Press
สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช	ลงว่า	ไทยวัฒนาพานิช
บริษัท ซีเอ็ดดูเคชั่น จำกัด	ลงว่า	ซีเอ็ดดูเคชั่น
สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	ลงว่า	สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

24. ถ้าเป็นหนังสือที่มีลิขสิทธิ์โดยสำนักพิมพ์ แต่หน่วยงานราชการ หรือองค์กรเอกชน เป็นผู้ผลิต ให้ลงชื่อหน่วยงานหรือชื่อองค์กรนั้นในฐานะผู้จัดพิมพ์ หนังสือที่นักวิชาการในสถาบันการศึกษาต่างๆ จัดพิมพ์จำหน่ายเอง อนุโลมให้ใช้ชื่อหน่วยงานที่ผู้เขียนนั้นสังกัดและระบุไว้ในตัวเล่มหนังสือแทนส่วนสำนักพิมพ์นี้ได้ เช่น

สันติ เล็กสุขุม. (2534). *ศิลปะเชิงแสง (ศิลปะล้านนา) และศิลปะสุโขทัย*. กรุงเทพฯ: ภาควิชาประวัติศาสตร์-ศิลปะ คณะโบราณคดี มหาวิทยาลัยศิลปากร.

25. ถ้าชื่อผู้จัดพิมพ์ส่วนนี้มีข้อความซ้ำกับรายการผู้แต่งที่ลงเป็นข้อมูลส่วนแรกซึ่งส่วนใหญ่เป็นชื่อหน่วยงานที่เป็นนิติบุคคล ก็ให้ลงชื่ออย่างย่อได้โดยมีไปยาลน้อยต่อท้าย เช่น

กรมสรรพากร. (2529). *สูตรสำเร็จตารางหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย ของกรมสรรพากร*. กรุงเทพฯ: กรมฯ.

สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ. (2528). *การทำบุญ กลืน ผ่าป่า*. กรุงเทพฯ: สำนักงานฯ.

26. ถ้าในตัวเล่มหนังสือไม่ปรากฏสำนักพิมพ์ หรือ สถาบันที่ผู้เขียนสังกัด ให้ลงชื่อโรงพิมพ์ที่พิมพ์หนังสือนั้น โดยระบุค่าที่เป็นชื่อของโรงพิมพ์ เช่น

พิมพ์ที่โรงพิมพ์คุรุสภา	ลงว่า	โรงพิมพ์คุรุสภา
พิมพ์ที่เทคโนโลยีการพิมพ์	ลงว่า	เทคโนโลยีการพิมพ์
พิมพ์ที่ห้างหุ้นส่วนจำกัด จงเจริญการพิมพ์	ลงว่า	จงเจริญการพิมพ์

27. ถ้าไม่ปรากฏชื่อสำนักพิมพ์หรือผู้จัดพิมพ์หรือโรงพิมพ์ ให้ลงว่า ม.ป.พ. ซึ่งมาจากคำว่า ไม่ปรากฏสำนักพิมพ์ ภาษาอังกฤษให้ลงว่า n.p.

ตัวอย่างการพิมพ์บรรณานุกรมแบบต่าง ๆ ตามกฎเกณฑ์ที่กล่าวมาข้างต้น

28. **รูปแบบการพิมพ์บรรณานุกรมจากหนังสือ** มีดังนี้

ก. หนังสือผู้แต่งคนเดียว

เนื่อง นิลรัตน์, ม.ล. (2539). *ชีวิตในวัง 1*. กรุงเทพฯ: ศรีสารา.

วิจิตรวาทการ, หลวง. (2535). *กำลังความคิด*. กรุงเทพฯ: มีเดียโพกัส.

สมใจ บุญศิริ, บรรณานิการ. (2538). *อินเทอร์เน็ต: นานาสาระแห่งการบริการ*. กรุงเทพฯ: สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

Chou, Ta-Kuan. (1992). *The Custom of Cambodia*. Bangkok: Siam Society.

Omara-Ojunga, Peter H. (1992). *Resource Management in Developing Countries*. Harlow, Essex: Longman Scientific & Technical.

Leong, Goh Cheng. (1976). *Objective Tests in Geography for L.C.E.* Kuala Lumpur: Oxford University Press.

ข. หนังสือที่มีผู้แต่ง 2 คน

อัจฉิมา เศรษฐบุตฺร; และ สายสวรรคร์ วัฒนพานิช. (2539). *การบริหารการตลาด*. พิมพ์ครั้งที่ 9. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

Hutton, Peter F.; & Worchester, Robert M. (1989). *Survey Research for Manager: How to Use Surveys in Management Decision Making*. London: Macmillan.

ค. หนังสือที่มีผู้แต่ง 3 คน

นภาพร เรืองสกุล; ดวงมณี วงศ์ประทีป; และ ปกรณ์ วิชยานนท์. (2533). รายงานผลการศึกษาเรื่องการปรับปรุงประสิทธิภาพของการผลิตและการใช้จ่ายประชาชาติ. กรุงเทพฯ: สถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาประเทศไทย.

Gliedman, J.; Roth, W.; & Diller, L. (1980). *The Unexpected Minority: Handicapped Children in America*. New York: Harcourt, Brace Javanovich.

ง. หนังสือที่มีผู้แต่งมากกว่า 3 คน

พลประสิทธิ์ ฤทธิรักษา; และคนอื่นๆ. (2528?). *กฎหมายน่ารู้*. กรุงเทพฯ: ศรีสมบัติการพิมพ์.

Jackson, M. H.; et al. (1991). *Environmental Health Reference Book*. Oxford: Butterworth-Heinemann.

จ. หนังสือที่ผู้แต่งใช้นามแฝงหรือชื่อย่อ

น. ณ ปากน้ำ. (2533). *พุทธประวัติมากรรมในประเทศไทย*. กรุงเทพฯ: เมืองโบราณ.

ส. ศิวรักษ์. (2528). *เรื่องกรรมหมื่นพิทยลาภฤศนิยากร ตามทัศนะ ส.ศิวรักษ์*. กรุงเทพฯ: มูลนิธิเสฐียรโกเศศ-นาคะประทีป.

ฉ. สิ่งพิมพ์ที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ให้ลงชื่อเรื่องเป็นรายการสำคัญ เช่น

กฎหมายตราสามดวง. (2520). พระนคร: องค์การค้าของคุรุสภา.

รายงานผลการประชุมสัมมนาเรื่องผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงทางการเมืองในยุโรปต่อนโยบายการเกษตร.

(2534). กรุงเทพฯ: มูลนิธิสถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาประเทศไทย.

School and Community. (1985). Paris: Organization for Economic Co-operation and Development.

Proceeding of the Workshop on Breastfeeding and Supplementary Foods. (1980). Bangkok:

The Institute of Nutrition and Department of Pediatrics.

29. หนังสือที่แปลมาจากภาษาต่างประเทศ ให้ใช้รูปแบบดังนี้

ผู้เขียนเดิม.//ปีที่พิมพ์.//ชื่อเรื่องภาษาไทย.//แปลโดย/ชื่อผู้แปล(ถ้ามี).//ครั้งที่พิมพ์.//สถานที่พิมพ์.//สำนักพิมพ์.

ถ้าไม่ปรากฏชื่อผู้เขียนเดิม ให้ใช้ชื่อผู้แปลลงเป็นรายการผู้แต่งได้ โดยใส่จุลภาคและคำว่าผู้แปลไว้ท้ายชื่อด้วย กรณีนี้มักใช้กับผลงานที่แปลมาหลายทอด หลายภาษา เช่น

สปีอก, เบนจามิน; และ โรเทนเบิร์ก, ไมเคิล บี. (2536). *คู่มือดูแลสุขภาพลูกน้อยยามป่วยไข้*. แปลโดย

ศักดิ์ บวร. กรุงเทพฯ: สมิต.

เบิล, ไฮนริช. (2543). *พลเรือนเหมือนกัน*. แปลโดย อัมภา โอตระกูล. กรุงเทพฯ: สามัญชน.

ปกรณ ลิมปบุญรัตน์, ผู้แปล. (2544). *กลยุทธ์ทหานเพย: วิธีบริหารแบบคนจีน*. บรรณาธิการโดย ทองแถม
 นางจาง. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ: ชูنها.

(เล่มนี้ต้นฉบับเดิมเป็นภาษาญี่ปุ่นเขียนโดยชาวญี่ปุ่น และมีผู้แปลเป็นภาษาจีน จากนั้น ปกรณ ได้แปลมาจากภาษาจีนอีกทีหนึ่ง)

เรื่องรอง รุ่งรัศมี, ผู้แปล. (2542). *รอยยิ้มในปัญญา: ปรัชญานิพนธ์ทฤทธรรษ์แห่งเมธีจีนโบราณ*. พิมพ์ครั้งที่ 2.
 กรุงเทพฯ: ศยาม.

(เล่มนี้ต้นฉบับไม่ระบุผู้เขียนเดิม)

30. **หนังสือที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่งในตัวเล่ม** แต่เป็นที่ทราบกันทั่วไปว่าเป็นผลงานของผู้ใดให้ลงชื่อ
 เจ้าของผลงานนั้นในรายการผู้แต่งได้ เช่น

ศรีปราชญ์. (2467). *อนิรุคคำฉันท์*. พระนคร: โรงพิมพ์โสภณพิพรรฒนากร.

31. **สิ่งพิมพ์ที่มีลักษณะเป็นการรวมบทความ รวมเรื่องต่างๆ ในเล่มเดียวกัน** ซึ่งอาจจะเป็นของ
 ผู้เขียนคนเดียวหรือหลายคนก็ได้ สิ่งพิมพ์ที่มีลักษณะดังกล่าวได้แก่ หนังสือรวมบทความวิชาการ หนังสือแฉงงาน
 ศพ หนังสือสารานุกรม หนังสือรวมบทความย่อปริญญาโท เอกสารประกอบการประชุมทางวิชาการ หากการ
 อ้างอิงเป็นการอ้างเพียงบางเรื่องบางตอนหรือบทใดบทหนึ่งเท่านั้น ในการเขียนบรรณานุกรมให้ใช้รูปแบบดังนี้

ชื่อผู้เขียน// (ปีที่พิมพ์) // ชื่อบทความหรือชื่อตอน // ใน // ชื่อหนังสือ // ชื่อบรรณาธิการหรือชื่อผู้รวบรวม

(ถ้ามี) // หน้าที่ดีพิมพ์บทความหรือตอนนั้น // ครั้งที่พิมพ์ // สถานที่พิมพ์: ชื่อสำนักพิมพ์หรือผู้จัดพิมพ์.

ถ้าไม่ปรากฏชื่อผู้เขียนบทความ ให้ใช้ชื่อบทความหรือชื่อตอนขึ้นก่อน เช่น

ฝน แสงสิงแก้ว. (2516). มนุษย์สัมพันธ์. ใน *ความรู้สำหรับประชาชนของโรงพยาบาลสมเด็จพระยา*.
 หน้า 24-40. กรุงเทพฯ: โรงพยาบาลสมเด็จพระยา.

ชัย มุกตะพันธ์. (2516). คอนกรีต. ใน *สารานุกรมไทยฉบับราชบัณฑิตยสถาน เล่ม 5*. หน้า 2795-2800.
 กรุงเทพฯ: ราชบัณฑิตยสถาน.

เวลา. (2525). ใน *สารานุกรมไทยสำหรับเยาวชน เล่ม 2*. หน้า 33-36. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภา
 ลาดพร้าว.

แมนมาส ชาลิต, คุณหญิง. (2526). การก้าวเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของห้องสมุด. ใน *เอกสารการสัมมนา
 ทางวิชาการเรื่อง ก้าวแรกของการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของห้องสมุด*. หน้า 1-7. กรุงเทพฯ:
 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

Tichner, Fred J. (1981). Apprenticship and Employee Training. In *The New Encyclopedia
 Britannica, Macropedia, V.1*. pp. 1018-1023. Chicago: Encyclopedia Britannica.

Fresh Hope for the Hungry. (1983). In *The Illustrated Encyclopedia of Science and the Future*, V.15. pp. 2056-2057. New York: Marshal Cavendish.

32. ผู้แต่งที่เป็นหน่วยงานราชการระดับกระทรวง เนื้อหาวัสดุสารสนเทศกล่าวครอบคลุมงานส่วนใหญ่ของกระทรวง มิได้เจาะจงเฉพาะเพียงกรมใดกรมหนึ่ง ให้ลงชื่อกระทรวงเป็นผู้แต่งได้ และถ้ามีชื่อหน่วยงานย่อย ให้ลงชื่อหน่วยงานย่อยไว้ในส่วนผู้จัดพิมพ์ ส่วนชื่อกระทรวงให้ลงว่า กระทรวงฯ เช่น

กระทรวงสาธารณสุข. (2524). *โครงการวิจัยศึกษาต้นทุนของสถานบริการสาธารณสุขในชนบท*. กรุงเทพฯ: กองแผนงานสาธารณสุข กระทรวงฯ.

ทบวงมหาวิทยาลัย. (2523). *การศึกษาปัญหาในการผลิตแพทย์และแนวทางแก้ไขปัญหา*. กรุงเทพฯ: ทบวงฯ.

33. ถ้าผลงานในวัสดุที่อ้างอยู่ในกรอบเฉพาะแค่งกรมใดกรมหนึ่ง แม้มีชื่อกระทรวงอยู่ ก็ให้ลงเฉพาะชื่อกรมเป็นผู้แต่ง และถ้ามีชื่อหน่วยงานย่อย ให้ลงชื่อหน่วยงานย่อยไว้ในส่วนสำนักพิมพ์หรือผู้จัดพิมพ์ และลงชื่อหน่วยงานใหญ่ที่ตรงกับชื่อผู้แต่งโดยลงอย่างย่อ มีไปยาลน้อยต่อท้าย เช่น

กรมการศึกษานอกโรงเรียน. (2542). *รายงานการวิจัยการศึกษาประสิทธิผลการนิเทศภายในของศูนย์การศึกษา
นอกโรงเรียนจังหวัดกระบี่ นนทบุรี สระแก้ว แพร์ ศรีสะเกษ ปี 2542*. กรุงเทพฯ: หน่วยศึกษานิเทศก์
กรมฯ.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน. (2537?). *รายงานการสรุปผลการดำเนินโครงการพัฒนาการดำเนินงาน
ห้องสมุดโรงเรียนเอกชน ปีงบประมาณ 2536*. กรุงเทพฯ: หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานฯ.

34. ผลงานที่ออกในนามของสถาบันการศึกษาต่างๆ ให้ลงชื่อสถาบันการศึกษานั้นๆ ในฐานะผู้แต่ง ถ้ามีชื่อหน่วยงานย่อยลงไปเป็นคณะวิชา ให้ลงคณะวิชาต่อจากชื่อมหาวิทยาลัย ถ้ามีชื่อหน่วยงานย่อยเล็กกว่าคณะวิชา ให้ลงไว้ในส่วนของผู้จัดพิมพ์ และลงชื่อหน่วยงานใหญ่ที่ตรงกับชื่อผู้แต่งโดยลงอย่างย่อ มีไปยาลน้อยต่อท้าย เช่น

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. คณะมนุษยศาสตร์. (2543). *คู่มือหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศึกษา
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2543)*. เชียงใหม่: ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์
มหาวิทยาลัยฯ.

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล. (2542). *คู่มือแนะแนวการศึกษาต่อสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล กระทรวงศึกษา-
ธิการ*. กรุงเทพฯ: ฝ่ายแนะแนวการศึกษาและอาชีพ กองบริการสำนักงานอธิการบดี สถาบันฯ.

โรงเรียนสอนการผลิตอาหารและขนมมาตรฐาน. (2533). *ศิลปะการแต่งหน้าเค้กพวงมาลัย*. กรุงเทพฯ:
โรงเรียนฯ.

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. บัณฑิตวิทยาลัย. (2546). *คู่มือการจัดทำปริญญาโทและสารนิพนธ์*.
กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยฯ.

35. ผลงานที่ออกในนามของหน่วยงานนิติบุคคลอื่นๆ เช่น รัฐวิสาหกิจ สมาคม มูลนิธิ ธนาคาร โรงพยาบาล ฯลฯ ให้ลงชื่อหน่วยงานนั้นๆ ในฐานะผู้แต่ง ถ้ามีชื่อหน่วยงานย่อย เช่น ชมรม แผนก กอง ฝ่าย ฯลฯ ให้ลงชื่อหน่วยงานย่อยไว้ในส่วนของสำนักพิมพ์หรือผู้จัดพิมพ์ และลงชื่อหน่วยงานใหญ่ที่ตรงกับชื่อผู้แต่งโดยลงอย่างย่อ มีไปยาลน้อยต่อท้าย เช่น

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย. (2538). การศึกษาการท่องเที่ยวเพื่อรักษาระบบนิเวศภาคเหนือ. กรุงเทพฯ: งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม กองวางแผนโครงการ การท่องเที่ยวฯ.

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ. (2528). ทำเนียบนามห้องสมุดเฉพาะในประเทศไทย. กรุงเทพฯ: ชมรมห้องสมุดเฉพาะ สมาคมฯ.

36. หน่วยงานระดับต่ำกว่ากรมบางหน่วย มีผลงานเป็นที่รู้จักทั่วไป ให้ใช้ชื่อหน่วยงานนั้นๆ เป็นชื่อผู้แต่งได้ เช่น

หอสมุดแห่งชาติ. (2542). ตารางเลขผู้แต่งหนังสือภาษาไทยสำเร็จรูป. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ: หอสมุดฯ.

สำหรับชื่อของสถาบัน หน่วยงานอื่นๆ หากมีข้อสงสัย ให้ตรวจสอบดูจากบัตรรายการหรือรายการค้นในคอมพิวเตอร์ของสำนักหอสมุดกลาง

37. สิ่งพิมพ์ที่มีชื่อชุดอยู่ด้วยนอกเหนือจากชื่อประจำเล่มนั้นๆ แล้ว ให้ลงชื่อชุดนั้นในวงเล็บต่อท้ายรายการสำนักพิมพ์ เช่น

เสวก ใจสะอาด. (2527). ภูมิศาสตร์การเมือง. กรุงเทพฯ: ภาคพัฒนาตำราและเอกสารวิชาการ หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู. (เอกสารการนิเทศการศึกษา ฉบับที่ 266)

Tyers, Robney; & Kym, Anderson. (1985). *Economic Growth and Agricultural Protection East and Southeast Asia*. Kuala Lumpur and Canberra: ASEAN-Australia Joint Research Project. (ASEAN-Australia Economic Paper; No. 21)

38. สิ่งพิมพ์ที่เป็นปฏิญญานิพนธ์หรือวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ หลังชื่อเรื่องให้เติมคำว่า ปฏิญญานิพนธ์..หรือ วิทยานิพนธ์ หรือ สารนิพนธ์ ตามที่สถาบันนั้นๆ ใช้ ระบุชื่อย่อปริญญา (สาขาหรือวิชาเอก)... และรายการสุดท้ายให้ระบุว่าเป็นฉบับอัดสำเนา หรือ ถ่ายเอกสาร เช่น

เลิศชาย ศิริชัย. (2537). การสูญเสียที่ดินและการตอบสนองด้านอาชีพของชาวนา: ศึกษากรณีหมู่บ้านภาคกลาง. ปฏิญญานิพนธ์ กศ.ด. (พัฒนศึกษาศาสตร์). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย ศรีนครินทร-วิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.

ศิริกร แก้วรัตน์. (2544). การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเรื่อง พื้นฐานไมโครโปรเซสเซอร์โดยการสอนผ่านเว็บกับการสอนตามปกติ สำหรับนักศึกษาปริญญาตรี สถาบันราชภัฏเลย. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. (เทคโนโลยีการศึกษา). ขอนแก่น: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น. ถ่ายเอกสาร.

ช่อบุญ จิราณาภ. (2542) การพัฒนาบทเรียนคอมพิวเตอร์มัลติมีเดียเรื่อง การใช้บริการสารสนเทศห้องสมุดสำหรับนิสิตปริญญาตรีชั้นปีที่ 1. สารนิพนธ์ กศ.ม. (เทคโนโลยีทางการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.

แววตา เตชะทิววรรณ. (2541). ระบบฐานข้อมูลเพื่อบริการสารสนเทศห้องสมุดเฉพาะ. โครงการศึกษาระดับพิเศษ วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ). กรุงเทพฯ: คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าลาดกระบัง. ถ่ายเอกสาร.

Patamaporn Yenbamrung. (1992). *The Emerging Electronic University: A Study of Student Cost-Effectiveness*. Dissertation, Ph.D. (Library and Information Science). Austin: Graduate school The University of Texas at Austin. Photocopied.

39. เอกสารที่ไม่เป็นเล่ม เช่น เอกสารประกอบคำสอน แผ่นพับ ใ้ระบุคำบอกลักษณะสิ่งพิมพ์นั้นไว้หลังชื่อเรื่อง เช่น

สมบุญธน์ พรรณนาภ. (2530?). *สรุปคำบรรยายวิชาศึกษา 171-การศึกษาไทย*. (เอกสารประกอบคำสอน). กรุงเทพฯ: คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร. อัดสำเนา.

เพ็ญศรี เอกนิยม. (2533?). *ไวยากรณ์ใหม่-ไวยากรณ์เก่า*. (เอกสารประกอบคำสอน). กรุงเทพฯ: ม.ป.พ. อัดสำเนา.

40. คำสั่ง ประกาศ ของหน่วยงานต่างๆ ใช้รูปแบบดังนี้

ชื่อสถาบันหรือหน่วยงานเจ้าของคำสั่ง. (ปี, วัน เดือนของคำสั่งหรือประกาศ). ชื่อคำสั่งหรือประกาศ.

ตัวอย่าง

กระทรวงศึกษาธิการ. (2515, 9 กันยายน). คำสั่งที่ ศธ.030303/1462 เรื่อง เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์เป็นวิชาเอกในระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง.

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. (2539, 28 กุมภาพันธ์). ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง ปฏิทินการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2539.

41. รูปแบบการพิมพ์บรรณานุกรมจากวารสาร มีดังนี้

ภาษาไทย

ชื่อ/ชื่อสกุลผู้เขียนบทความ.//ปี,วัน/เดือน.//ชื่อบทความ.//ชื่อวารสาร.//ปีที่(ฉบับที่):/หน้าที่อ้าง.

ภาษาอังกฤษ

ชื่อสกุล./ชื่อต้นผู้เขียนบทความ //(ปี./เดือน/วัน) //ชื่อบทความ //ชื่อวารสาร //ปีที่(ฉบับที่) :/หน้าที่อ้าง.

ถ้าไม่มีชื่อผู้เขียน ให้หน้าชื่อบทความขึ้นเป็นรายการแรก ดังนี้
ชื่อบทความ //(ปี./วัน/เดือน) //ชื่อวารสาร //ปีที่(ฉบับที่) :/หน้าที่อ้าง.

รายละเอียดการลงรายการส่วนต่างๆ มีดังนี้

ชื่อผู้เขียนบทความ

ใช้กฎเกณฑ์เดียวกับการพิมพ์บรรณานุกรม เรื่องการลงชื่อผู้แต่งสิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือที่กล่าวมาแล้วข้างต้น

ปีพิมพ์, วัน เดือน

วารสารภาษาไทยให้ลงปี พ.ศ. วารสารภาษาอังกฤษให้ลงปี ค.ศ. เดือนให้ลงชื่อเดือนเป็นคำเต็ม เช่น มกราคม-มีนาคม (ไม่ใช่ ม.ค.-มี.ค.)

ภาษาอังกฤษคำบอกช่วงระยะเวลาการออกวารสารอาจไม่ใช่ชื่อเดือน แต่ใช้เป็นคำบอกฤดูกาลก็ได้ เช่น Spring; Summer; Fall; Winter

วารสารที่ออกเป็นรายปักษ์ อาจมีวันที่กำกับด้วย หรืออาจมีคำบอกเป็นช่วงการออกแทนวันที่ก็ได้ เช่น ปักษ์แรก ปักษ์หลัง

ชื่อบทความ

ชื่อบทความภาษาอังกฤษ คำสำคัญของชื่อบทความทุกคำให้ขึ้นต้นด้วยอักษรตัวใหญ่

ชื่อวารสาร

ให้ใช้ชื่อวารสารตามที่ปรากฏในหน้าสารบัญของวารสาร วารสารใดมีคำว่าวารสารนำหน้าให้ใส่คำวารสารนั้นลงไปด้วย แม้ว่าบางรายการจะพิมพ์คำว่าวารสารด้วยอักษรตัวเล็กกว่าชื่อสำคัญก็ตาม เช่น

วารสารศึกษาศาสตร์สาร (ที่หน้าปกมีเฉพาะคำว่า ศึกษาศาสตร์สาร)

วารสารครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ที่หน้าปกคำ วารสาร พิมพ์ด้วยตัวเล็กกว่าคำว่า ครุศาสตร์ และไม่มีคำว่า จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)

ชื่อวารสารภาษาอังกฤษต้องใช้คำเต็มทุกคำ

ตัวเลขบอกปีที่(ฉบับที่)

ปกติวารสารโดยทั่วไปจะมีตัวเลขบอกปีที่ ฉบับที่ ให้เขียนตัวเลขปีที่ตามด้วยฉบับที่ในวงเล็บ หากวารสารใดมีเฉพาะตัวเลขปีที่อย่างเดียว หรือฉบับที่อย่างเดียว ให้ลงตัวเลขนั้นเท่าที่มี ถ้ามีเฉพาะตัวเลขปีที่ให้ลงเลขปีที่โดยไม่วงเล็บ ถ้ามีเฉพาะเลขฉบับที่ ลงเลขฉบับที่ในวงเล็บ วารสารบางชื่อ คำว่าฉบับที่ บางครั้งใช้เป็นคำแทน เช่น ฉบับปฐมฤกษ์ ภาคเรียนที่สอง ก็ให้ใช้คำนั้นๆแทนเลขฉบับที่

ถ้าไม่มีเลขทั้งปีที่และฉบับที่ ให้เว้นไป และลงรายการหน้าต่อไปเลย โดยระบุคำว่าหน้าต่อด้วยเลขหน้าเลย

เลขหน้า

ให้ระบุเลขหน้าที่ตีพิมพ์บทความที่นำมาอ้าง

ตัวอย่าง

ขจิตร์รัตน์ ปูนพันธุฉาย. (2539, 5 พฤศจิกายน). โรคอยากสุขของคนไทย. *มติชนสุดสัปดาห์*. 7(846): 62.

(วารสารนี้ออกรายสัปดาห์ มีเลขวันที่ด้วย)

นิตยา เงินประเสริฐศรี. (2544, มกราคม-มิถุนายน). องค์การแวนอน. *วารสารสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์*. 27: 37-42.

(วารสารนี้เป็นของ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีตัวเลขบอกปีที่เท่านั้น)

สุชาติ พงษ์พานิช. (2541, มิถุนายน-ธันวาคม). กลวิธีการอ่านเร็วอย่างเข้าใจ. *วารสารดงแม่บางเมือง*. (2): 58-75.

(วารสารนี้เป็นของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏนครสวรรค์ ออกเป็นรายภาคเรียน มีตัวเลขบอกฉบับที่เท่านั้น)

สงบ ลักษณะ. (2542, พฤษภาคม-2543, มีนาคม). ปฏิรูปหลักสูตรที่สอดคล้องกับร่างพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ. *วารสารกองการศึกษาเพื่อคนพิการ*. 1(ฉบับปฐมฤกษ์): 29-32.

(วารสารนี้เป็นของกองการศึกษาเพื่อคนพิการ กรมสามัญศึกษา กำหนดออกปีละฉบับ ฉบับแรกสุด ระบุว่าเป็นฉบับปฐมฤกษ์ ปีที่ 1 และคาบเวลาของวารสารฉบับแรกคลุมตั้งแต่เดือน พฤษภาคม 2542 ถึง มีนาคม 2543)

โชติรส โกวิทวัฒน์พงษ์. (2544). รู้จักน่า-เข้าใจชีวิต รักชีวิต-ถนอมน้ำ. *วารสารสังคมศาสตร์*. หน้า 4-29.

(วารสารนี้เป็นของคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ กำหนดออกปีละฉบับ ไม่มีตัวเลขบอกปีที่และฉบับที่)

2 กระแสความคิดรับนักเรียน ม.1 ปี '40 สอบไม่สอบ... วัตวิสัยทัศน์ผู้บริหาร ศธ. (2539, 5 พฤศจิกายน). *มติชนสุดสัปดาห์*. 17(846): 19.

(บทความนี้ไม่ปรากฏชื่อผู้เขียน)

Doran, Kirk. (1996, January). Unified Disparity: Theory and Practice of Union Listing. *Computer in Libraries*. 16(1): 39-42.

42. รูปแบบการพิมพ์บรรณานุกรมบทความหรือความเห็นจากคอลัมน์ในหนังสือพิมพ์ มีดังนี้

ชื่อผู้เขียน//ปีพิมพ์,/วันที่/เดือน)//ชื่อบทความหรือชื่อหัวข้อในคอลัมน์//ชื่อหนังสือพิมพ์//หน้าที่ตีพิมพ์
บทความ.

ตัวอย่าง

เนมโมนิค. (2539, 15 ตุลาคม). อีก 4-5 ปีจะได้เห็นผู้บริโภครักษาภาพ. *มติชน*. หน้า 17.

Goleman, D. (1985, May 21). New Focus on Multiple Personality. *New York Times*. p. C1, C6

43. รูปแบบการพิมพ์บรรณานุกรมข่าวจากหนังสือพิมพ์ มีดังนี้

พาดหัวข่าวหรือหัวข้อย่า. //(ปี,/วัน/เดือน). //ชื่อหนังสือพิมพ์. //หน้าที่อ้าง.

ตัวอย่าง

กรม. น้ดลิ่งลาอนุม้ติแก่งเสื่อเต้น. (2539, 21 พฤศจิกายน). เดลินิวส์. หน้า 3.

44. การพิมพ์บรรณานุกรมจากราชการงานเบกษา มีดังนี้

ชื่อกฎหมาย. //(ปี,/วัน/เดือน). //ราชการงานเบกษา. //เล่ม... /ตอนที่... //หน้าที่ตีพิมพ์.

ตัวอย่าง

พระราชบัญญัติวิทยาลัยครุ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2527. (2527, 12 ตุลาคม). ราชการงานเบกษา. เล่ม 101 ตอนที่ 144. หน้า 1-13.

ประกาศกระทรวงการคลังเรื่อง การกู้เงินจากรัฐบาลเบลเยียม. (2524, 21 พฤศจิกายน). ราชการงานเบกษา. เล่ม 98 ตอนที่ 193. หน้า 3.

45. รูปแบบการพิมพ์บรรณานุกรมจากการสัมภาษณ์ ให้ใช้รูปแบบเช่นเดียวกับการพิมพ์เชิงอรรถ แต่ต่างกันตรงวิธีลงชื่อผู้แต่ง คนไทยที่จำเป็นต้องใช้คำนำหน้า เช่น ม.ร.ว. พระยา คุณหญิง ต้องกลับไว้หลังชื่อ และนามสกุล ชาวต่างประเทศต้องลงชื่อสกุลก่อน นอกจากนี้การพิมพ์ต้องเริ่มพิมพ์ที่แนวคั่นหน้า

ตัวอย่าง

โรจน์ งามแมน. (2545, 15 เมษายน). สัมภาษณ์โดย ลันติ อิม้ใจจิตต์ ที่สำนักงานหนังสือพิมพ์ไทยโพสต์. Cartwright, Jennifer. (1996, 8 November). Interview by Pisit Chotsawad, at Magic Lamp Company Ltd.

46. รูปแบบการพิมพ์บรรณานุกรมจากรายการวิทยุหรือโทรทัศน์ ให้ใช้รูปแบบเหมือนการพิมพ์เชิงอรรถ แต่ต่างกันตรงการลงชื่อผู้แต่ง ดังที่อธิบายในการพิมพ์บรรณานุกรมการสัมภาษณ์ข้างต้น

ตัวอย่าง

ถนัดศรี สวัสดิวัตน์, ม.ร.ว. (2538, 26 มีนาคม). *ครอบครัววาล*. สถานีวิทยุ ททบ เอฟ.เอ็ม. 9.00-10.00 น. หนังสือใหญ่เทิดค่า คร้้งที่ 2. (2530, 10 พฤศจิกายน). *อยู่อย่างไทย*. สถานีโทรทัศน์สี ช่อง 9 อ.ส.ม.ท. 18.52-19.22 น.

47. รูปแบบการพิมพ์บรรณานุกรมของวัสดุสื่อสไตทัศน์ ประเภท ภาพยนตร์ ภาพเลื่อน ภาพนิ่ง แผนที่ และ วีดิทัศน์ ให้ใช้รูปแบบดังนี้

ชื่อเรื่อง. //(ปีที่ผลิต). //(ชนิดของวัสดุ). //สถานที่ผลิต:/ผู้ผลิต.

ตัวอย่าง

หนองพญาธิในประเทศไทย. (2518?). (ภาพยนตร์). กรุงเทพฯ: คอมมิวนิเคชั่น เอคส์ อินเตอร์เนชั่นแนล.
 เทคนิคการถ่ายภาพ. (2523?). (ภาพเคลื่อนไหว). กรุงเทพฯ: ภาควิชาเทคโนโลยีทางการศึกษา มหาวิทยาลัย
 ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.
 การพิมพ์. (2523?). (ภาพนิ่ง). กรุงเทพฯ: ภาควิชาเทคโนโลยีทางการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
 การเลี้ยงไก่ไข่. (2525?). (วีดิทัศน์). กรุงเทพฯ: เจริญโภคภัณฑ์.
 แผนที่กรุงเทพมหานคร. (2523). (แผนที่). กรุงเทพฯ: ธนาकारกรุงเทพฯ.
Brass Instruments of the Symphony Orchestra. (1975). (Slide). London: The Slide Ltd.
The Middle East. (n.d.). (Map). New York: Geographic Map.
The DNA Story. (1981?). (Videotape). London: VSM Productions.

48. รูปแบบการพิมพ์บรรณานุกรมของวัสดุสื่อโสตทัศน์ ประเภท แถบบันทึกเสียง แผ่นเสียง แผ่น

ซีดี

ให้ใช้รูปแบบดังนี้

ชื่อผู้บรรยายหรือผู้พูดหรือผู้ขับร้อง(ถ้ามี)//(ปีที่ผลิต)//ชื่อของวัสดุ//ประเภทของวัสดุ//สถานที่ผลิต:/ผู้ผลิต.

ถ้าไม่มีผู้บรรยายหรือผู้พูดหรือผู้ขับร้อง ให้ลงชื่อวัสดุขึ้นก่อน ตามด้วยปีที่ผลิต และคำบอกประเภทวัสดุ เช่น

ลิปปนนท์ เกตุทัต. (2536). *บทบาทของนักวิจัยในสังคมปัจจุบัน.* (เทปตลับ). กรุงเทพฯ: สำนักหอสมุดกลาง
 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.

อรวิ ลัจจานนท์. (2539). *เพชรน้ำหนึ่ง ชุดที่ 3 รักต้องห้าม.* (ซีดี). กรุงเทพฯ: บริษัท เอ็มจีเอ.

โหมโรงเย็นและเพลงอื่นๆ. (2504). (แผ่นเสียง). พระนคร: กรมศิลปากร.

Dauer, Rebecca M. (1993). *Accurate English: A Complete Course in Pronunciation.* (Cassette
 Tape). Regents: Prentice-Hall.

Mozart Greatest Hits. (n.d.). (Cassette Tape). New York: Peacock Stereo.

49. ถ้าวัสดุอ้างอิงนั้นเป็นหนังสือหรือบทความจากวารสาร แต่ได้มาจากวัสดุย่อยส่วน ให้ระบุชนิด
 ของวัสดุนั้นไว้ต่อจากชื่อเรื่องหรือชื่อวารสาร แล้วแต่กรณี เช่น

นิทานโบราณว่าด้วยราชสีห์กับช้าง. (2417, กรกฎาคม). (ไมโครฟิล์ม). *ดร. โจนวาท.* 1: 48-52.

Asian Center of Educational Innovation for Development, Bangkok and Science Center,
 University of the Philippines. (1976). *Science in Basic Functional Education: Links
 with Real-Life Situation Report Technical Working Group Meeting, Manila, 1975.*
 (Microfiche). Bangkok: Unesco Regional Office for Educational in Asia.

50. รูปแบบการพิมพ์บรรณานุกรมจากแหล่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ มีรายละเอียดดังนี้ แหล่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สามารถสืบค้นได้ 2 ระบบ คือ ระบบออนไลน์ (Online) และระบบซีดีรอม (CD-ROM) การสืบค้นผ่านระบบออนไลน์ คือ การสืบค้นไปยังแหล่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่อยู่ในที่ไกลซึ่งอาจสืบค้นโดยวิธีการต่างๆ ได้ เช่น การถ่ายโอนข้อมูล (File transfer) หรือ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic mail or E-mail) หรือ การใช้เครื่องระยะไกล (Telnet) ข้อมูลที่ปรากฏในแหล่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นจะมีรูปแบบที่เป็นเนื้อหา (Full text) คล้ายกับข้อความในหนังสือตำรา หรืออาจจะเป็นบทความจากวารสาร (Articles) หรือข่าว (News) โดยเฉพาะจากวารสารอิเล็กทรอนิกส์ที่บริษัทต่างๆ ให้บริการอยู่ในอินเทอร์เน็ต

การสืบค้นโดยใช้ซีดีรอม คือ การสืบค้นจากแผ่นดิสก์ที่บรรจุข้อมูลสำเร็จรูปไว้แล้ว สามารถสืบค้นได้จากเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ติดตั้งอยู่ ณ ที่สถานบริการนั้นๆ โดยไม่ต้องเชื่อมต่อกับโทรศัพท์ แผ่นซีดีรอมที่ให้บริการนั้นปกติจะมีชื่อเรื่องของซีดีรอมนั้น เช่น

"Dissertation Abstracts Jan 1993-June 1996" ; "ERIC (1992-March 1996)" หรือ "1556" สายด่วนผู้บริโภคร่วม อย. ปี 2543 ของ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา"

รูปแบบการเขียนบรรณานุกรมจากแหล่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นออนไลน์ เป็นดังนี้

ข้อมูลจากหนังสือ

ผู้แต่ง.//ปีที่พิมพ์หรือปีที่สืบค้น.//ชื่อเรื่อง.//สถานที่พิมพ์.//สำนักพิมพ์.//สืบค้นเมื่อ/วัน/เดือน/ปี(หรือ Retrieved/เดือน/วัน/ปี),/จาก(from)/ชื่อเว็บไซต์

Davies, J. Eric; Wisdom, Stella; & Creaser, Claire. (2000). *Out of Sight but Not Out of Mind: Visually Impaired People's Perspectives of Library and Information Services*. Loughborough: LISU. Retrieved September 20, 2003, from www.lboro.ac.uk/departments/dils/lisu/public.html

ข้อมูลที่เป็นบทความจากวารสาร

ผู้แต่ง.//ปีที่พิมพ์,วันเดือนของวารสารหรือปีที่สืบค้น.//ชื่อบทความ.//ชื่อวารสาร.//ปีที่(ฉบับที่):/หน้า(ถ้ามี).//สืบค้นเมื่อ/วัน/เดือน/ปี(หรือ Retrieved/เดือน/วัน/ปี),/จาก(from)/ชื่อเว็บไซต์

Bearman, David. (2000, December). Intellectual Property Conservancies. *D-Lib Magazine*. 6(12). Retrieved June 30, 2002, from <http://www.dlib.org/dlib/december/bearman/12bearman.html>

พิชญ์ กล้าการนา. (2545, พฤษภาคม-มิถุนายน). เตรียมรับมือกับภาวะโลกร้อน. *หมออนามัย*. 11(6). สืบค้นเมื่อ 13 ตุลาคม 2546, จาก <http://moph.go.th/ops/doctor/backreport.htm>

ข้อมูลที่เป็นบทความจากหนังสือพิมพ์

ผู้แต่ง.//ปีพิมพ์,/วันเดือนของหนังสือพิมพ์หรือปีที่สืบค้น.//ชื่อบทความ.//ชื่อหนังสือพิมพ์.//สืบค้นเมื่อ/วันเดือนปี(หรือ Retrieved/เดือน วัน,ปี), จาก(from)/ชื่อเว็บไซต์
เปลวสีเงิน. (2546, 9 ตุลาคม). รำลึก 30 ปี 14 ตุลา. *ไทยโพสต์*. สืบค้นเมื่อ 16 ตุลาคม 2546, จาก
http://thaipost.net/mdex.ssp?bk=thaipost&post_date=Oct/2546news_id=77317&cat_id=200

Weeks, Linton. (2001, August 29). Pat Schroeder's New Chapter. *The Washington Post*. Retrieved March 9, 2003, from <http://washingtonpost.com/wp-dyn/articles/A36584-2001Feb7.html>

ผู้แต่ง คือ ชื่อผู้แต่งที่เป็นเจ้าของผลงานที่นำมาอ้าง กฎเกณฑ์การลงชื่อผู้แต่งเหมือนกับการลงชื่อผู้แต่งจากแหล่งข้อมูลที่เป็นหนังสือที่กล่าวมาแล้ว หากไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ให้ใช้ชื่อเรื่องขึ้นแทน
ปีที่พิมพ์ คือ ปีที่ตีพิมพ์ข้อความที่ปรากฏในแหล่ง ถ้าไม่มีปีที่พิมพ์ ให้ลง ปีที่สืบค้นนั้นแทน
ชื่อเรื่อง คือ ชื่อของงานที่ผู้วิจัยนำมาอ้าง กรณีที่เป็นแหล่งข้อมูลไม่บอกชื่อเรื่อง ผู้วิจัยอาจจะสรุปตั้งชื่อเรื่องขึ้นเอง กรณีนี้ให้ใส่ชื่อเรื่องที่ตั้งเองนั้นไว้ในวงเล็บเหลี่ยม

สืบค้นเมื่อ เป็นการระบุวันที่สืบค้น ภาษาไทยให้ลง วัน เดือน ปี ภาษาอังกฤษ ให้ลง Retrieved เดือน วัน, ปี,

จาก ชื่อเว็บไซต์ คือ ระบุแหล่งที่สืบค้น ภาษาอังกฤษให้ใช้ว่า from ชื่อของเว็บไซต์
ชื่อเว็บไซต์ ให้ระบุชื่อเว็บไซต์ตามที่ปรากฏที่เป็นยูอาร์แอล (URL)

ตัวอย่างบรรณานุกรมจากแหล่งข้อมูลออนไลน์

ทบวงมหาวิทยาลัย. (2544). *กรอบแนวทางการประเมินคุณภาพภายนอกระดับอุดมศึกษา*. สืบค้นเมื่อ 15 พฤศจิกายน 2544, จาก http://www.qa.mua.go.th/Thai/seminar_document.htm

มีชัย ฤชุพันธุ์. (2544). *วิเคราะห์เจาะลึก TAMC ใครได้? ใครเสีย?: คำบรรยาย ณ หอประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ วันที่ 25 มิถุนายน 2544*. สืบค้นเมื่อ 15 พฤศจิกายน 2544, จาก <http://www.meechai.com>

Bowers, K. L.; et al. (1999, August). *FYI on Where to Start - Bibliography of Internet Working Information*. Retrieved August 30, 1999, from E-mail: NISINFO@NIS.NSF.NET.
Message: Get RFC1175.TXT-1

ELVIS. (2000). Retrieved April 28, 2003, from <http://www.senecac.on.ca/library2000>

Fitzhugh, G.; & Carliti, D. (1991, Spring). Kentucky Experience: Statewide Mandated Family Life Education in Public Schools. *Family Life Education*. 9(3): 10-13. Retrieved November 15, 1992, from BRS/After Dark; File: Combined Health Information Database (CHID); Item: HE 101117

The Japanese Surrender Documents-WWII. (1945, December). Retrieved July 15, 2000, from
Telnet: gopher.tc.umn.edu; Directory: Libraries/Electronic Books; File: Japanese
Surrender

Jefferson, T. (1999). *The Declaration of Independence*. Retrieved September 10, 1999, from
FTP: quake.think.com; Directory: pub/etext/1991; file: declaration-of-independence.txt

Library Research Success. (2000). Retrieved April 29, 2000, from <http://www.ilearn.seneca.on.ca/library/ssc100>

Shakespeare, William. (n.d.). *Hamlet (Arthur Bullen's Strafford Town Edition)*. Retrieved
October 24, 2001, from Telnet: Library Dartmouth.edu; Directory: Shakespeare Plays;
File: Hamlet

ตัวอย่างบรรณานุกรมจากแหล่งข้อมูลซีดีรอม

Broome, Jeanette; & Fuller, Laurie. (1993, May). What You Need to Know about Children
and Television. *PTA-Today*. 18(7): 7-9. Retrieved from ERIC (1992-March 1996)
Acc.No. EJ467961).

Daniels, Harry; & Anghileri, Julia. (1995). *Secondary Mathematics and Special Education
Needs*. New York: Casell. Retrieved from ERIC(1992-March 1996)

Exercise Helps Clear Fat from Bloodstream. (1990, June). *Heart Care*. 13. Retrieved from
Infotrac; File: Heart Reference Center

ตัวอย่างแหล่งข้อมูลที่เป็นฐานข้อมูลบรรณานุกรม มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่มีบริการ ณ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ

สมจิตร ชี้แจง. (2536). *พิพิธภัณฑสถานและห้องสมุดธรรมชาติวิทยา วัดบางนมโค จังหวัดพระนครศรีอยุธยา:
การวิจัยเพื่อพัฒนาแหล่งความรู้ในชุมชน*. บรรณานุกรม กศ.ม. (การศึกษาผู้ใหญ่). กรุงเทพฯ:
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. สืบค้นเมื่อ 9 ตุลาคม 2544, จาก ฐานข้อมูลบรรณานุกรม-
นิพนธ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

51. บรรณานุกรมของรายการวัสดุอ้างอิงที่อยู่รายการสุดท้ายของหน้า หากไม่สามารถพิมพ์จบได้
ในหน้านั้น ให้ยกทั้งรายการไปต่อในหน้าถัดไป

52. บรรณานุกรมของรายการวัสดุอ้างอิงซึ่งเป็นของผู้แต่งคนเดียวกัน เมื่อนำมาเรียงตามลำดับจะอยู่
ด้วยกัน แต่รายการใดจะอยู่ก่อนหลังนั้นให้พิจารณาจากรายการปีที่พิมพ์ ปีพิมพ์ที่มีตัวเลขค่าน้อยกว่ามาก่อน
ปีพิมพ์เดียวกันให้เรียงตามตัวอักษรกำกับท้ายปีพิมพ์(ถ้ามี) รายการปีที่พิมพ์ที่เป็น ม.ป.ป. หรือ n.d. ให้เรียงไว้
หลังปีพิมพ์ที่เป็นตัวเลข หากรายการปีที่พิมพ์ซ้ำกันทุกประการ ให้พิจารณาเรียงตามลำดับตัวอักษรของชื่อเรื่อง

53. บรรณานุกรมของรายการวัสดุที่อ้างอิงซึ่งเป็นของผู้แต่งคนเดียว การอ้างอิงที่อยู่ลำดับที่สองหรือสามหรือต่อไป ไม่ต้องลงชื่อผู้แต่ง ให้ใช้เส้นตรงหรือเส้นประความยาวเท่ากับ 7 ตัวอักษร จบด้วยมหัพภาค แล้วจึงเป็นรายการปีที่พิมพ์และชื่อเรื่อง แต่ถ้ารายการบรรณานุกรมที่ซ้ำนั้นต้องไปพิมพ์ในหน้าถัดไป การพิมพ์ชื่อผู้แต่งต้องลงในรูปแบบเต็ม ห้ามใช้เส้นประ เช่น

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. (2536). *คู่มือและหลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาตรี*. ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยฯ.

----- (2538ก). *นโยบายและแผนงานของฝ่ายวิชาการ*. กรุงเทพฯ: ฝ่ายวิชาการ มหาวิทยาลัยฯ. อัดสำเนา.

----- (2538ข). *เอกสารแนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยเรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรประจำสาขาวิชาของบัณฑิตวิทยาลัย*. กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยฯ. อัดสำเนา.

จากตัวอย่างข้างบนนี้ ถ้ารายการของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒรายการที่สองพิมพ์อยู่ท้ายสุดของหน้านั้น แต่พิมพ์ได้บรรทัดเดียว ข้อความที่เหลือต้องนำมาขึ้นหน้าใหม่ กรณีนี้ต้องย้ายมาทั้งรายการ และต้องพิมพ์รายการผู้แต่งอย่างครบถ้วน ส่วนรายการถัดไปให้ใช้เส้นประได้ ดังนี้

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. (2538ก). *นโยบายและแผนงานของฝ่ายวิชาการ*. กรุงเทพฯ: ฝ่ายวิชาการ มหาวิทยาลัยฯ. อัดสำเนา.

----- (2538ข). *เอกสารแนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยเรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรประจำสาขาวิชาของบัณฑิตวิทยาลัย*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยฯ. อัดสำเนา.

การพิมพ์ภาคผนวกและอภิธานศัพท์

สำหรับการพิมพ์ภาคผนวก หรือ อภิธานศัพท์ ให้มีหน้าบอกตอนก่อนจะเข้าสู่หน้าของภาคผนวก หรือ อภิธานศัพท์ โดยพิมพ์คำว่า ภาคผนวก หรือ อภิธานศัพท์ หรือ APPENDIX หรือ GLOSSARY ไว้ที่กลางหน้ากระดาษ โดยใช้ตัวอักษรขนาดขนาด 18 พอยต์ และหน้านี้ให้นับรวมเป็นจำนวนหน้ากับหน้าอื่นๆด้วย ถ้าภาคผนวกมีข้อมูล หรือ เรื่องหลายเรื่อง ให้ใช้อักษร ก ข ค กำกับแต่ละภาคผนวก และให้พิมพ์เป็นหน้าบอกตอนย่อๆก่อนถึงตัวภาคผนวกนั้นๆ เช่น ภาคผนวก ก ภาคผนวก ข ภาคผนวก ค และใต้ลงไปหนึ่งบรรทัดให้พิมพ์ชื่อเรื่องของภาคผนวกนั้นๆกำกับไว้ โดยจัดวางข้อความไว้กลางหน้ากระดาษเช่นกัน สำหรับภาษาอังกฤษให้ใช้คำว่า APPENDIX A APPENDIX B APPENDIX C ... (ดูตัวอย่าง) หากชื่อเรื่องของภาคผนวกยาวมากให้จัดชื่อแยกเป็นสองหรือสามบรรทัด โดยใช้แนวเดียวกับการจัดชื่อเรื่องของปริญญาโทที่กล่าวมาแล้ว หลักเกณฑ์ทั่วไปในการจัดพิมพ์เนื้อหาในภาคผนวก และอภิธานศัพท์ มีดังนี้

1. จัดหมายติดต่อขอความร่วมมือในการวิจัย แบบสอบถาม แบบทดสอบ หรือเอกสารใดๆ ที่จะนำมาไว้ที่ภาคผนวก ต้องจัดพิมพ์ให้พอดีกับขนาดของกระดาษที่พิมพ์เนื้อเรื่องมาแล้ว หากมีขนาดใหญ่เกินพอดี

ต้องใช้วิธีการถ่ายเอกสารแบบย่อให้ได้ขนาดพอดีหน้า โดยที่ตัวอักษรไม่เล็กจนอ่านไม่รู้เรื่อง

2. ถ้าเอกสารที่จะนำมาไว้ในภาคผนวกมีขนาดเล็กกว่ากระดาษมาตรฐาน ให้ผนึกเอกสารนั้นลงในกระดาษมาตรฐานก่อนนำรวมเล่ม
3. หน้าแรกของอภิธานศัพท์เป็นหน้าออกตอน พิมพ์คำว่า อภิธานศัพท์ ด้วยตัวอักษรหนาดำ ขนาด 18 พอยต์ กลางหน้ากระดาษ หน้าถัดไปเป็นหน้าเริ่มต้นอภิธานศัพท์ มีคำว่า อภิธานศัพท์ อยู่ตรงกลางหน้าบรรทัดบนสุด ขนาดตัวอักษรเท่ากับหน้าออกตอน
4. อภิธานศัพท์ คือ การนำเอาคำศัพท์เฉพาะที่มีความหมายเชิงวิชาการซึ่งผู้วิจัยเกรงว่าผู้อ่านอาจจะเข้าใจไม่ตรงกันกับความเข้าใจของผู้วิจัย หรือเป็นคำศัพท์ที่ผู้เขียนใหม่และยังไม่ปรากฏในพจนานุกรมเล่มใด หรือไม่สามารถหาความหมายจากพจนานุกรมทั่วไปได้ มารวมอธิบายไว้ในตอนท้ายของปฏิญญานินนธ์ โดยคำที่นำมารวมไว้ในอภิธานศัพท์ ต้องเป็นคำที่ปรากฏมาแล้วในเนื้อหาของปฏิญญานินนธ์ ถ้าคำศัพท์มีจำนวนไม่มาก ให้ทำเป็นเชิงอรรถขยายความหรือบันทึกท้ายบท
5. อภิธานศัพท์ให้เรียงตามลำดับอักษรโดยเรียงคำศัพท์ภาษาไทยขึ้นก่อนต่อด้วยคำศัพท์ภาษาอังกฤษ (ถ้ามี)
6. รูปแบบของการพิมพ์อภิธานศัพท์ ให้พิมพ์ตัวคำศัพท์ชิดซ้ายสุด คือชิดแนวกรอบข้อความ คำอธิบายศัพท์ให้พิมพ์บรรทัดถัดลงไป โดยย่อหน้าเข้ามา 7 ตัวอักษร ตัวคำศัพท์พิมพ์ด้วยตัวอักษรหนาดำขนาด 16 พอยต์ คำอธิบายพิมพ์ด้วยตัวปกติขนาด 16 พอยต์

การพิมพ์ประวัติย่อผู้วิจัย

ก่อนถึงประวัติย่อผู้วิจัยให้มีหน้าออกตอนเช่นเดียวกับบรรณานุกรมหรือภาคผนวกหรืออภิธานศัพท์ โดยรูปแบบการพิมพ์ของประวัติย่อผู้วิจัย ให้มีข้อความดังนี้

ประวัติย่อผู้วิจัย

ชื่อ ชื่อสกุล	(ให้ระบุคำนำหน้าด้วย เช่น นาย นางสาว นาง ร้อยโท ฯลฯ)
วันเดือนปีเกิด	
สถานที่เกิด	(ให้ระบุอำเภอ จังหวัดที่เกิด)
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	(ให้ระบุที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อทางไปรษณีย์ได้ พร้อมทั้งรหัสไปรษณีย์ด้วย)
ตำแหน่งหน้าที่การงานในปัจจุบัน	(ถ้าปฏิบัติงานโดยเป็นข้าราชการหรือพนักงานในบริษัทเอกชน ให้ระบุตำแหน่งในขณะนั้น เช่น อาจารย์ 2 ระดับ 7, รองศาสตราจารย์, ผู้อำนวยการโรงเรียน, หัวหน้าสำนักงานการประถม ศึกษาอำเภอ... ฯลฯ)
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	(ให้ระบุชื่อหน่วยงานที่สังกัดอยู่ในขณะนั้น เช่น โรงเรียน..... อำเภอ.....จังหวัด....., บริษัท.....จำกัด, ฯลฯ)
ประวัติการศึกษา	(ให้ระบุปีที่สำเร็จการศึกษา วุฒิที่ได้รับ และสถาบันที่สำเร็จการศึกษา ตั้งแต่ระดับการศึกษาสามัญสุดท้าย จนถึงระดับปริญญาที่จะได้รับ เมื่อจบการศึกษาครั้งนี้)

ข้อเสนอแนะในการใช้ภาษาในปฏิญญานิพนธ์

- 1. ควรทำความเข้าใจแจ่มแจ้ง** เพราะผู้เขียนบทนิพนธ์ที่เข้าใจความคิดของตนเองอย่างแจ่มแจ้ง ย่อมสามารถที่จะเลือกใช้ภาษาเรียบเรียงไปตามความคิด ทำให้ผู้อ่านเข้าใจได้ตามต้องการ
- 2. ควรใช้ภาษาเขียนที่เข้าใจง่าย** การเขียนบทนิพนธ์ไม่ใช่งานประพันธ์ ผู้เขียนไม่ควรมุ่งใช้สำนวนโวหารให้ไพเราะอย่างเดียว ภาษาในบทนิพนธ์ควรมีลักษณะเรียบ ๆ ตรงไปตรงมา และสื่อความคิดได้ดี
- 3. การบรรยายหรืออธิบาย** ผู้เขียนควรอธิบายหรือบรรยายให้ละเอียดพอสมควร ในกรณีให้เห็นว่าผู้อ่านควรรู้ความซับซ้อนหรือต้นเหตุของสิ่งนั้น ๆ โดยลำดับความให้สัมพันธ์ต่อเนื่องกัน
- 4. การถอดความจากภาษาอื่น ๆ** ผู้เขียนจะต้องไม่แปลแบบคำต่อคำ แต่ต้องถอดเป็นถ้อยคำสำนวนไทยอย่างแท้จริง โดยคงความหมายตรงหรือใกล้เคียงที่สุดกับของเดิม
- 5. การย่อหน้า** ในย่อหน้าหนึ่ง ๆ ควรมีใจความสำคัญซึ่งประมวลไว้เพียงประการเดียว และควรมีการเรียงลำดับย่อหน้าให้มีความสัมพันธ์สืบเนื่องกันจากย่อหน้าหนึ่งไปสู่อีกย่อหน้าหนึ่ง
- 6. การวางส่วนขยายในย่อหน้าและในประโยค** ผู้เขียนพึงวางตำแหน่งข้อความให้เหมาะสมโดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่มีการประกอบขยายจะต้องทำให้ชัดเจนลงไปว่า ข้อความใด คำใด ประกอบขยายส่วนใด

การวางคำขยายผิดที่อาจทำให้เกิดความเข้าใจผิดจากความหมายที่ต้องการได้

7. ศัพท์คือคำที่ต้องแปล ในการอธิบายหรือบรรยายส่วนที่ไม่เป็นเรื่องเฉพาะวิชา ผู้เขียนพึงใช้คำธรรมดามากกว่าคำศัพท์ ซึ่งเป็นคำยากที่ผู้อ่านต้องแปล เช่น ไม่ควรใช้ว่า “ในยุคนั้นรสนิยมแนวที่เป็นที่นิยมกันแพร่หลาย” แต่ควรใช้ว่า “ในยุคนั้นความนิยมเรื่องการเล่นแร่แปรธาตุมีอยู่แพร่หลาย”

8. การอธิบายกำกับศัพท์ เมื่อต้องใช้ศัพท์ที่ยังไม่รู้จำกันแพร่หลาย ผู้เขียนต้องเขียนอธิบายกำกับไว้ตามสมควรในวงเล็บทันทีหลังศัพท์ หรือเขียนคำศัพท์เดิมซึ่งอาจเป็นคำภาษาต่างประเทศไว้ในวงเล็บทันทีหลังศัพท์ และวงเล็บครั้งแรกครั้งเดียวเท่านั้น เช่น การกระจายจากศูนย์กลาง (Decentralization) ศิลปนิยม (Art appreciation) แต่ถ้ามีศัพท์ภาษาไทยที่ใช้เป็นที่เข้าใจอยู่แล้ว ไม่ต้องวงเล็บภาษาต่างประเทศกำกับไว้ ถ้าคำอธิบายกำกับศัพท์นั้นยืดยาวให้ทำรูปแบบอ้างอิง

ในกรณีที่ศัพท์เฉพาะวิชาคำเดียวมีบัญญัติไว้หลายคำ ให้เลือกใช้คำที่นิยมใช้กันแพร่หลายที่สุด เช่น คำว่า สลัมและชุมชนแออัด ซึ่งปัจจุบัน คำว่าชุมชนแออัดนั้นมีการใช้กันแพร่หลายในงานทั่วไปแล้วในกรณีที่จะต้องใช้ศัพท์เฉพาะวิชาหรือศัพท์บัญญัติ ผู้เขียนพึงใช้ศัพท์ซึ่งเป็นที่รับรองใช้กันแล้วในแขนงวิชานั้น ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งศัพท์ซึ่งคณะกรรมการบัญญัติศัพท์ภาษาไทยของราชบัณฑิตยสถานได้บัญญัติไว้แล้ว

9. ใช้คำให้เหมาะแก่บุคคล คำราชาศัพท์ สมณศัพท์ หรือ คำใช้เฉพาะพระภิกษุและนักบวช ตลอดจนคำใช้แก่ผู้มียศมีบรรดาศักดิ์ มีวิทยุฒิ และแก่สุภาพชนโดยทั่วไปนั้น ผู้เขียนควรเลือกใช้ตามความเหมาะสม โดยยึดระเบียบแบบแผนและความนิยมกันในปัจจุบัน

10. ควรหลีกเลี่ยงการใช้คำหรือสำนวนซ้ำกัน ผู้เขียนไม่ควรใช้คำหรือสำนวนเดียวกันบ่อย ๆ ในที่ใกล้กัน ในเมื่ออาจหาคำหรือสำนวนแทนกันได้ แต่ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความจริงประการหนึ่งว่า คำหรือสำนวนหนึ่ง ๆ ย่อมเหมาะกับบริบทหนึ่ง เมื่อเปลี่ยนคำหรือสำนวนก็ต้องเปลี่ยนบริบทหรือคำแวดล้อมด้วย

11. ควรใช้คำเต็ม ในส่วนที่เป็นคำอธิบายโดยทั่วไป ไม่ควรใช้อักษรย่อ เช่น อ. แทน อาจารย์ หรือ พ.ร.บ. แทน พระราชบัญญัติ หรือย่อคำ เช่น กระทรวงศึกษาฯ แทน กระทรวงศึกษาธิการ แต่ในกรณีที่ต้องการนิยมใช้อักษรย่อมากกว่าคำเต็มโดยแพร่หลายแล้วก็ใช้อักษรย่อ เช่น พ.ศ., ร.ศ. แทนได้

12. ควรใช้คำและสำนวนที่มีความหมายชัดเจน คำและสำนวนที่ใช้กันในปัจจุบันมีเป็นอันมากที่ความหมายยังไม่ชัดเจนไม่แน่นอน เช่น บางคำเพิ่งมีผู้เริ่มใช้ คำและสำนวนเช่นนี้ไม่สมควรใช้ในบทนิพนธ์

13. ไม่ควรแยกคำ คำ ๆ เดียวกันหรือกลุ่มคำที่จะต้องไปด้วยกันไม่ควรแยกจากกัน ด้วยเหตุที่เนื้อที่ในบรรทัดไม่พอหรือหมดเนื้อที่ในหน้านั้นเสียก่อน เช่น ไม่แยก “ประสงค์” หรือ “ความต้องการ” ออกจากกัน เป็น “ประ” หรือ “ความต้องการ” อยู่บรรทัดหนึ่ง หรือ หน้าหนึ่ง “สงค์” หรือ “การ” อยู่อีกบรรทัดต่อไปหรือหน้าต่อไป คำคู่หรือกลุ่มคำ ซึ่งโดยปกติใช้ประกอบเป็นคู่กันมีลักษณะอย่างสำนวนนั้น เช่น ฉันท...ฉันทนั้น, ผู้ใด...ผู้นั้น, ไม่เพียงเท่านั้น, แต่ยังมีอีกด้วย ควรจะใช้ให้ครบให้รับกันตามความนิยม

14. พยายามใช้ประโยคกระทัดรัดชัดเจน ประโยคสั้นนั้นเขียนง่ายและอ่านเข้าใจง่าย ดังนั้นถ้าไม่จำเป็นแล้วผู้เขียนบทนิพนธ์ไม่ควรทำประโยคที่มีส่วนประกอบขยายยืดยาวซับซ้อน

15. ประโยคในบทนิพนธจะต้องได้ความสมบูรณ์ กล่าวคือ ต้องมีประธานของประโยค มีกริยา มีกรรม หรือส่วนขยาย เมื่ออ่านแล้วรู้ว่าอะไรเป็นอะไร

16. การเขียนคำที่เป็นชื่อเฉพาะ ให้เขียนสะกดการันต์ตามของเดิม กล่าวคือ จะถืออักขรวิธีในการเขียนคำทั่วไปเป็นหลักไม่ได้ เช่น นายจางง์ หลวงดำรงวิชา คำที่เป็นชื่อเฉพาะในสาขาวิชาต่าง ๆ เช่น ชื่อเฉพาะในทางภูมิศาสตร์ให้ใช้แบบการสะกดการันต์ของราชบัณฑิตยสถาน ชื่อที่เป็นภาษาต่างประเทศให้เขียนเป็นภาษาไทย โดยวงเล็บภาษาเดิมไว้ในการเขียนครั้งแรกเท่านั้น

17. วรรคตอนเป็นเรื่องสำคัญ การใช้เครื่องหมายวรรคตอน และการเว้นวรรคตอนอย่างถูกต้องเหมาะสมจะช่วยผู้อ่านให้เข้าใจข้อความได้ถูกต้องรวดเร็วตรงตามที่ต้องการ เครื่องหมายวรรคตอนที่นิยมใช้นั้นผู้เขียนต้องเลือกใช้ตามความจำเป็น

18. การสะกดการันต์เป็นสิ่งที่จะต้องระวัง ข้อความบางตอนผู้อ่านอาจเข้าใจผิดไปหรือไม่เข้าใจเลย เพราะผู้เขียนสะกดคำผิด การสะกดการันต์คำภาษาไทย ควรใช้พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถานฉบับพิมพ์ครั้งหลังสุดเป็นแบบฉบับ ผู้เขียนบทนิพนธภาษาต่างประเทศควรเลือกใช้พจนานุกรมฉบับที่เชื่อถือได้มากที่สุด ในกรณีที่ต้องใช้คำซึ่งไม่มีในพจนานุกรมแต่เป็นคำที่ปรากฏในสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ อยู่ในปัจจุบัน ผู้เขียนควรเลือกใช้การสะกดการันต์แบบที่นิยมกันแพร่หลายที่สุด เช่น คำว่า ลีสัน ไม่ปรากฏในพจนานุกรม แต่นิยมเขียนกันว่า ลีสัน มิใช่ ลีสรร คำบางคำมีการเปลี่ยนแปลงการใช้ เช่น คำว่า โลกานุวัตร ซึ่งแรก ๆ มีผู้นิยมใช้กันโดยเทียบคำมาจากภาษาอังกฤษว่า Globalization แต่ต่อมาราชบัณฑิตยสถานได้กำหนดให้ใช้ว่า โลกานุวัตร ซึ่งผู้เขียนต้องคอยสังเกตการสะกดการันต์ให้ดี

การอ้างอิงในทางวิทยาศาสตร์ ตามระบบแวนคูเวอร์

การอ้างอิงเอกสารทางวิทยาศาสตร์ที่นิยมใช้กันโดยทั่วไปมี 2 แบบ คือ ตามแบบของฮาร์วาร์ด (Harvard style) และตามแบบของแวนคูเวอร์ (Vancouver style) ซึ่งลักษณะการอ้างอิงทั้ง 2 แบบนี้จะแตกต่างกัน แต่เพื่อให้เป็นแบบแผนเดียวกันการอ้างอิงในทางวิทยาศาสตร์และวิทยาศาสตร์การแพทย์จะเลือกใช้ตามแบบของแวนคูเวอร์

เมื่อ พ.ศ. 2521 ได้มีการประชุมคณะกรรมการบรรณาธิการระหว่างชาติของวารสารการแพทย์ (International Committee of Medical Journal Editors) ที่นครแวนคูเวอร์ รัฐบริติช โคลัมเบีย ประเทศแคนาดา ผลของการประชุมมีการตกลงกำหนดหลักเกณฑ์ในการเขียนเอกสารอ้างอิงเรียกอย่างเป็นทางการว่า "The Uniform Requirements Style" หรือที่รู้จักกันโดยทั่วไปในเวลาต่อมาว่า Vancouver style หลังจากนั้นก็มีมีการปรับปรุงแก้ไขกันเรื่อยมา การปรับปรุงแก้ไขครั้งสุดท้ายทำเมื่อเดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2542 และหลังจากนั้นเป็นต้นมามีวารสารทางวิทยาศาสตร์และวิทยาศาสตร์การแพทย์กว่า 500 ชื่อได้ร่วมใช้แนวทางการเขียนอ้างอิงตามระบบนี้

ผู้ที่ทำปฏิญญานิพนธ์ทางด้านวิทยาศาสตร์และวิทยาศาสตร์การแพทย์ส่วนใหญ่จะอ้างอิงถึงบทความในวารสาร หนังสือ รายงานการประชุมวิชาการ รายงานการวิจัย วิทยานิพนธ์ ลิขิตบัตร สื่อไม่ตีพิมพ์ และสารนิเทศอิเล็กทรอนิกส์ โดยอาจอ้างอิงตามแบบของแวนคูเวอร์ได้ การอ้างอิงสามารถแบ่งได้เป็น 2 ประเภทดังนี้

1. การอ้างอิงที่แทรกในเนื้อหา

ระบบการอ้างอิงในทางด้านวิทยาศาสตร์และวิทยาศาสตร์การแพทย์ที่นิยมใช้ในปัจจุบันจะใช้อ้างอิงระบบลำดับหมายเลข โดยระบุหมายเลขเรียงลำดับกันไปท้ายข้อความหรือชื่อบุคคลที่ใช้อ้างอิงเริ่มจากหมายเลข 1,2,3 ไปตามลำดับที่อ้างก่อนหลังเป็นเลขอารบิกโดยไม่มีการเว้นช่วงตัวอักษร โดยให้อยู่ในวงเล็บและใช้ "ตัวยก" ทุกครั้งที่มีการอ้างซ้ำจะต้องใช้หมายเลขเดิมในการอ้างอิง และหมายเลขที่ใช้อ้างอิงจะต้องตรงกับหมายเลขของรายการอ้างอิงท้ายเล่มปฏิญญานิพนธ์ด้วย สำหรับการอ้างอิงในตารางหรือในคำอธิบายตารางให้ใช้เลขที่สอดคล้องกับที่ได้เคยอ้างอิงมาก่อนแล้วในเนื้อเรื่อง

การอ้างอิงจากเอกสารมากกว่า 1 ฉบับต่อเนื้อกันจะใช้เครื่องหมายติงศกัณฑ์ (hyphen หรือ -) เชื่อมระหว่างฉบับแรกถึงฉบับสุดท้าย เช่น (1-3) แต่ถ้าอ้างถึงเอกสารที่มีลำดับไม่ต่อเนื่องกัน จะใช้เครื่องหมายจุลภาค (comma หรือ ,) โดยไม่มีการเว้นช่วงตัวอักษร เช่น (4,6,10)

ตัวอย่าง

Plasmodium falciparum and Wuchereria bancrofti are parasites that cause human malaria and lymphatic filariasis in the population of South-East Asian countries.^(1-3,4,6,10) The diseases are abundant and widely spread in the endemic area especially Thailand and its neighbor countries.^(3,7)

There have been efforts to replace mouse inoculation testing with in vitro tests, such as enzyme linked immunosorbent assays^(12,15) or polymerase chain reaction⁽¹³⁻²⁰⁾ but these remain experimental.

2. การอ้างอิงที่อยู่ท้ายเล่ม

การอ้างอิงที่อยู่ท้ายเล่มหรือที่เรียกว่ารายการอ้างอิง ให้พิมพ์ตามลำดับการอ้างอิงตามหมายเลขที่ได้กำหนดไว้ภายในวงเล็บที่ได้อ้างถึงในเนื้อหาของปฏิญญานิพนธ์ โดยไม่ต้องแยกภาษาและประเภทของเอกสารอ้างอิง และพิมพ์หมายเลขลำดับการอ้างอิงไว้ชิดขอบกระดาษด้านซ้าย ถ้ารายการอ้างอิงมีความยาวมากกว่าหนึ่งบรรทัด ให้พิมพ์บรรทัดถัดไปโดยย่อหน้า และเว้นระยะ 7 ช่วงตัวอักษร หรือเริ่มพิมพ์ที่ช่วงตัวอักษรที่ 8

ลักษณะการอ้างอิงจะแตกต่างกันตามชนิดของเอกสารที่นำมาอ้างอิง ดังนี้

2.1 การอ้างอิงจากวารสาร (Journal articles)

การอ้างอิงจากวารสารมีลำดับของการเขียนเอกสารอ้างอิงดังนี้

1. ชื่อผู้แต่ง (Author)
2. ชื่อบทความ (Title of the article)
3. ชื่อวารสาร (Title of the journal)
4. ปี เล่มที่ และเดือนหรือฉบับที่ของวารสาร (Year, Volume and Number)
5. หน้าที่บทความปรากฏในวารสารตั้งแต่นำหน้าแรกถึงหน้าสุดท้ายของบทความ (Page)

1) ชื่อผู้แต่ง (Author)

1.1) ถ้าผู้แต่งเป็นชาวต่างประเทศ ให้เขียนชื่อสกุลขึ้นก่อน เว้นวรรค ตามด้วยอักษรย่อของชื่อตัว และชื่อย่อกลางโดยไม่ต้องเว้นวรรคหรือมีเครื่องหมายใด ๆ คั่น ถ้าผู้แต่งมีหลายคนแต่ไม่เกิน 6 คน ให้ใส่ชื่อทุกคน โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (comma หรือ ,) คั่นระหว่างชื่อ และเว้นหนึ่งช่วงตัวอักษร ตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) หลังชื่อผู้แต่งชื่อสุดท้าย ตัวอย่างเช่น

Lodish H, Baltimore D Jr, De Berk AE.

1.2) ถ้าผู้แต่งเป็นคนไทย ให้เขียนชื่อแรกและนามสกุลเป็นชื่อเต็มตามปกติ ถ้าผู้แต่งมีหลายคนแต่ไม่เกิน 6 คน ให้ใส่ชื่อทุกคน โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (comma หรือ ,) คั่นระหว่างชื่อ และเว้นหนึ่งช่วงตัวอักษร ตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) หลังชื่อผู้แต่งชื่อสุดท้าย ตัวอย่างเช่น

สมบัติ ตริประเสริฐสุข, มงคล หงษ์ศิรินิรชร, อนุชิต จุฑะพุทธิ.

1.3) ถ้าคณะผู้แต่งมีมากกว่า 6 คน ให้ใส่ชื่อแรก 6 ชื่อ โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (comma หรือ ,) คั่นระหว่างชื่อ ตามด้วยคำว่า "et al." (สำหรับภาษาอังกฤษ) หรือ "และคณะ" (สำหรับภาษาไทย) หลังชื่อที่ 6 แล้วตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) ตัวอย่างเช่น

Choi HK, Won LA, Kontur PJ, Hammond DN, Fox AP, Wainer BH, et al. Immortalization of embryonic mesencephalic dopaminergic neurons by somatic cell fusion. Brain Res 1991;552:67-76.

1.4) ผู้แต่งที่เป็นกลุ่ม เป็นคณะ หรือสถาบัน ให้ใช้ชื่อย่อกลุ่ม, คณะ หรือสถาบันนั้นเป็นผู้แต่ง ตัวอย่างเช่น

The Cardiac Society of Australia and New Zealand. Clinical exercise stress testing. Safety and performance guidelines. Med J Aust 1996;164:282-4.

WHO. Malaria, a worldwide scourge. WHO Bull 1998;8:24-7.

1.5) หากบทความทางวิชาการนั้นไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ให้เขียนชื่อบทความได้เลย ตัวอย่างเช่น

Malaria in Cambodia. J Trop Med Hyg 1998;23:23.

2) ชื่อบทความในวารสาร (Title of the article)

ชื่อบทความที่เป็นภาษาอังกฤษให้เขียนตัวพิมพ์ใหญ่ (Capital letter) เฉพาะตัวอักษรแรกของคำแรกของชื่อบทความ หลังจากนั้นใช้ตัวอักษรเล็กทั้งหมด ยกเว้นศัพท์เฉพาะ (ชื่อคน ชื่อเมือง ฯลฯ) เมื่อจบชื่อบทความแล้วให้ใช้เครื่องหมายมหัพภาค (.) ตัวอย่างเช่น

วีระวรรณ สิทธิกรกุล, ศิวพร ลงยันต์, ไพศาล สิทธิกรกุล. สารคล้าย FMRF-amide ในก้านตากุ้งก้ามกราม. วารสารวิทยาศาสตร์ มศว 2538;11(1):15-28.

Beltz BS, Kravitz EA. Aminergic and peptidergic neuromodulation in crustacea. J Exp Biol 1986;124:115-141.

สำหรับชื่อบทความที่เป็นภาษาไทยให้ใช้เครื่องหมายมหัพภาค (.) เมื่อจบชื่อบทความ

3) ชื่อวารสาร (Title of the journal)

ถ้าชื่อวารสารเป็นชื่อสั้น ๆ คำเดียว มักจะไม่ย่อชื่อวารสาร แต่ถ้าเป็นวารสารที่ชื่อยาวให้ใช้ชื่อย่อของวารสารที่ปรากฏใน Index Medicus โดยจะตรวจสอบได้จาก List of Journals indexed in Index Medicus ซึ่งจัดพิมพ์โดย National Library of Medicine (NLM), National Institute of Health (NIH), Bethesda, MD, USA ฉบับเดือนมกราคมของทุกปีและพิมพ์แยกต่างหากรายปีด้วยหลักการย่อชื่อวารสาร หรือเปิดดูได้จาก <http://www.nlm.nih.gov> แต่ถ้าเป็นวารสารภาษาไทยให้ใช้ชื่อเต็ม ตัวอย่างเช่น

Deary A, Gingrich JA, Falardeau P, Freneau RT Jr, Betes MD, Caron MG. Molecular cloning and expression of gene for a human D1 dopamine receptor. Nature 1990;347:72-6.

พิชัย พัวเพิ่มพูลศิริ. โรคจมูกอักเสบจากภูมิแพ้. ศรีนครินทร์วิโรฒเวชสาร 2538;2(1):22-33.

ถ้าใช้จดหมาย (Letter) หรือบทคัดย่อ (Abstract) ในการอ้างอิง ให้เขียนคำว่า [letter] หรือ [abstract] ในวงเล็บใหญ่หลังชื่อบทความในวารสารนั้น ตัวอย่างเช่น

Enzensberger W, Fischer PA. Metronome in Parkinson's disease [letter]. Lancet 1996;347:1337.

Clement J, De Bock R. Hematological complications of hantavirus nephropathy (HVN) [abstract]. Kidney Int 1992;42:1285.

4) ปี เล่มที่ และเดือนหรือฉบับที่ของวารสาร (Year, Volume and Number)

4.1) สำหรับวารสารที่ไม่ได้ใช้เลขหน้าต่อเนื่องกันทั้งปี (Non-continuous page numbers) ให้ระบุปีที่ตีพิมพ์ (year) เดือนที่พิมพ์ (ถ้าเป็นภาษาอังกฤษให้ใช้ตัวอักษรย่อ 3 ตัวแรกของเดือน แต่ถ้าเป็นภาษาไทยไม่ต้องย่อ) วันที่พิมพ์ โดยเว้นหนึ่งช่วงตัวอักษรระหว่างปี เดือน และวัน แล้วตามด้วยเครื่องหมายอัฒภาค (semi-colon หรือ ;) เล่มที่พิมพ์ (volume) และถ้ามีฉบับที่ (number) ให้พิมพ์อยู่ในวงเล็บ โดยไม่มีการเว้นช่วงตัวอักษร ตัวอย่างเช่น

Russell FD, Coppell AL, Davenport AP. In vitro enzymatic processing of radiolabelled big ET-1 in human kidney as a food ingredient. *Biochem Pharmacol* 1998 Mar 1;55(5):697-701.

4.2) หากเป็นวารสารที่มีเลขหน้าต่อเนื่องกันทั้งปี (Continuous page numbers) ให้ใส่เฉพาะปีที่ตีพิมพ์ (year) ตามด้วยเครื่องหมายอัฒภาค (semi-colon หรือ ;) และเล่มที่พิมพ์ (volume) โดยไม่มีการเว้นช่วงตัวอักษร และไม่จำเป็นต้องใส่ฉบับที่ในวงเล็บ ตัวอย่างเช่น

Figuroa JV, Chieves LP, Johnson GS, Buening GM. Multiplex polymerase chain reaction based assay for detection of *Babesia bigemina*, *Babesia bovis* and *Anaplasma marginale* DNA in bovine blood. *Vet Parasitol* 1993;50:69-81.

4.3) หากวารสารใดไม่ได้ออกเป็นรายเดือนก็ให้ใส่เลขหน้าลำดับของฉบับที่เอาไว้ โดยให้ใส่ลำดับของฉบับไว้ในวงเล็บ เช่น วารสารสุขภาพ 2519(3) หมายถึง ฉบับที่สามของปี พ.ศ.2519 แต่ไม่ได้เป็นฉบับเดือนมีนาคม (เดือนที่สาม) เนื่องจากฉบับที่หนึ่งไม่ได้เริ่มที่เดือนมกราคม

4.4) ถ้าวารสารเป็นฉบับพิเศษหรือฉบับเพิ่มเติม (Supplement) ให้เขียนดังนี้

Shen HM, Zhang QF. Risk assessment of nickel carcinogenicity and occupational lung cancer. *Environ Health Perspect* 1994;102 Suppl 1:S275-S282.

(หมายถึงฉบับพิเศษหรือฉบับเพิ่มเติมเล่มที่ 1 ของวารสาร เล่มที่ 102)

ถ้าในเล่มนั้นหรือปีนั้นมี Supplement หลายฉบับ ฉบับแรกหรือฉบับที่หนึ่งเขียนว่า Suppl 1 ฉบับต่อไปก็จะเป็น Suppl 2 และ 3 ตามลำดับ และเพื่อให้เกิดความเข้าใจยิ่งขึ้นนิยมใส่อักษร S หรือ P (พิเศษ) นำหน้าเลขหน้า หรือตามหลังเลขหน้าแล้วแต่วารสารฉบับนั้น เลขหน้าในชุดของ Supplement ฉบับต่อมาควรจะต่อจาก Supplement ฉบับก่อน

4.5) ถ้าวารสารนั้นมีฉบับพิเศษหรือฉบับเพิ่มเติมหลายเล่ม ให้ใส่เลขฉบับที่ของวารสาร แล้วตามด้วย Suppl และเล่มที่ของฉบับพิเศษหรือฉบับเพิ่มเติม โดยเว้นหนึ่งช่วงตัวอักษรและอยู่ในวงเล็บ ตัวอย่าง เช่น

Payne DK, Sullivan MD, Massie MJ. Women's psychological reactions to breast cancer. *Semin Oncol* 1996;23(1 Suppl 2):89-97.

(หมายถึงฉบับพิเศษหรือฉบับเพิ่มเติมเล่มที่ 2 ของวารสารฉบับที่ 1 เล่มที่ 23)

4.6) ถ้าวารสารนั้นมีหลายตอน (Parts) ให้ใส่ “ตอนที่” หรือ “Pt” ในวงเล็บหลังเล่มที่พิมพ์ (volume) ตัวอย่างเช่น

Ozben T, Nacitarhan S, Tuncer N. Plasma and urine sialic acid in non-insulin dependent diabetes mellitus. *Ann Clin Biochem* 1995;32(Pt 3):303-6.

(หมายถึงบทความอยู่ในตอนที่ 3 (Pt 3) ของวารสารเล่มที่ 32)

4.7) ถ้าวารสารนั้นมีหลายตอน (Parts) และหลายฉบับ ให้ใส่ “ฉบับที่” ตามด้วย “ตอนที่” หรือ “Pt” ในวงเล็บหลังเล่มที่พิมพ์ (volume) ตัวอย่างเช่น

Poole GH, Mills SM. One hundred consecutive cases of flap lacerations of the leg in ageing patients. *N Z Med J* 1994;107(986 Pt 1):377-8

(หมายถึงบทความอยู่ในตอนที่ 1 (Pt 1) ของวารสารฉบับที่ 986 เล่มที่ 107)

4.8) ถ้าวารสารนั้นไม่ระบุเล่มที่พิมพ์ (volume) แต่บอกฉบับที่ (number) ให้เขียนฉบับที่ในวงเล็บต่อจากปีที่พิมพ์ ตัวอย่างเช่น

Turan I, Wredmark T, Fellander-Tsai L. Arthroscopic ankle arthrodesis in rheumatoid arthritis. *Clin Orthop* 1995;(320):110-4.

4.9) ถ้าวารสารนั้นไม่ระบุทั้งเล่มที่พิมพ์ (volume) และฉบับที่พิมพ์ (number) ให้เขียนเลขหน้าต่อจากปีที่พิมพ์ได้เลย ตัวอย่างเช่น

Browell DA, Lennard TW. Immunologic status of the cancer patient and the effects of blood transfusion on antitumor responses. *Curr Opin Gen Surg* 1993:325-33.

4.10) ถ้าวารสารที่นำมาอ้างอิงอยู่ในระหว่างการรอตีพิมพ์เผยแพร่ ให้เขียนว่า “In press” หรือ “อยู่ระหว่างการจัดพิมพ์” ตัวอย่างเช่น

Leshner AI. Molecular mechanisms of cocaine addiction. *N Engl J Med*. In press 2003.

5) เลขหน้า (Page)

หลังตัวเลขที่บอกจำนวนเล่มที่แล้ว ให้ใส่เครื่องหมายทวิภาค (colon หรือ :) ก่อนใส่เลขหน้า การใส่เลขหน้าให้ระบุเลขหน้าที่อ้างอิงตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงหน้าสุดท้ายของบทความในวารสารที่นำมาอ้างอิงด้วยเครื่องหมาย

หมายยัติภังค์ (hyphen หรือ -) โดยไม่ต้องใส่คำว่า “หน้า” และการเขียนเลขหน้าสุดท้ายของการอ้างอิงให้เขียนเฉพาะเลขที่ไม่ซ้ำกับเลขหน้าแรก เมื่อสิ้นสุดเลขหน้าที่ยังอิงสุดท้ายแล้วให้ใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) ต่อท้าย แสดงว่าสิ้นสุดการอ้างอิงในรายการนั้น แต่ถ้าวารสารนั้นใช้เลขหน้าของวารสารเป็นเลขโรมัน ให้เขียนเป็นเลขโรมัน โดยไม่ต้องตัดเลขหน้าออก ตัวอย่างเช่น

Vega KJ, Pina I, Krevsky B. Heart transplantation is associated with an increased risk for pancreatobiliary disease. *Ann Intern Med* 1996;124:980-3.

(หมายถึงการอ้างอิงถึงบทความตั้งแต่หน้า 980 ถึงหน้า 983)

Fischer GA, Sikic BI. Drug resistance in clinical oncology and hematology: introduction. *Hematol Oncol Clin North Am* 1995 Apr;9(2):xi-xii.

สรุปการอ้างอิงจากวารสาร มีลำดับการอ้างอิงดังนี้

หมายเลขรายการอ้างอิง. ชื่อผู้แต่ง. ชื่อบทความ. ชื่อย่อของวารสารต่างประเทศ(ถ้าเป็นวารสารภาษาไทยให้ใช้ชื่อเต็ม). ปีที่ตีพิมพ์; เล่มที่พิมพ์ (ฉบับที่พิมพ์): หน้าแรก-หน้าสุดท้าย

ตัวอย่าง

17. พิเชฐ สัมปทานุกุล, นิพนธ์ อุดมสันติสุข, รสสุคนธ์ ศรีพัฒน์วัฒน์. วิธีการเพาะเชื้อแบบง่ายเพื่อวินิจฉัยโรคติดเชื้อไมโครแบคทีเรียของต่อมหน้าเหลืองในการเจาะดูดด้วยเข็มขนาดเล็กทางเซลล์วิทยา; การประเมินคุณค่าและการใช้งาน. *จุฬาลงกรณ์เวชสาร* 2539;40(5):383-91.
23. Liou GI, Wang M, Matragoon S. Precocious IRBP gene expression during mouse development. *Invest Ophthalmol Vis Sci* 1994;35:1083-8.

2.2 การอ้างอิงหนังสือหรือตำรา (Books)

การอ้างอิงหนังสือหรือตำราให้เขียนเรียงลำดับ ดังนี้

1. ชื่อผู้แต่ง (Author)
2. ชื่อหนังสือ (Title of the book)
3. ครั้งที่พิมพ์ (Edition)
4. สถานที่พิมพ์ (Place of publication)
5. สำนักที่พิมพ์ (Publisher)
6. ปีที่พิมพ์ (Year)
7. หน้า (Page)

1) ผู้แต่ง (Authors)

การเขียนชื่อผู้แต่งให้ใช้ข้อกำหนดเดียวกันกับการอ้างอิงวารสาร และให้เขียนดังนี้

วิจารณ์ พานิช. การบริหารงานวิจัย แนวคิดจากประสบการณ์. กรุงเทพฯ: ดวงกมล; 2540.

ลาธิต วิวัฒน์กุล. พันธุกรรม. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภา; 2539.

Pender NJ. Health promotion in nursing practice. Stamford: Appleton & Lange; 1996.

หากหนังสือเล่มนั้นมีบรรณาธิการหรือคณะบรรณาธิการ editor (s) หรือ มีผู้รวบรวม (Compiler) ให้เขียนดังนี้
ลาธิต วิวัฒน์กุล, บรรณาธิการ. พันธุกรรมมนุษย์. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภา; 2540.

Norman IJ, Redfern SJ, editors. Mental health care for elderly people. New York: Churchill Livingstone; 1996.

หากเป็นหน่วยงาน, มูลนิธิ, สถาบัน, สมาคม ฯลฯ เป็นผู้แต่งหรือรวบรวมให้เขียนดังนี้

คณะกรรมการวิทยาศาสตร์ทางทะเลแห่งชาติ. สถานภาพการศึกษาศาสตร์ทางทะเลและสมุทรศาสตร์ :

สาขาสุทรศาสตร์เคมี, สาขาสุทรศาสตร์ธรณีวิทยา. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์พิมพ์ลักษณ์; 2540.

World Health Organization. Filariasis: Academic Press; 1992.

Institute of Medicine (US). Looking at the future of the Medicaid program. Washington (DC): The Institute; 1992.

2) ชื่อหนังสือ (Title of the book)

2.1 ถ้าเป็นการอ้างอิงหนังสือทั้งเล่มให้พิมพ์ชื่อหนังสือต่อจากชื่อผู้แต่ง โดยให้ใช้อักษรตัวใหญ่เฉพาะคำแรกของชื่อหนังสือ หลังจากนั้นให้ใช้ตัวเล็กหมด ยกเว้นศัพท์เฉพาะ เช่น

Fischer JS. Carbohydrate metabolism disorder. New York: Academic Press; 1975.

2.2 ถ้าเป็นการอ้างอิงเฉพาะบางบทของหนังสือ ให้ใส่ชื่อเรื่องในบทที่นำมาอ้างอิงต่อจากชื่อผู้แต่งตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) และพิมพ์คำว่า “ใน” หรือ “In” ตามด้วยเครื่องหมายทวิภาค (colon หรือ :) และชื่อผู้แต่งหรือบรรณาธิการตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) และชื่อหนังสือ ตัวอย่างเช่น

ประเสริฐ ทองเจริญ. การติดต่อทางอื่นที่มีใช้ถูกสกัดกั้น. ใน: ประเสริฐ ทองเจริญ, บรรณาธิการ. โรคพิษสุนัขบ้า. กรุงเทพฯ: อักษรสมัย; 2523. หน้า 81-98.

File SE. The neurochemistry of anxiety. In: Burrow GD, Norman TR, Davis B, editors. Antianxiety agents. Amsterdam: Elsevier; 1984. p. 13-32.

3) ครั้งที่พิมพ์ (Edition)

ครั้งที่พิมพ์ให้เขียนต่อจากชื่อหนังสือ โดยให้ใช้เลขอารบิก ถ้าเป็นการพิมพ์ครั้งแรกไม่ต้องบอกว่า

เป็น first edition แต่ถ้าเป็นการพิมพ์ครั้งที่ 2 หรือ 3 หรือ 4 ให้เขียน 2nd ed. หรือ 3rd ed. หรือ 4th ed. โดยที่ nd, rd, th ไม่ต้องพิมพ์เป็นตัวอักษรยก และถ้าเป็นการพิมพ์และปรับปรุงแก้ไขด้วยให้เขียนคำว่า rev. (revised) ด้วย เช่น 4th rev. ed. ตัวอย่างเช่น

Beizer JL, Timiras ML. Pharmacology and drug management in the elderly. In: Timiras PS, editor. Physiological basis of aging and geriatrics. 2nd ed. Boca Raton: CRC Press; 1994. pp. 279-284.

4) สถานที่พิมพ์ (Place of publication)

ให้ใส่ชื่อเมืองที่สำนักพิมพ์ตั้งอยู่ ถ้ามีชื่อสถานที่พิมพ์มากกว่า 1 ชื่อ ให้ใส่ชื่อแรกแล้วใส่เครื่องหมายวิภาค (colon หรือ :) ตามหลัง ถ้าสถานที่พิมพ์ไม่เป็นที่รู้จักให้พิมพ์ชื่อสถานที่นั้น ตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค (comma หรือ ,) เว้นหนึ่งช่วงตัวอักษรแล้วตามด้วยชื่อรัฐ (state) หรือประเทศ (country) สำหรับชื่อรัฐในประเทศสหรัฐอเมริกาให้ใส่ตัวอักษรย่อ 2 ตัวที่ใช้เป็นรหัสไปรษณีย์ โดยพิมพ์เป็นตัวพิมพ์ใหญ่ เช่น CN สำหรับ Connecticut ตัวอย่างเช่น

Bangkok:

Hartford, CN:

Kyoto, Japan:

5) สำนักพิมพ์ (Publisher)

ให้ใส่ชื่อสำนักพิมพ์ตามที่ปรากฏในหนังสือเล่มนั้น ตามหลังชื่อเมือง โดยเขียนเต็มไม่ต้องย่อ หลังชื่อสำนักพิมพ์ให้ใส่เครื่องหมายอัฒภาค (semi-colon หรือ ;) โดยไม่ต้องเว้นช่วงตัวอักษร เช่น

WB Saunders;

Williams & Wilkins;

Australian Government Publishing Service;

6) ปีที่พิมพ์ (Year)

ให้ใส่ปีที่พิมพ์เป็น ค.ศ. สำหรับหนังสือภาษาต่างประเทศ หรือ พ.ศ. สำหรับหนังสือภาษาไทย หลังเครื่องหมายอัฒภาค (semi-colon หรือ ;) เช่น

กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภา; 2544.

New York: Academic Press; 2001.

7) เลขหน้า (Page)

7.1 ถ้าเป็นการอ้างอิงหนังสือทั้งเล่มไม่ต้องใส่เลขหน้าหรือจำนวนหน้าของหนังสือ เช่น

ประเสริฐ ทองเจริญ. ไข้เลือดออก. กรุงเทพฯ: อักษรสมัย; 2520.

7.2 ถ้าอ้างอิงบางบท หรือบางตอนของหนังสือให้ใส่เลขหน้าอ้างอิง และใช้คำว่า “หน้า” หรืออักษร “p.” ตามด้วยเลขหน้าตั้งแต่หน้าแรกจนถึงหน้าสุดท้ายของบทความในหนังสือที่นำมาอ้างอิง คั่นด้วยเครื่องหมายยัติภังค์ (hyphen หรือ -) โดยไม่ต้องใส่คำว่า “หน้า” เช่น

ประเสริฐ ทองเจริญ. การติดต่อทางอื่นที่มีใช้ถูกสัตว์กัด. ใน: ประเสริฐ ทองเจริญ, บรรณาธิการ. โรคพิษสุนัขบ้า. กรุงเทพฯ: อักษรสมัย; 2523. หน้า 81-98.

Hughes KY. Nucleotide Metabolism. In: Stryer KL, editor. Principal of Biochemistry. 4th ed. New York: Academic Press; 1999. pp. 465-478.

สรุปการอ้างอิงจากหนังสือ มีลำดับการอ้างอิงดังนี้

หมายเลขรายการอ้างอิง. ชื่อผู้แต่งหรือบรรณาธิการ. ชื่อหนังสือ. ครั้งที่พิมพ์. สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์; ปีที่พิมพ์.

ตัวอย่าง

14. Norman IJ, Redfern SJ, editors. Mental health care for elderly people. New York: Churchill Livingstone; 1996.

หรือ

หมายเลขรายการอ้างอิง. ชื่อผู้แต่ง. ชื่อบทความ. ใน: ชื่อหนังสือ. ชื่อบรรณาธิการ, บรรณาธิการ. ชื่อหนังสือ. ครั้งที่พิมพ์. สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์; ปีที่พิมพ์. หน้าแรก-หน้าสุดท้าย.

ตัวอย่าง

15. Phillips SJ, Whisnant JP. Hypertension and stroke. In: Laragh JH, Brenner BM, editors. Hypertension: pathophysiology, diagnosis, and management. 2nd ed. New York: Raven Press; 1995. pp. 465-478.

2.3 การอ้างอิงจากบทความหรือรายงานในการประชุมสัมมนา

การอ้างอิงจากบทความหรือรายงานในการประชุมสัมมนา ให้ถือว่าเอกสารประกอบการประชุม (Proceedings of a conference) เป็นหนังสือเล่มหนึ่ง และต้องระบุวัน เดือน ปี ของการประชุมสัมมนาเสมอ

1) การอ้างอิงบทความจากรายงานการประชุมสัมมนา (Conference papers) ต้องพิมพ์คำว่า “ใน:” หรือ “In:” หลังชื่อเรื่องและต้องระบุวัน เดือน ปี ของการประชุมสัมมนา ดังนี้

Bengtsson S, Solheim BG. Enforcement of data protection, privacy and security in medical informatics. In: Lun KC, Degoulet P, Piemme TE, Rienhoff O, editors. MEDINFO 92. Proceedings of the 7th World Congress on Medical Informatics; 1992 Sep 6-10; Geneva, Switzerland. Amsterdam: North-Holland; 1992. p. 1561-5.

2) การอ้างอิงรายงานจากการประชุมสัมมนา (Conference proceedings) ไม่ต้องพิมพ์คำว่า “ใน:” หรือ “In.” หลังชื่อเรื่อง แต่ต้องระบุวัน เดือน ปี ของการประชุมสัมมนา ดังนี้

Kimura J, Shibasaki H, editors. Recent advances in clinical neurophysiology. Proceedings of the 10th International Congress of EMG and Clinical Neurophysiology, 1995 Oct 15-19; Kyoto, Japan. Amsterdam: Elsevier; 1996.

2.4 การอ้างอิงรายงานทางวิชาการหรือรายงานทางวิทยาศาสตร์ (Technical / Scientific report)

การอ้างอิงรายงานทางวิชาการหรือรายงานทางวิทยาศาสตร์ ให้ระบุหน่วยงานหรือผู้ให้เงินทุนวิจัย โดยเขียนดังนี้

Smith P, Golladay K. Payment for durable medical equipment billed during skilled nursing facility stays. Final report. Dallas (TX): Dept. of Health and Human Services (US), Office of Evaluation and Inspections; 1994 Oct. Report No.: HHSIGOEI69200860.

Field MJ, Tranquada RE, Feasley JC, editors. Health services research: work force and educational issues. Washington: National Academy Press; 1995. Contract No.: AHCPR 282942008. Sponsored by the Agency for Health Care Policy and Research.

2.5 การอ้างอิงจากวิทยานิพนธ์หรือปริญญาโทหรือสารนิพนธ์ (Thesis / Dissertation / Master Project)

การอ้างอิงจากวิทยานิพนธ์ต้องระบุคำว่า [dissertation] หรือ [วิทยานิพนธ์หรือปริญญาโทหรือสารนิพนธ์ ชื่อย่อของปริญญา สาขาวิชา] ในวงเล็บใหญ่ ตัวอย่างเช่น

พงษ์พัฒน์ เวชสิทธิ์. การศึกษาโปรตีนจากพิษงูแมวเซาที่มีผลต่อการทำงานของไตในหนูขาว [ปริญญาโท วท.ม. สาขาเคมีชีวภาพ]. กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ; 2542.

Kaplan SJ. Post-hospital home health care: the elderly's access and utilization [Dissertation Ph.D. Medicine]. St. Louis (MO): Washington Univ.; 1995.

2.6 การอ้างอิงจากหนังสือสิทธิบัตร (Patent)

การอ้างอิงจากหนังสือสิทธิบัตร จะต้องบอกประเทศที่จดสิทธิบัตรและหมายเลขสิทธิบัตรหลังชื่อเรื่อง ตัวอย่างเช่น

Larsen CE, Trip R, Johnson CR, inventors; Novoste Corporation, assignee. Methods for procedures related to the electrophysiology of the heart. US patent 5,529,067. 1995 Jun 25.

2.7 การอ้างอิงจากสิ่งพิมพ์เบ็ดเตล็ด (Other published materials) ได้แก่

2.7.1 การอ้างอิงจากบทความในหนังสือพิมพ์ โดยมีรูปแบบการพิมพ์ดังนี้
ชื่อผู้เขียน. ชื่อเรื่อง. ชื่อหนังสือพิมพ์. ปี เดือน วันที่พิมพ์; ส่วนของหนังสือพิมพ์ (section- ถ้ามี) โดยใช้คำย่อว่า Sect. หน้า (ชื่อคอลัมน์ โดยใช้คำย่อว่า col.). ตัวอย่างเช่น

ดอกสะแบง. คลินิกเกษตรเคลื่อนที่ ปล่อยการให้ความรู้เกษตรกร. ไทยรัฐ. 2545 กรกฎาคม 9; หน้า 7 (คอลัมน์หลังตู้ฟ้า หน้าสู่ดิน).

Lee G. Hospitalizations tied to ozone pollution: study estimates 50,000 admissions annually. The Washington Post 1996 Jun 21;Sect. A: 3 (col. 5).

2.7.2 การอ้างอิงจากวีดิทัศน์ ให้พิมพ์คำว่า [videocassette] ในวงเล็บใหญ่ ตัวอย่างเช่น

HIV+/AIDS: the facts and the future [videocassette]. St. Louis (MO): Mosby-Year Book; 1995.

Get the facts (and get them organized) [videocassette]. Williamstown, Vic.: Appleseed Productions; 1990.

2.7.3 การอ้างอิงจากเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic material) เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ หมายความว่ารวมถึงบทความวารสารอิเล็กทรอนิกส์ (Journal article in electronic format) สิ่งพิมพ์ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Monograph in electronic format) หรือแฟ้มข้อมูลคอมพิวเตอร์ (Computer files) การเขียนอ้างอิงจำเป็นต้องพิมพ์วัน เดือน ปี ที่เปิดดูข้อมูลดังกล่าวด้วย เนื่องจากข้อมูลดังกล่าวอาจมีการปรับปรุง หรือลบออกจากแฟ้มข้อมูลได้ การเขียนอ้างอิงให้เขียนดังนี้

Morse SS. Factors in the emergence of infectious diseases. Emerg Infect Dis [serial online] 1995 Jan-Mar [cited 1996 Jun 5];1(1):[24 screens]. Retrieved December 25, 1999, from URL: <http://www.cdc.gov/ncidod/EID/eid.htm>

LaPorte RE, Marler E, Akazawa S, Sauer F. The death of biomedical journals. BMJ [serial online] 1995;310:1387-90. Retrieved September 26, 1996, from URL:<http://www.bmj.com/bmj/archive/6991ed2.htm>

CDI, clinical dermatology illustrated (monograph on CD-ROM). Reeves JRT, Maibach H. CMEA Multimedia Group, producers. 2nd ed. Version 2.0 San Diego: CMEA; 1995.

Hemodynamics III: the ups and downs of hemodynamics [computer program]. Version 2.2. Orlando (FL): Computerized Educational System; 1993.