

## บทที่ 7

### การอ้างอิงประกอบการค้นคว้า

การทำผลงานทางวิชาการและการค้นคว้าวิจัยต้องอาศัยแหล่งข้อมูล เช่นหนังสือ ตำรา รายงานการวิจัยสื่อสิ่งพิมพ์และสารสนเทศทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังนั้นจึงต้องมีการอ้างอิง เพื่อเป็นหลักฐานในการเขียน แสดงถึงการค้นคว้าศึกษา อ้างอิงข้อมูลจากแหล่งสารสนเทศต่างๆ ที่นำข้อมูลความรู้มาใช้ในการทำผลงานทางวิชาการนั้น การอ้างอิงช่วยให้ผู้อ่านสามารถติดตามค้นหาถึงแหล่งสารสนเทศที่อ้างอิงมาได้ และยังเป็นการให้เกียรติเจ้าของผลงานที่อ้างอิงถึงด้วย วัลลภา เตชะวัชรกุล (ม.ป.ป.) อธิบายว่าการเรียบเรียง รวบรวมประเด็น ตัดต่อหรือคัดลอกข้อความจากเอกสารมาเขียนไว้ในงานเขียนของตน พร้อมแสดงแหล่งที่มาของข้อมูลไว้ด้วยเรียกว่า “การอ้างอิง” (Citation) ส่วนรายชื่อเอกสารที่ผู้เขียนนำมาเขียนอ้างอิงไว้ในเนื้อหาตอนใดตอนหนึ่ง และมีการรวบรวมไว้ในตอนท้ายของงานเขียนนั้น เรียกว่า “รายการอ้างอิง” (References) หากเป็นรายชื่อเอกสารที่ผู้เขียนใช้ประกอบการศึกษาค้นคว้าในการทำผลงานทางวิชาการ โดยไม่ปรากฏในตอนใดของงานเขียน หรือไม่มีการอ้างอิงในเนื้อหาเรียกว่า “บรรณานุกรม” (Bibliography)

การเขียนอ้างอิงมีที่นิยมใช้หลายรูปแบบ เช่น APA (American Psychological Association) และแบบ MLA (Modern Language Association) ในที่นี้จะนำเสนอรูปแบบที่โครงการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี (2556) ใช้เป็นคู่มือการทำวิทยานิพนธ์สำหรับนักศึกษบัณฑิตศึกษา

#### ความจำเป็นของการอ้างอิง

การอ้างอิง คือการระบุแหล่งที่มาหรือวิธีการได้มาของข้อมูล นำเสนอไว้ในส่วนเนื้อหาของผลงาน เพื่อแสดงการรับรู้ในลิขสิทธิ์ของผู้อื่น ซึ่งนอกจากจะแสดงมารยาทที่ดีและพึงกระทำแล้วยังช่วยให้ผู้อ่านทราบแหล่งที่มาของข้อมูล สามารถตรวจสอบหลักฐานเดิม หรือค้นคว้าเพิ่มเติมได้ การอ้างอิงควรใช้ในกรณีต่อไปนี้

1. ข้อความนั้นคัดลอกมาจากผลงานของผู้อื่น
2. ข้อมูลหรือข้อความนั้นเป็นข้อเท็จจริงที่อาจเปลี่ยนแปลงได้ หรือข้อมูลไม่ตรงกันทุกแหล่ง เช่น ตัวเลข สถิติ หลักฐานประกอบข้อเท็จจริงต่างๆ
3. ข้อความนั้นแสดงถึงแนวคิดหรือทัศนคติเฉพาะของผู้ใดผู้หนึ่ง ไม่ใช่หลักการหรือทฤษฎีซึ่งเป็นที่รู้จักกันโดยทั่วไป
4. ข้อความที่อ้างถึงผลงานการศึกษาค้นคว้าของผู้อื่น

## ประเภทของการอ้างอิง

การอ้างอิงที่นิยมใช้มี 2 วิธี คือ การอ้างอิงระบบเชิงบรรณานุกรม และการอ้างอิงแบบแทรกปนในเนื้อหา ระบบนาม-ปี แต่มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีจะใช้การอ้างอิงแบบแทรกปนในเนื้อหา ระบบนาม-ปี เท่านั้น

## คำแนะนำในการเขียนอ้างอิงประกอบการค้นคว้า

1. ถ้าจะใช้แบบใดก็ต้องใช้ระบบระเบียบแบบแผนนั้น ๆ โดยสม่ำเสมอให้ตลอดเล่ม
2. การเขียนอ้างอิงควรทำควบคู่ไปพร้อมกับการเขียนผลงาน อาจทำเป็นบัตรบรรณานุกรม หรือบรรณานุกรม หรือบันทึกการอ้างอิงไว้ในไฟล์คอมพิวเตอร์ เพื่อให้สะดวกเมื่อต้องทำบรรณานุกรมท้ายเล่ม

## รูปแบบการอ้างอิงระบบนาม-ปี

การอ้างอิงระบบนาม-ปี เป็นวิธีการอ้างอิงแบบแทรกปนในเนื้อหา นำมาใช้โดยสมาคมจิตวิทยาอเมริกัน (The American Psychological Association = APA) ระบบนี้ได้รับความนิยมในปัจจุบัน เพราะแบบแผนการลงรายการง่ายกว่าแบบเชิงบรรณานุกรม และประหยัดเนื้อที่ในการจัดพิมพ์

หลักเกณฑ์ในการอ้างอิงระบบนาม-ปี ที่ใช้ในคู่มือนี้คือโครงการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ได้แก้ไขจากระบบ APA เพื่อให้เหมาะสมกับการนำมาใช้อ้างอิงในเอกสารภาษาไทย

### วิธีการอ้างอิงระบบนาม-ปีแทรกในเนื้อหา

วิธีการเขียนอ้างอิงระบบนาม-ปีแทรกในเนื้อหาทำได้หลายรูปแบบ แล้วแต่ความเหมาะสมของวิธีการนำเสนอ

1. ใส่วงเล็บนาม-ปีท้ายข้อความที่อ้างถึง

การวิเคราะห์เอกสารเป็นการศึกษาสำรวจเชิงวิเคราะห์ (Survey or analysis study) ซึ่งจะสำรวจและวิเคราะห์เนื้อหาที่ปรากฏอยู่ในเอกสารเท่านั้น (สุรเดช พันธุ์วิเศษ, 2522, หน้า 20) โดยทั่วไปแล้วการศึกษาวินิจฉัยจะเป็นการศึกษาอย่างกว้างๆ

## 2. ใส่นามวงเล็บปีก่อนข้อความที่อ้างถึง

### ตัวอย่าง ผู้เขียนเป็นชาวไทย

สุภาวศ์ จันทวานิช (2540, หน้า 145) กล่าวว่า การวิเคราะห์เอกสารอาจทำได้ทั้งโดยวิธีการเชิงปริมาณและวิธีการเชิงคุณภาพ วิธีการเชิงปริมาณ คือ การทำให้ข้อมูลเอกสารเป็นจำนวนที่วัดได้แล้วแจกแจงนับจำนวนของถ้อยคำ หรือข้อความเหล่านั้น...

Parker & Turley (1976, p.4) จำแนกแหล่งสารนิเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเป็น 4 ประเภท คือ บุคคล องค์กร การ วรรณกรรม และบริการสารนิเทศ

### ตัวอย่าง ผู้เขียนเป็นชาวต่างประเทศที่อ้างเอกสารรอง

Bacon (1954 cited in Mckenzie, 1960, p.82) ได้เผยแพร่ความคิดเรื่อง การควบคุมและการใช้ประโยชน์จากธรรมชาติว่า ความแตกต่างระหว่างอารยชนกับคนป่านั้น เกือบจะเทียบได้กับความแตกต่างระหว่างพระเจ้ากับมนุษย์

**กรณีพิเศษ :** การอ้างถึงผลงานโดยสรุป เช่น ผลงานวิจัยและวิทยานิพนธ์ไม่ต้องระบุเลขหน้า  
**ตัวอย่าง** การเขียนอ้างอิงผลงานวิจัยและวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ผลการวิจัยของ สุเวช ณ หนองคาย (2516) เรื่อง ศูนย์วิชาการในประเทศไทย สรุปได้ว่าหน่วยงานที่ดำเนินการเรื่องนี้มี 3 หน่วยงาน ได้แก่ กรมสามัญศึกษา สำนักงานปลัด กระทรวง และกรมวิชาการ แต่ละหน่วยงานมีวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานแตกต่างกัน แต่นโยบายหลักไม่แตกต่างกัน คือ ต้องการปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น

### ตัวอย่าง การเขียนข้อความที่เขียนระบุแหล่งข้อมูลชัดเจน

สมณฑา พรหมบุญ (2543) ได้เขียนบทความเรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในมติชน ประจำ วันที่ 18 พฤษภาคม ความว่า การปฏิรูปการศึกษาเป็นความหวังของอนาคตของชาติ ต่อไปประเทศไทยจะมีคนในวัยทำงานคือ 20-60 ปี จำนวนมากที่สุดเป็นประวัติการณ์ประเทศไทยจึงมีทางเลือก 2 ทาง คือ เป็นประเทศที่พัฒนา เพราะมีประชากรที่มีคุณภาพ หรือเป็นประเทศที่ต้องล่มสลาย เพราะประชากรในวัยทำงานกลายเป็นภาระของสังคม

## หลักเกณฑ์การลงชื่อผู้แต่ง

### 1. ผู้แต่งเป็นบุคคล

1.1 ผู้แต่งคนไทยใส่ชื่อก่อนแล้วตามด้วยชื่อสกุล ถึงแม้ว่าจะเขียนด้วยภาษาอังกฤษก็ตาม ผู้แต่งชาวต่างประเทศใส่เฉพาะชื่อสกุล เช่น

(อภิสิทธิ์ วิทยานันท์, 2536, หน้า 40)

(Prasit Benchawan, 1993, p.28)

(ไดมอนต์, 2534, หน้า 80-81)

(Campbell, 1992, p.67)

1.2 ผู้แต่งที่มีฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ สมณศักดิ์ ให้ลงไว้ข้างหน้าชื่อ

(ม.ร.ว.คึกฤทธิ์ ปราโมช, 2535, หน้า 15)

(พระยาอนุমানราชธน, 2512, หน้า 35)

(พระเทพวิสุทธิเมธี, 2534, หน้า 12-13)

1.3 ตัดคำนำหน้านามซึ่งแสดงถึงตำแหน่งทางวิชาการ ได้แก่ ผศ. รศ. ศ. ยศทางทหาร ตำรวจ รวมถึงคำนำหน้านามอื่นๆ เช่น ดร. นายแพทย์ เป็นต้น

(ประเวศ ะสี, 2534, หน้า 67)

(วสิษฐ์ เดชกุญชร, 2528, หน้า 34-38)

1.4 ผู้แต่งที่ใช้นามแฝง ให้ลงนามแฝงนั้นและกำกับด้วยคำว่านามแฝงท้ายชื่อ

(นายรำคาญ, นามแฝง, 2500, หน้า 12)

1.5 ผู้แต่ง 2 คน ใส่ชื่อผู้แต่งทั้ง 2 คน ใช้คำว่า **และ** คั่นสำหรับภาษาไทย ส่วนภาษาอังกฤษใช้ **&**

(กรรณพร สุขสมาน และสมใจ ศรีกัลยา, 2534, หน้า 65-66)

(Kate & Miller, 1967, p.39)

1.6 ผู้แต่ง 3 คน ลงชื่อผู้แต่งทั้ง 3 คน ใช้เครื่องหมายจุลภาค ( , ) คั่นระหว่างผู้แต่งคนที่ 1 และ 2 ส่วนผู้แต่งคนที่ 2 และ 3 ใช้คำว่า **และ / and**

(กมล สุภาคง, วิชัย รัตนพร และพีระ วิชาพร, 2532, หน้า 9)

(Dewey, Samit and William, 1991, p.59)

1.7 ผู้แต่งมากกว่า 3 คนขึ้นไป ลงเฉพาะชื่อผู้แต่งคนแรกและตามด้วยคำว่า **และคนอื่นๆ** หรือ **และคณะ** ภาษาอังกฤษใช้ **et al.** หรือ **& others**

(สมภาพ จันทรประภา และคนอื่นๆ, 2539, หน้า 18)

(Allen et al., 1996, pp.28-30)

### 2. ผู้แต่งเป็นนิติบุคคล

2.1 ใส่ชื่อหน่วยงานนั้นๆ ตามที่ปรากฏ

(สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2534, หน้า 80)

(วัดปากน้ำ ภาษีเจริญ, 2530, หน้า 2-5)

2.2 ถ้าผู้แต่งเป็นหน่วยงานของรัฐบาล ต้องเริ่มต้นจากหน่วยงานใหญ่ไปหาหน่วยงานย่อย และควรเริ่มต้นด้วยหน่วยงานระดับกรมเป็นอย่างน้อย

(กรมการฝึกหัดครู หน่วยงานนิเทศก์, 2535, หน้า 60)

(มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะศิลปศาสตร์, 2535, หน้า 42)

2.3 คณะกรรมการที่มีสำนักงานเป็นอิสระ ให้ลงนามคณะกรรมการนั้น

(สำนักงานคณะกรรมการศึกษาแห่งชาติ, 2535, หน้า 42-58)

2.4 คณะกรรมการที่ได้รับการจัดตั้งโดยสถาบัน เพื่อทำหน้าที่เฉพาะกิจต้องลงนามสถาบัน  
ก่อน

(มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี คณะกรรมการจัดทำคู่มือนักศึกษา, 2543, หน้า 20-21)

3. ผลงานที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง

3.1 ใส่ชื่อบรรณาธิการ หรือ ผู้รวบรวม

(ชุตีมา สัจจามันท์, (บก.), 2534, หน้า 60-68)

3.2 ถ้าไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง บรรณาธิการ หรือ ผู้รวบรวม ใส่ชื่อเรื่องแทน

(ลิลิตพระลอ, 2500, หน้า 15-19)

4. เรื่องแปล

4.1 ลงชื่อผู้เขียนเรื่องเดิม

(มิฮาระ, 2536, หน้า 39)

4.2 ถ้าไม่ปรากฏชื่อผู้เขียนเรื่องเดิมให้ลงชื่อผู้แปล และกำกับด้วยคำว่า ผู้แปลท้ายชื่อ

(พิสมัย สุภัทรานนท์, ผู้แปล, 2533, หน้า 27)

5. รวบรวมความ หรือรวมผลงานของผู้เขียนหลายคน

การอ้างถึงผลงานของผู้เขียนในหนังสือรวมผลงานของผู้เขียนหลายคนและมีบรรณาธิการ ให้ระบุเฉพาะนามผู้เขียนบทความหรือส่วนที่ต้องการอ้าง

(พรสิทธิ์ พัฒนนานุรักษ์, 2532, หน้า 373-382)

6. ผลงานหลายเรื่องของผู้เขียนคนเดียว

การอ้างถึงผลงานหลายเรื่องของผู้เขียนคนเดียวกัน และมีปี พ.ศ. ซ้ำกัน ให้ใส่ตัวอักษร ก ข ค ต่อจากปีที่พิมพ์ ตามลำดับ สำหรับหนังสือภาษาไทย และ a b c สำหรับหนังสือภาษาต่างประเทศ

(แม่นมาส ขวลิต, 2531ก, หน้า 3-5)

(แม่นมาส ขวลิต, 2531ข, หน้า 18-28)

(Wood, 2000a, p.24)

(Wood, 2000b, p.79)

7. หนังสือชุดเดียวกันมีหลายเล่ม

ผู้เขียนแต่งหนังสือเรื่องเดียว แต่มีหลายเล่มจบ ให้ระบุเล่มที่อ้างถึงก่อนระบุเลขหน้า

(ดาร์ต มุกดาอุดม, 2536 เล่ม 2, หน้า 29)

## 8. การอ้างอิงผลงานหลายๆ เรื่องพร้อมกัน

8.1 ถ้าเป็นผลงานของผู้เขียนคนเดียวลงชื่อผู้แต่งคนเดียวตามด้วยปี พ.ศ. เรียงตามลำดับจากน้อยไปหามากพร้อมเลขหน้า คั่นด้วยเครื่องหมาย ;

(นลินี บริรักษา, 2526, หน้า 190-197; 2528, หน้า 36-37; 2533, หน้า 44)

8.2 ถ้าเป็นผลงานของผู้เขียนหลายคน ลงรายการตามลำดับอักษรผู้แต่งคั่นด้วยเครื่องหมาย ; ดังนี้

(ถ่ายอง บัวเพชร, 2539, หน้า 35; สมพร วรเกษม, 2533, หน้า 85)

## 9. บทวิจารณ์

ลงชื่อผู้วิจารณ์ในรายการผู้แต่ง ดังนี้

(ไพลิน รุ่งรัตน์, 2529, หน้า 36)

## 10. การอ้างอิงเอกสารที่ปรากฏในเอกสารอื่น (เอกสารรอง)

การอ้างอิงเอกสารที่มีผู้อ้างไว้แล้วในงานของตนถือว่ามีได้เป็นการอ้างอิงเอกสารนั้น โดยตรงสามารถทำได้ 2 วิธี

10.1 ถ้าให้ความสำคัญของเอกสารเล่มเดิมมากกว่า ให้ขึ้นต้นด้วยชื่อผู้แต่งของเอกสารฉบับแรก และใช้คำว่า **อ้างถึงใน (cited in)** ดังนี้

(ภิญโญ สาร, 2523 อ้างถึงใน ชาลี อินทร์จันทร์, 2545, หน้า 20)

(Willer, 1987 cited in Kate, 1991, p.20)

ถ้าเอกสารอันดับรองไม่ระบุปี พ.ศ. หรือหน้าที่ปรากฏข้อมูลของเอกสารอันดับแรก ให้ลงเฉพาะชื่อผู้แต่ง ดังนี้

(สุนิสา ปัญญานันท์ อ้างถึงใน ธิดารัตน์ ศรีกัลยา, 2534, หน้า 28)

ถ้าในเนื้อหากล่าวถึงนามเจ้าของเอกสารอันดับแรกไว้แล้ว ให้ลงเฉพาะรายการของเอกสารอันดับรองไว้ในวงเล็บ

10.2 ถ้าผู้เขียนเห็นความสำคัญ หรือต้องการเน้นเอกสารอันดับรองมากกว่า ให้ขึ้นต้นด้วยเอกสารอันดับรอง และใช้คำว่า **อ้างจาก (cited from)** ดังนี้

(ชาลี อินทร์จันทร์, 2545, หน้า 19 อ้างจาก ภิญโญ สาร, 2523)

(David, 1989, p.28 cited from Nancy, 1983)

**หมายเหตุ** งานเขียนทางวิชาการไม่ว่าจะเป็นหนังสือ ตำรา หรืองานวิจัย จะต้องนำไปเขียนเป็นรายการที่ถูกต้องสมบูรณ์ไว้ในหน้าบรรณานุกรมอย่างครบถ้วนทุกรายการ

## รูปแบบการอ้างอิงในบรรณานุกรม

บรรณานุกรม (Bibliography) คือ รายการเอกสาร หรือรายการแหล่งข้อมูลที่ใช้ประกอบการศึกษาค้นคว้าเพื่อการเขียนรายงานวิจัย บรรณานุกรมแสดงถึงการศึกษาค้นคว้าที่กว้างขวาง ลึกซึ้ง และความทันสมัยของแหล่งข้อมูล ทำให้ผลการศึกษาค้นคว่าน่าเชื่อถือ ทั้งยังเป็นการให้เกียรติแก่เจ้าของลิขสิทธิ์ผลงาน รูปแบบการเขียนบรรณานุกรม ดังนี้

### หลักการเรียงลำดับบรรณานุกรม

1. เรียงเอกสารภาษาไทยแยกจากเอกสารภาษาต่างประเทศ โดยเริ่มจากเอกสารภาษาไทยก่อน
2. เรียงเอกสารภาษาไทยตามลำดับอักษรของชื่อ-สกุลผู้แต่ง เอกสารภาษาต่างประเทศเรียงตามนามสกุล
3. เรียงเอกสารภาษาไทยตามลำดับอักษร ก-ฮ ตามด้วยภาษาอังกฤษ A-Z ส่วน “ฤ ฤ” ลำดับไว้หลังตัว “ร” และ “ฤ ฤ” ลำดับไว้หลังตัว “ล”

ก	ข	ฃ	ค	ค	ฅ	ง	จ	ฉ	ช
ซ	ฌ	ญ	ฎ	ฏ	ฐ	ฑ	ฒ	ณ	ด
ต	ถ	ท	ธ	น	บ	ป	ผ	ฝ	พ
ฟ	ภ	ม	ย	ร	ฤ	ฤ	ล	ฬ	ฎ
ว	ศ	ษ	ส	ห	ฬ	อ	ฮ		

4. ถ้าพยัญชนะเดียวกัน ให้เรียงตามรูปสระดังนี้

ะ	ั	า	ำ	ิ
เ	เ	เ	็	ุ
เ	แ	โ	ใ	ไ

อะ	อั	อัวะ	อา	อำ	อิ	อี	อี	อี	อุ
อู	เอ	เอะ	เอา	เอาะ	เอือ	เอ็ย	เอ็ยะ	เอ็อ	เอ็อะ
แอ	แอะ	โ	โอะ	โ	โ				

5. ถ้าชื่อผู้แต่งซ้ำกัน ให้เรียงลำดับตามนามสกุล ถ้าเป็นผู้แต่งเป็นคนเดียวกันให้เรียงลำดับตามชื่อหนังสือหรือเอกสารนั้นๆ ถ้ายังซ้ำกันอีกก็พิจารณาเรียงจากลำดับครั้งที่พิมพ์และลำดับฉบับเป็นต้น

6. ถ้าไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ให้เรียงลำดับจากชื่อเอกสาร

### หลักเกณฑ์ทั่วไปในการพิมพ์บรรณานุกรม

1. ตำแหน่งของบรรณานุกรม จะอยู่ท้ายเล่มต่อจากเนื้อเรื่องและก่อนภาคผนวก
2. พิมพ์คำว่า บรรณานุกรม หรือ Bibliography กลางหน้ากระดาษ ห่างจากขอบบน 1.5 นิ้ว
3. เริ่มข้อความในบรรณานุกรมแต่ละรายการชิดขอบซ้ายมือ ถ้าไม่จบข้อความในบรรทัดเดียวให้พิมพ์ข้อความที่เหลือบรรทัดถัดมาโดยย่อหน้า 0.5 นิ้ว หรือ 1 แท็บ





1.2 ผู้แต่งชาวต่างประเทศ ให้ลงชื่อสกุล แล้วตามด้วยชื่อต้นและชื่อกลางคั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค ( , )

Buck, P. S.

เคนเนดี, เจ. เอฟ.

1.3 พระสงฆ์ให้ลงสมณศักดิ์ตามที่ปรากฏ ดังนี้

พระธรรมโกศาจารย์ (ปัญญานันทภิกขุ)

1.4 ผู้รวบรวมหรือบรรณาธิการ ให้ระบุไว้ท้ายชื่อ

ชุตินา สัจจามันท์ (บก.)

หนังสือภาษาอังกฤษใช้ Ed. (s) เช่น

Mitchell, J. S. (Ed.).

1.5 ผู้แต่งจำนวนระหว่าง 3-5 คน ลงชื่อผู้แต่งทุกคน คั่นระหว่างชื่อผู้แต่งด้วยเครื่องหมายจุลภาค ( , ) ใส่คำว่า **และ/and** หน้าชื่อผู้แต่งคนสุดท้าย สำหรับเอกสารภาษาอังกฤษ ผู้แต่งคนที่ 2 และคนที่ 3 ใส่ชื่อต้น ชื่อกลาง และชื่อสกุล ตามลำดับ

ไกรลาส สุทธิเกิด, เปรมวัลย์ วาริธร และสุภาพร ดุษฎีพฤตพันธ์.

Burger, R. H., Mcleod, J., and Powell, R. R.

1.6 ผู้แต่งจำนวน 6 คน หรือมากกว่าให้ลงชื่อผู้แต่งคนที่หนึ่งตามด้วยคำว่า **และคนอื่นๆ** หรือ **และคณะ** สำหรับภาษาไทย และ **et al.** หรือ **& others** สำหรับภาษาอังกฤษ

สมภพ จันทระประภา และคนอื่นๆ

Kent, A., et al.

Kent, A., & others.

1.7 ผู้แต่งที่ใช้นามแฝง ถ้าทราบนามจริงใส่นามจริงในวงเล็บหลังนามแฝง ถ้าไม่ทราบนามจริงใส่ (นามแฝง) ไว้หลังชื่อ

สารประเสริฐ, พระ (ตรี นาคะประทีป)

ดวงเดือน (นามแฝง)

1.8 ผู้แต่งที่เป็นนิติบุคคล ให้ลงชื่อหน่วยงานนั้นๆ โดยระวังไม่ให้เกิดความสับสนระหว่างหน่วยงานที่อ้างถึงกับหน่วยงานอื่น ดังนั้นถ้าเป็นหน่วยงานของรัฐบาล อย่างน้อยต้องอ้างถึงระดับกรม หรือเทียบเท่า คำที่แสดงสถานภาพของหน่วยงาน เช่น กระทรวง กรมให้นำคำเหล่านี้ไปไว้ท้ายชื่อคั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค ยกเว้นกรณีที่ข้อความดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของชื่อหน่วยงาน เช่น ธนาคารแห่งประเทศไทย ถ้ามีหน่วยงานย่อยให้เรียงลำดับจากหน่วยงานใหญ่ไปหาหน่วยงานย่อย

กรมฝึกหัดครู. หน่วยงานพิเศษ.

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี. คณะครุศาสตร์. ภาควิชาหลักสูตรและการสอน.

สยามสมาคม.

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.

1.9 หนังสือแปล หนังสือแปลจากต่างประเทศ เป็นภาษาไทย ลงรายการเหมือนหนังสือทั่วไป แต่รายการผู้แต่งจะใส่ชื่อผู้เขียนภาษาเดิม ส่วนชื่อผู้แปลใส่ไว้หลังรายการชื่อเรื่องเดิม ถ้าไม่ทราบชื่อเรื่องเดิมใส่ไว้หลังชื่อเรื่องภาษาไทย ชื่อผู้แต่งเดิมถ้าไม่มีใส่ชื่อผู้แปลแทน

โดมอนด์, เอส. (2536). **เทคนิคการจัดระบบเอกสาร แปลจาก Records management: A practical guide** โดยประภาวดี สืบสนธิ. กรุงเทพมหานคร: ซีเอ็ดยูเคชั่น.

เดวีส์, เอ. และแบร์รี, ดี. (2537). **การตลาดสัมฤทธิ์ผลใน 1 สัปดาห์** แปลโดย จำลอง อันทอัมพร. กรุงเทพมหานคร: ซีเอ็ดยูเคชั่น.

นภดล เวชสวัสดิ์, ผู้แปล. (2539). **เส้นทางสู่อนาคต** แปลจาก *The road ahead*. กรุงเทพมหานคร: อัมรินทร์พรินติง.

1.10 หนังสือที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ผู้รวบรวม หรือบรรณาธิการใส่ชื่อหนังสือแทนในรายการผู้แต่ง

## 2. ปีที่พิมพ์

ใส่เฉพาะเลขของปีโดยไม่ต้องระบุคำว่า พ.ศ. หรือ ค.ศ. ถ้าไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ใส่คำว่า (ม.ป.ป.) หรือ (n.d.)

## 3. ชื่อหนังสือ (Title)

ชื่อหนังสือใช้ตามที่ปรากฏที่ปกในของหนังสือ โดยพิมพ์ตัวหนาหรือขีดเส้นใต้ หนังสือที่มีชื่อรอง (Sub-title) หรือคำอธิบายชื่อเรื่อง ใส่ชื่อรองหรือคำอธิบายชื่อเรื่องไว้หลังเครื่องหมาย , แต่ถ้ามีชื่อภาษาต่างประเทศกำกับ ใส่เฉพาะชื่อเรื่องภาษาไทย ชื่อหนังสือภาษาอังกฤษให้ขึ้นต้นด้วยอักษรตัวใหญ่เฉพาะตัวแรกของชื่อเรื่อง และอักษรตัวแรกของชื่อรอง และชื่อเฉพาะ

รางวัลวรรณกรรม, ประวัติและรายชื่อนหนังสือชนะการประกวด (พ.ศ. 2459-2529)

**English for business, Marketing.**

**Interpreting Bangkok, The urban question in Thai studies.**

คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับจำนวนเล่มของหนังสือที่มีหลายเล่มในชุดเดียวกัน ถ้าใช้ประกอบการค้นคว้าทั้งชุดให้ใส่จำนวนเล่มทั้งหมด หรือใส่เฉพาะเล่มที่ใช้ค้นคว้าในวงเล็บต่อจากชื่อเรื่อง

สถิติเพื่อการวิจัยทางสังคมศาสตร์ (2 เล่ม)

สถิติเพื่อการวิจัยทางสังคมศาสตร์ (เล่ม 1)

**The Reader's Digest, Great encyclopedic dictionary (3 vols.)**

**The Reader's Digest, Great encyclopedic dictionary (Vol. 2)**

คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับครั้งที่พิมพ์ให้ใส่ไว้ต่อจากชื่อเรื่อง หรือจำนวนเล่ม

**สารนิเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้า. พิมพ์ครั้งที่ 3 แก้ไขเพิ่มเติม.**

**The Reader's Digest, Great encyclopedic dictionary (Vol. 2). 3<sup>rd</sup> ed.**



## รูปแบบการเขียนบรรณานุกรมพร้อมการอ้างอิงในเนื้อหา

เรื่องของรูปแบบการเขียนบรรณานุกรมพร้อมการอ้างอิงในเนื้อเรื่องจะแบ่งประเด็นตามลักษณะเอกสาร ได้แก่ หนังสือ บทความ หรือเอกสารรวบรวม

### 1. หนังสือ

หนังสือรวมถึงเอกสารทางวิชาการที่มีการจัดทำเป็นรูปเล่มหนังสือ เช่น รายงานการวิจัย รายงานประจำปี ฯลฯ

ผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). **ชื่อหนังสือ**. ครั้งที่พิมพ์. ชื่อชุดหรือลำดับที่ของเอกสาร (ถ้ามี).  
สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

#### 1.1 หนังสือที่มีผู้แต่งคนเดียว

**บรรณานุกรม**    นันทา วิชาวุฒิศักดิ์. (2540). **สารนิเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้า**. พิมพ์ครั้งที่ 3 แก้ไขเพิ่มเติม. กรุงเทพมหานคร: ดิดี บุ๊คส์ไตร์.

**การอ้างอิง**    (นันทา วิชาวุฒิศักดิ์, 2540, หน้า 53)

**บรรณานุกรม**    Katz, W. A. (1974). **Introduction to reference work**. 2<sup>nd</sup> ed.  
New York: McGraw-Hill.

**การอ้างอิง**    (Katz, 1974, pp.68-72)

#### 1.2 หนังสือที่มีผู้แต่ง 2 คน

**บรรณานุกรม**    ปัญญา โพธิ์รัฐดิรัตน์ และกิติพงษ์ ศิริวานิชกุล. (2538). **เทคโนโลยีการเพาะเห็ด**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: ไร่เขียว.

**การอ้างอิง**    (ปัญญา โพธิ์รัฐดิรัตน์ และกิติพงษ์ ศิริวานิชกุล, 2538, หน้า 48-51)

**บรรณานุกรม**    Barden, R., & Lee, G. (1994). **Life issues; Juvenile violence**.  
New York: Marshall Cavendish.

**การอ้างอิง**    (Barden & Lee, 1994, p.91)

### 1.3 หนังสือที่มีผู้แต่งระหว่าง 3-5 คน

- บรรณานุกรม** จารุพันธ์ ประทุมยศ, สุขใจ รัตนยุวกร และสันติ เอี่ยมเหล็ก. (2539). **องค์ประกอบในกระเพาะอาหารและพัฒนาการอวัยวะสืบพันธุ์ของ หอยนางรมบริเวณอ่างศิลา จังหวัดชลบุรี**. ชลบุรี: สถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล มหาวิทยาลัยบูรพา.
- การอ้างอิง** (จารุพันธ์ ประทุมยศ, สุขใจ รัตนยุวกร และสันติ เอี่ยมเหล็ก, 2539, หน้า 108-109)
- บรรณานุกรม** Leitch, B., Growth, M., & Malherin, J. (1991). **Crafts in Action: Ideas for special occasions**. New York: Marshall Cavendish.
- การอ้างอิง** (Leitch, Growth & Malherin, 1991, pp.48-50)

### 1.4 ผู้แต่งตั้งแต่ 6 คน หรือมากกว่า

- บรรณานุกรม** พิเชฐ ดุรงคเวโรจน์ และคนอื่น ๆ. (2538). **แนวทางการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของประเทศไทย**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ.
- การอ้างอิง** (พิเชฐ ดุรงคเวโรจน์ และคนอื่น ๆ, 2538, หน้า 121)
- บรรณานุกรม** สำอางค์ ดำเนินสวัสดิ์, พันธุ์ทิพา หลาบเลิศบุญ, ชันฉีชัย วชิเกียรติ, ประสพพรรณ กมลยะบุตร, พรพิณย์ ศิริสมบูรณ์เวช, วิศิษฐ์ศยา รุดติษฐ์ และสุพัตรา ธงชัย. (2546). **หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐานภาษาไทย กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1**. กรุงเทพมหานคร: พัฒนาคุณภาพวิชาการ.
- การอ้างอิง** (สำอางค์ ดำเนินสวัสดิ์ และคนอื่น ๆ, 2546, หน้า 43)
- บรรณานุกรม** Kneip, R. C., Dalamater, A. M., Ismond, T., Milford, C., Salvia, L., & Schwartz, D. (2004). **Information Literacy**. New York: McGraw-Hill.
- การอ้างอิง** (Kneip, et al., 1993, p.105)

## 1.5 หนังสือแปล

ผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). **ชื่อหนังสือที่แปลแล้ว**. แปลจาก ชื่อเรื่องเดิม โดย ผู้แปล.  
สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

### 1.5.1 หนังสือที่มีชื่อผู้แต่งเดิม

- บรรณานุกรม** ไดมอนด์, เอส. (2536). **เทคนิคการจัดการระบบเอกสาร**. แปลจาก Records Management: a practical guide โดย ประภาวดี สืบสนธิ.  
กรุงเทพมหานคร: ซีเอ็ดยูเคชั่น.
- การอ้างอิง** (ไดมอนด์, 2536, หน้า 13-16)

### 1.5.2 หนังสือที่ไม่มีชื่อผู้แต่งเดิม

- บรรณานุกรม** นกตล เวชสวัสดิ์, ผู้แปล. (2539). **เส้นทางสู่อนาคต**. แปลจาก The road ahead.  
กรุงเทพมหานคร: อัมรินทร์พรินติ้ง.
- การอ้างอิง** (นกตล เวชสวัสดิ์, ผู้แปล, 2539, หน้า 48)

### 1.5.3 หนังสือที่ไม่มีชื่อเรื่องเดิม

- บรรณานุกรม** วิลเลอร์, แอล. (2520). **จิมมี่ คาร์เตอร์**. หนังสือแปลชุดนวนิทัศน์เล่มที่ 27 แปลโดย  
สุจิต บุญบงการ และดำรง ธรรมรักษ์. กรุงเทพมหานคร: แพร่พิทยา.
- การอ้างอิง** (วิลเลอร์, 2520, หน้า 18)

## 1.6 หนังสือที่ไม่มีชื่อผู้แต่ง

- บรรณานุกรม** **สวตมนต์ไหว้พระฉบับชาวบ้านและผู้ปฏิบัติธรรม**. (2541). กรุงเทพมหานคร:  
สุวิริยะสาส์น.
- การอ้างอิง** (สวตมนต์ไหว้พระฉบับชาวบ้านและผู้ปฏิบัติธรรม, 2541, หน้า 4)

## 2. บทความ

### 2.1 บทความจากหนังสือ หรือเอกสารรวมเล่มที่รวบรวมงานของผู้เขียนหลายคน

ผู้เขียนบทความ. (ปีที่พิมพ์). ชื่อบทความ. ใน ชื่อบรรณาธิการ (บก.). ชื่อเรื่อง.  
(หน้า). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

**บรรณานุกรม** ศรีพัฑฒ มีนะกนิษฐ. (2521). ธนบุรี. ใน ชูติมา สัจจามันท์ (บก.). **ธนบุรีถิ่นของเรา.**  
(หน้า 15-20). กรุงเทพมหานคร: ศูนย์ชุมนุมส่งเสริมวัฒนธรรมไทย  
วิทยาลัยครูธนบุรี.

**การอ้างอิง** (ศรีพัฑฒ มีนะกนิษฐ, 2521, หน้า 15-18)

**บรรณานุกรม** กุลทรัพย์ เกษแม่นกิจ. (2529). บริการของหอสมุดแห่งชาติ. ใน ชูติมา สัจจามันท์  
(บก.). **ระบบและบริการห้องสมุดเพื่อการพัฒนา.** (หน้า 79-90).  
กรุงเทพมหานคร: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ. (เอกสารสรุป  
รายงานการประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2528 วันที่ 23-26 ธันวาคม 2528  
ณ ห้องประชุม สถานสอนภาษาสมาคมนักเรียนเก่า สหรัฐอเมริกา)

**การอ้างอิง** (กุลทรัพย์ เกษแม่นกิจ, 2529, หน้า 80)

**บรรณานุกรม** Ackman, R. G. (1994). Seafoodipids. In Shahidi, & Botta, J. R. (Eds.).  
**Seafoods, chemistry, processing technology and quality.**  
(pp.34-48). London: Blackie Academic & Professional.

**การอ้างอิง** (Ackman, 1994, pp.34-36)

### 2.2 บทความจากวารสาร หรือสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

ผู้เขียนบทความ. (ปีที่พิมพ์). ชื่อบทความ. ชื่อวารสาร, ปีที่ (ฉบับที่), เลขหน้า.

**บรรณานุกรม** สีสาน ทรัพย์ทอง. (2543). บริการนำส่งเอกสาร. **วารสารห้องสมุด**, 44 (3),  
19-28.

**การอ้างอิง** (สีสาน ทรัพย์ทอง, 2543, หน้า 20-22)

**บรรณานุกรม** Tenopir, C. (2002). Online databases. **Library journal**, 127 (4), 38-42.

**การอ้างอิง** (Tenopir, 2002, p.40)

## 2.3 บทความจากหนังสือพิมพ์

ผู้เขียน. (ปี, วันที่ เดือน). ชื่อบทความ. ชื่อหนังสือพิมพ์, หน้า.

### 2.3.1 มีชื่อผู้เขียน

**บรรณานุกรม** นิธิ เอียวศรีวงศ์. (2546, 10 พฤศจิกายน). พื้นที่สาธารณะในสังคมไทย. **มติชน**, หน้า 6.

**การอ้างอิง** (นิธิ เอียวศรีวงศ์, 2546, หน้า 6)

**บรรณานุกรม** Sujintana Hemtasilpa. (2003, November 10). New production line Promoted by NGO. **Bangkok Post**, p. 6.

**การอ้างอิง** (Sujintana Hemtasilpa, 2003, p.6)

**บรรณานุกรม** Erlich, R. S. (1994, June 28). China a paradise for counterfect CDs. **Bangkok Post**, p. 4.

**การอ้างอิง** (Erlich, 1994, p. 4)

### 2.3.2 ไม่มีชื่อผู้เขียน

**บรรณานุกรม** กระดานข่าว สมศ., ครบรอบ 3 ปี สมศ. (2546, 10 พฤศจิกายน). **มติชน**, หน้า 21.

**การอ้างอิง** (กระดานข่าว สมศ. ครบรอบ 3 ปี สมศ., 2546, หน้า 21)

**บรรณานุกรม** Providing a hand to a hopeful Iraq. (2003, November 10). **Bangkok Post**, p. 16.

**การอ้างอิง** (Providing a hand to a hopeful Iraq, 2003, p.16)

## 2.4 บทความจากสารานุกรม

ผู้เขียนบทความ. (ปีที่พิมพ์). ชื่อบทความ. ใน ชื่อสารานุกรม. เล่มที่. (หน้า).  
สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.



**บรรณานุกรม** จินดา จันท์เส้ง. (2542). ตราประจำจังหวัดภาคใต้. ใน **สารานุกรมวัฒนธรรมภาคใต้**. เล่มที่ 3. (หน้า 2502-2505). กรุงเทพมหานคร: มูลนิธิสารานุกรมวัฒนธรรมไทย ธนาคารไทยพาณิชย์.

**การอ้างอิง** (จินดา จันท์เส้ง, 2542, เล่มที่ 3, หน้า 2502-2503)

**บรรณานุกรม** Filler, L. (1990). Fossil. In **Encyclopedia Americana**. Vol.11. (p.636). Danbury, CT: Grolier.

**การอ้างอิง** (Filler, 1990, Vol.11, p.636)

### 3. ราชกิจจานุเบกษา

ชื่อกฎหมาย. (ปี, วัน เดือน). **ราชกิจจานุเบกษา**. เล่มที่ ตอนที่, หน้า.

**บรรณานุกรม** ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี. (2542, 12 ตุลาคม). **ราชกิจจานุเบกษา**. เล่มที่ 116 ตอนพิเศษ 79 ง, หน้า 17-18.

**การอ้างอิง** (ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี, 2542, หน้า 17-18)

### 4. วิทยานิพนธ์

ผู้เขียนวิทยานิพนธ์. (ปีที่พิมพ์). **ชื่อวิทยานิพนธ์**. ระดับและสาขาวิทยานิพนธ์ มหาวิทยาลัย.

**บรรณานุกรม** พรศรี สุขสวัสดิ์. (2533). **เหตุผลในการเลือกเรียนวิชาบรรณารักษศาสตร์ของนักศึกษาปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐและวิทยาลัยครู**. วิทยานิพนธ์ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.

**การอ้างอิง** (พรศรี สุขสวัสดิ์, 2533, หน้า 25)

**บรรณานุกรม** Suchitra Unhaleakhaka. (1978). **Gulliver's travels as a moral satire**. Master's Thesis Central Missouri State University, U.S.A.

**การอ้างอิง** (Suchitra Unhaleakhaka, 1978, p.25)

บทคัดย่อวิทยานิพนธ์จาก **Dissertation Abstracts International (DAI)** และ  
จัดทำโดย **University Microfilm**

**บรรณานุกรม** Bower, D. L. (1993). Employee assistant programs supervisory referrals:  
Characteristic of referring and no referring supervisors.  
**Dissertation Abstracts International**, 54 (01), 534B. (UMI  
No.9315947)

**การอ้างอิง** (Bower, 1993, p.534B)

### 5. จุลสาร

จุลสาร หมายถึง แผ่นพับ เอกสารประชาสัมพันธ์ หรือเอกสารที่ไม่ได้ตีพิมพ์ อื่นๆ ใช้  
แบบแผนการลงรายการแบบเดียวกับหนังสือ ถ้าต้องการความชัดเจนให้ระบุประเภทของเอกสารไว้  
ท้ายชื่อเรื่อง และให้วงเล็บคำว่า **อัดสำเนา (Mimeographed) พิมพ์ดีด (Typewritten) หรือ**  
**เอกสารไม่ตีพิมพ์ (Unpublished manuscript)** ไว้ท้ายข้อความแล้วแต่กรณี

ผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). ชื่อเรื่อง. สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

**บรรณานุกรม** สำนักวางแผนและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี. (2549). **ปฏิทินปฏิบัติงาน**  
**มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ประจำปีภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2549.**  
กรุงเทพมหานคร: สำนักวางแผนและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี  
(อัดสำเนา).

**การอ้างอิง** (สำนักวางแผนและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี, 2549)

**บรรณานุกรม** Nanthaka Pollachai. (n.d.). **National archives of Thailand.** Bangkok:  
Fine Arts Department Ministry of Education. [Pamphlet].

**การอ้างอิง** (Nanthaka Pollachai, n.d.)

**บรรณานุกรม** **Route map of Thailand.** (1996). Bangkok: Tourism Authority  
of Thailand. [Pamphlet].

**การอ้างอิง** (Route map of Thailand, 1996)

## 6. เอกสารการประชุมสัมมนา

การลงรายการเอกสารการประชุมสัมมนาให้ใช้ตามลักษณะของเอกสาร เช่น ถ้าอ้างถึงเอกสารทั้งเล่มใช้รูปแบบเดียวกับหนังสือ อ้างถึงบทความใดบทความหนึ่งใช้รูปแบบเดียวกับบทความในหนังสือ โดยทุกรายการให้ลงรายละเอียดของการประชุมไว้ในวงเล็บท้ายรายการ ดังตัวอย่าง

- บรรณานุกรม** ชูติมา สัจจามันท์. (2546). การสร้างความร่วมมือและการใช้แหล่งสารสนเทศในท้องถิ่น. ใน การปฏิรูปการเรียนรู้โดยใช้ห้องสมุดเป็นศูนย์กลาง. (หน้า 59-70). กรุงเทพมหานคร: พิษีที พับลิชชิ่ง. (การประชุมทางวิชาการ จัดโดย กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการร่วมกับบริษัทโปรเซนต์เตอร์ เทรต ระหว่างวันที่ 16 ธันวาคม 2545-26 มกราคม 2546).
- การอ้างอิง** (ชูติมา สัจจามันท์, 2546, หน้า 64)

## 7. เอกสารโบราณในหอสมุดแห่งชาติ

การลงรายการเอกสารโบราณให้ลงรายการตามคำแนะนำของกองหอสมุดแห่งชาติ

### 7.1 หนังสือโบราณ

หนังสือโบราณ ที่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ชื่อแบบฉบับ และชื่อฉบับ

- บรรณานุกรม** พระธรรมศิริ. (ม.ป.ป.). ขุททกติกขา. บาลีพระขุททกติกขา กรุงเทพมหานคร: หอสมุดแห่งชาติ. (หนังสือโบราณ 1 ผูก. อักษรขอม. ภาษาบาลี. เส้นจาร. ฉบับทอง. ม.ป.ส. เลขที่ 3890/ก/1).
- การอ้างอิง** (พระธรรมศิริ, ม.ป.ป.)

หนังสือโบราณ ที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง แต่มีชื่อแบบฉบับ และชื่อฉบับ

- บรรณานุกรม** ปัญญาสชาติก สมุททโฆษชาติก. (ม.ป.ป.). กรุงเทพมหานคร: หอสมุดแห่งชาติ. (หนังสือโบราณ 1 ผูก. อักษรขอม. ภาษาบาลี. เส้นจาร. ฉบับล่องชาด ม.ป.ส. เลขที่ 813/ฉ./1).
- การอ้างอิง** (ปัญญาสชาติก. สมุททโฆษชาติก, ม.ป.ป.)

### 7.2 หนังสือสมุดไทย

- บรรณานุกรม** ความทรงจำ เรื่อง กรุงเก่าเสียแล้ว เจ้าตากมาตั้งเมืองธนบุรี จ.ศ. 1129. (2310). กรุงเทพมหานคร: หอสมุดแห่งชาติ. (หนังสือสมุดไทยดำ. อักษรไทย. ภาษาไทย. เส้นขาว. เลขที่ 28. หมวดจดหมายเหตุ ธบ.).
- การอ้างอิง** (ความทรงจำ เรื่อง กรุงเก่าเสียแล้ว เจ้าตากมาตั้งเมืองธนบุรี จ.ศ. 1129, 2310)

## 8. รูปแบบการเขียนบรรณานุกรมและการอ้างอิงเอกสารอันดับรอง

การอ้างอิงเอกสารอันดับรอง คือ การอ้างอิงเอกสารที่มีผู้กล่าวไว้ในหนังสืออีกเล่มหนึ่ง โดยผู้เขียนมิได้อ่านหนังสือเล่มนั้น สามารถทำได้ 2 แบบ คือ

8.1 ถ้าให้ความสำคัญเอกสารเดิมมากกว่า ให้เริ่มต้นด้วยผู้แต่งและชื่อเอกสารอันดับแรก และใช้คำว่า **อ้างถึงใน** หรือ **กล่าวถึงใน (cited in)** หน้าชื่อผู้แต่ง และ ชื่อเรื่องเอกสารอันดับรอง ดังนี้

**บรรณานุกรม** ชูติมา สัจจามันท์ และสุนทรี ศุภวงศ์. (2528). **เยาวชน, บรรณนิทัศน์เพื่อการค้นคว้าและบริการสนเทศ.** กรุงเทพมหานคร: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ.

**การอ้างอิง** (สำนักงานสถิติแห่งชาติ, 2521 อ้างถึงใน ชูติมา สัจจามันท์ และสุนทรี ศุภวงศ์, 2528, หน้า 48-51)

**บรรณานุกรม** Cahoon, B., (Ed.). (1998). **Adult learning and the internet.** San Francisco, CA.: Jossey-Bass.

**การอ้างอิง** (Norman, 1993 cited in Cahoon, (Ed.), 1998, p.19)

8.2 ถ้าเน้นเอกสารอันดับรองมากกว่า ให้เริ่มต้นด้วยเอกสารอันดับรอง ใช้คำว่า **อ้างจาก** หรือ **กล่าวจาก (cited from)** นำหน้าชื่อผู้แต่งเอกสารอันดับแรก ดังนี้

**บรรณานุกรม** ชูติมา สัจจามันท์ และสุนทรี ศุภวงศ์. (2528). **เยาวชน, บรรณนิทัศน์เพื่อการค้นคว้าและบริการสนเทศ.** กรุงเทพมหานคร: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ.

**การอ้างอิง** (ชูติมา สัจจามันท์ และสุนทรี ศุภวงศ์, 2528, หน้า 48-51 อ้างจาก สำนักงานสถิติแห่งชาติ, 2521)

**บรรณานุกรม** Cahoon, B. (Ed.). (1998). **Adult learning and the internet.** San Francisco, CA.: Jossey-Bass.

**การอ้างอิง** (Cahoon, (Ed.), 1998, p.19 cited from Norman, 1993)

## 9. การสัมภาษณ์

ในการสัมภาษณ์บุคคลให้ลงรายการ ดังนี้

ผู้ให้สัมภาษณ์. (ปี, วันที่ เดือนที่ให้สัมภาษณ์). สัมภาษณ์. ตำแหน่งผู้ให้สัมภาษณ์.

**บรรณานุกรม** ชูติมา สัจจามันท์. (2549, 28 เมษายน). **สัมภาษณ์**. กรรมการสภาประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี.  
**การอ้างอิง** (ชูติมา สัจจามันท์, 2549, สัมภาษณ์)

**บรรณานุกรม** Ramachandran, R. (1998, August 26). **Interview**. Director of National Library of Singapore.  
**การอ้างอิง** (Ramachandran, 1998, Interview)

## 10. โสตทัศนวัสดุ

การเขียนรายการอ้างอิงสื่อประเภทโสตทัศนวัสดุคล้ายกับการลงรายการหนังสือโดยเพิ่มเติมประเภทของโสตทัศนวัสดุ เช่น สไลด์ फिल्म วิดิทัศน์ เทปตลับ फिल्मสตริป ไว้ในวงเล็บท้ายชื่อเรื่อง

ผู้จัดทำ. (หน้าที่ความรับผิดชอบ). (ปีที่เผยแพร่). **ชื่อเรื่อง**. สถานที่ผลิต: ผู้ผลิต.  
[ประเภทหรือลักษณะของโสตทัศนวัสดุ].

**บรรณานุกรม** ไพโรจน์ เกษแม่นกิจ. (อำนวยการผลิต). (ม.ป.ป.). **ระบบการจัดเก็บเอกสาร**. กรุงเทพมหานคร: สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย. [วีดิทัศน์].  
**การอ้างอิง** (ไพโรจน์ เกษแม่นกิจ, ม.ป.ป.)

**บรรณานุกรม** Cunningham, S. (1992). **Conversation for student abroad**. n.p.: Home College. [Tape cassette].  
**การอ้างอิง** (Cunningham, 1992)

## 11. เอกสารอิเล็กทรอนิกส์

การอ้างอิงเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ให้ใช้รูปแบบเดียวกับสิ่งพิมพ์ แต่ถ้าข้อมูลไม่ครบให้ลงรายการเท่าที่ปรากฏ โดยเพิ่มเติมข้อมูลเพื่อการเข้าถึงที่ชัดเจน

### 11.1 การลงรายการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ 4 ส่วนดังนี้

11.1.1 ข้อมูลระบุรูปแบบของเอกสาร ใส่ไว้ในเครื่องหมาย [ ] ท้ายรายการ เช่น ดิสเกตต์/Diskette หรือ ซีดีรอม/CD-ROM

11.1.2 แหล่งที่จัดเก็บหรือใช้ในการเข้าถึง ใส่ไว้หลังคำว่า จาก Available ตามด้วยแหล่งข้อมูล เช่น ชื่อของ URL (Uniform Resource Locator) ในระบบ WWW หรือชื่อผู้ผลิตฐานข้อมูลพร้อมทั้งปีที่จัดเก็บ (ถ้ามี) การเขียน URL ให้เขียนตามที่ปรากฏทุกประการ ไม่ว่าจะเป็นอักษรตัวเล็ก ตัวใหญ่หรือเครื่องหมายวรรคตอน

11.1.3 วันที่ของเอกสาร ให้ลงรายละเอียดให้มากที่สุดตามที่ปรากฏในเอกสาร หากเอกสารดังกล่าวไม่ปรากฏวันที่พิมพ์และเผยแพร่ และข้อมูลที่เผยแพร่ในระบบออนไลน์มีการเปลี่ยนแปลง รวดเร็ว การระบุวันที่ค้นคืนหรือวันที่เข้าถึงเอกสารจึงเป็นหลักฐานสำคัญ การลงวันที่ให้ใช้รูปแบบที่นิยมกันคือเอกสารภาษาไทย ใช้ วันที่ เดือน ปี เอกสารภาษาต่างประเทศใช้ เดือน วันที่ ปี ใส่ในเครื่องหมาย [ ]

#### 11.2 การลงรายการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ประเภทต่างๆ

##### 11.2.1 เอกสารอิเล็กทรอนิกส์จากซีดีรอม

**บรรณานุกรม** Medak, K. (producer). (1995). **Jewels of the sea.** Seattle: Microsoft. [CD-ROM].

**การอ้างอิง** (Medak, 1995)

**บรรณานุกรม** สุรางคนา ฦ นคร. (1995). **สถานภาพ ปัญหา และอุปสรรคของนวัตกรรมการมัลติมีเดียในระดับอุดมศึกษา.** วิทยานิพนธ์ปริญญาโทศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาบัณฑิต สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ธุรกิจ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต. [ซีดีรอม].

**การอ้างอิง** (สุรางคนา ฦ นคร, 1995).

##### 11.2.2 เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์

**บรรณานุกรม** วรางคณา สว่างตระกุล. (2539). **การศึกษาภาษาที่ใช้ในการตั้งชื่อของคนไทยในกรุงเทพมหานคร.** วิทยานิพนธ์ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. ค้นเมื่อ 3 สิงหาคม 2549, จาก <http://www.erri.tu.ac.th/research/html/39U0030.htm>.

**การอ้างอิง** (วรางคณา สว่างตระกุล, 2539)

**บรรณานุกรม** ปณิตา วรรณพิรุณ. (2543). **เทคโนโลยีของห้องสมุดเสมือนจริง.** ค้นเมื่อ 3 สิงหาคม 2555, จาก <http://www.kaekae.oas.psu.ac.th/ojs/oasej/sitemap.php>.

**การอ้างอิง** (ปณิตา วรรณพิรุณ, 2543)

บรรณานุกรม Longston, L. (1996). **Scholarly communication and electronic publication, Implication for research advancement and promotion.** Retrieved August 3, 2006, from <http://www.library.ucsb.edu./Untangle/langston.html>.

การอ้างอิง (Longston, 1996)

บรรณานุกรม Farrell, G. M. (1999). **The development of virtual education: A global perspective, A study of current trends in the virtual delivery of education.** Retrieved July 9, 2006, from <http://www.aceesseric.org>.

การอ้างอิง (Farrell, 1999)

## 12. ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

ผู้ส่ง (ที่อยู่ในระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของผู้ส่ง). (ปี, วันที่ เดือน). **เรื่องที่ส่ง.**  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ถึงผู้รับ (ที่อยู่ในระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์  
ของผู้รับ).

บรรณานุกรม พันทิพา มีแต่้ม (ppmeetam@hotmail.com). (2543, 16 พฤษภาคม). **ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์. ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ถึง ฐิต์แก้ว ศรีสอด** (srisod@hotmail.com).

การอ้างอิง (พันทิพา มีแต่้ม, 2543)

บรรณานุกรม Pantipa Meetam (ppmeetam@hotmail.com). (2003, May 15). **National Library in Singapore.** E-mail to R.Ramachandran (rama@nlb.gov.sg).

การอ้างอิง (Pantipa Meetam, 2003)

## การใช้และการพิมพ์เครื่องหมายวรรคตอน

การเขียนรายการอ้างอิงมีการใช้เครื่องหมายวรรคตอนต่างๆ เพื่อแบ่งข้อความเครื่องหมายวรรคตอนต่างๆ มีวิธีการใช้และการพิมพ์ดังนี้

### 1. เครื่องหมายมหัพภาค (. period) ใช้ในกรณีต่อไปนี้

- 1.1 เมื่อเขียนย่อชื่อแรกหรือชื่อกลางของผู้แต่งชาวต่างประเทศ เช่น White, A. G.
- 1.2 ไว้ท้ายคำที่ย่อ เช่น ed.
- 1.3 เมื่อจบแต่ละข้อความ เช่น ผู้แต่ง ปีพิมพ์ ชื่อเรื่อง ฯลฯ ในรายการอ้างอิง เช่น

Hodgkiss, A. G. (1981). Understanding maps. Dawson, Folkestone, UK.

## 2. เครื่องหมายจุลภาค ( , comma) ใช้ในกรณีต่อไปนี้

2.1 ใช้คั่นระหว่างชื่อและบรรดาศักดิ์ของผู้แต่งชาวไทยหรือชื่อสกุลและชื่อตัวของผู้แต่งชาวต่างประเทศ เช่น

Renolds, F. F.

คึกฤทธิ์ ปราโมช, ม.ร.ว.

2.2 ใช้คั่นระหว่างชื่อผู้แต่ง เมื่อมีผู้แต่งมากกว่า 1 คน เช่น

สุธรรม พงศ์สำราญ, วิรัช ฌ สงขลา และพึงใจ พึ่งพานิช.

Hanson, H., Borlaug, N. E., and Anderson, R. G.

2.3 ใช้คั่นระหว่างสำนักพิมพ์และปีพิมพ์ ถ้าเขียนรายการอ้างอิงตามแบบที่ 1 เช่น

สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2539.

Wiley, 1965.

## 3. เครื่องหมายอัฒภาค (; semi-colon)

เครื่องหมายอัฒภาคใช้เมื่อในข้อความส่วนนั้นได้ใช้เครื่องหมายจุลภาค ( , ) แล้ว เช่น เมื่อเขียนชื่อผู้แต่ง ชาวต่างประเทศ เป็นภาษาไทยหลายๆ คน เช่น

แนช, จอร์จ; วอลดอร์ฟ, แดน; และ ไรซ์, โรเบิร์ต อี. มหาวิทยาลัยกับชุมชนเมือง. แปล

โดย อัปสร ทริยอันและคนอื่นๆ. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์แพรวพิทยา,

2518.

## 4. เครื่องหมายมหัพภาคคู่ (: colons)

4.1 ใช้คั่นระหว่างสถานที่พิมพ์ ซึ่งเป็นชื่อเมือง หรือชื่อรัฐ และชื่อสำนักพิมพ์ เช่น

New York: Wiley

St. Louis, MO: Mosby

4.2 ใช้คั่นระหว่าง ปีที่ หรือ เล่มที่ ของวารสาร หนังสือพิมพ์ สารานุกรม และเลขหน้า

เช่น

16 (เมษายน 2519): 231-254.

37 (1979): 1239-1248. (แบบที่ 1)

37 : 1239-1248. (แบบที่ 2)