



คู่มือการปฏิบัติตามมาตรฐานทางวิชาการ
ของการจัดทำบทความวิชาการ
ของสำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
(ปรับปรุง ๒๕๕๕)

สำนักวิชาการ
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

คำนำ

จากความมุ่งมั่นที่จะเร่งพัฒนางานด้านวิชาการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้มีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการ สำนักงานวิชาการ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จึงได้กำหนดมาตรฐานทางวิชาการของการจัดทำบทความวิชาการขึ้น โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์สากลสำหรับพิจารณามาตรฐานบทความวิชาการ แล้วนำมาประยุกต์ใช้กับการจัดทำบทความวิชาการของสำนักวิชาการ ซึ่งบุคลากรทุกคนที่รับผิดชอบจัดทำบทความวิชาการ จำเป็นต้องศึกษา และปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

ทั้งนี้ สำนักวิชาการได้มีการทบทวนและปรับปรุงมาตรฐานทางวิชาการของการจัดทำบทความวิชาการให้มีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับของสมาชิกวุฒิสภามากยิ่งขึ้น โดยการเพิ่มในส่วนของบริษัทของผู้บริหาร และวิธีการได้มาซึ่งหัวข้อในการจัดทำบทความทางวิชาการ

คู่มือฉบับนี้ จะช่วยให้บุคลากรทุกคนที่รับผิดชอบจัดทำบทความวิชาการได้รับทราบถึงแนวทางการจัดทำบทความวิชาการ รวมถึงมาตรฐานงานการจัดทำบทความวิชาการ และหลักเกณฑ์สำหรับพิจารณามาตรฐานบทความวิชาการ ซึ่งจะช่วยให้ทุกคนสามารถจัดทำบทความวิชาการได้อย่างถูกต้องตรงตามมาตรฐานทางวิชาการของการจัดทำบทความวิชาการที่ได้กำหนดไว้

สำนักวิชาการ

๒๕๕๕

สารบัญ

หน้า

๑. นิยามของบทความวิชาการ	๑
๒. ลักษณะของบทความทางวิชาการที่ดีมีคุณภาพ	๑
๓. แนวทางการเขียนบทความทางวิชาการ	๒
๔. องค์ประกอบของบทความวิชาการ	๒
๕. วิธีการอ้างอิงและจัดทำบรรณานุกรม	๒
๖. มาตรฐานงานการจัดทำบทความวิชาการ	๔๖
๗. หลักเกณฑ์สำหรับพิจารณามาตรฐานบทความวิชาการ	๔๗
๘. แบบประเมินมาตรฐานบทความวิชาการ ของสำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	๔๘

**คู่มือการปฏิบัติตามมาตรฐานทางวิชาการ
ของการจัดทำบทความวิชาการ
ของสำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา**

ในการจัดทำบทความวิชาการของสำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภานั้น สำนักวิชาการ ได้กำหนดมาตรฐานทางวิชาการของการจัดทำบทความวิชาการไว้ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์สากลสำหรับพิจารณามาตรฐานบทความวิชาการแล้วนำมาประยุกต์ใช้กับการจัดทำบทความวิชาการของสำนักวิชาการ ซึ่งบุคลากรทุกคนที่รับผิดชอบจัดทำบทความวิชาการจำเป็นต้องศึกษา และปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

คู่มือฉบับนี้ จะช่วยให้บุคลากรทุกคนที่รับผิดชอบจัดทำบทความวิชาการได้รับทราบถึงแนวทางการจัดทำบทความวิชาการ รวมถึงมาตรฐานงานการจัดทำบทความวิชาการ และหลักเกณฑ์สำหรับพิจารณามาตรฐานบทความวิชาการ ซึ่งจะช่วยให้ทุกคนสามารถจัดทำบทความวิชาการได้อย่างถูกต้องตรงตามมาตรฐานทางวิชาการของการจัดทำบทความวิชาการที่กำหนดไว้

๑. นิยามของบทความวิชาการ

บทความวิชาการในที่นี้ หมายถึง เอกสารซึ่งเรียบเรียงจากผลงานทางวิชาการของตนเองหรือของผู้อื่นในลักษณะที่เป็น การวิเคราะห์ สรุปผล หรือวิจารณ์ หรือเป็นบทความที่เสนอแนวความคิดจากพื้นฐานทางวิชาการด้านนั้นๆ

๒. ลักษณะของบทความทางวิชาการที่ดีมีคุณภาพ มีดังนี้

๑. มีประเด็นที่ชัดเจน มีเนื้อหาสาระทางวิชาการที่ถูกต้อง สมบูรณ์ และทันสมัย
๒. มีการวิเคราะห์ประเด็นตามหลักวิชาการ มีการสรุปประเด็น มีการสังเคราะห์ความรู้จากแหล่งต่าง ๆ และเสนอความรู้ หรือวิธีการที่เป็นประโยชน์
๓. มีการวิเคราะห์ในประเด็นหลัก โดยมีทฤษฎีหรือแนวคิดมารองรับในการวิเคราะห์
๔. สอดแทรกความคิดริเริ่ม หรือความรู้ใหม่ที่เป็นประโยชน์ หรือแสดงทัศนะทางวิชาการของผู้เขียนอย่างชัดเจนและเที่ยงตรง
๕. มีการค้นคว้าอ้างอิงจากแหล่งอ้างอิงที่เชื่อถือได้ ทันสมัย ครอบคลุม และมีการอ้างอิงอย่างเป็นระบบ ถูกต้องตามแบบแผน
๖. มีการเรียบเรียงและนำเสนอข้อมูลเนื้อหาเข้าใจง่าย เป็นระบบ
๗. ใช้ศัพท์และภาษาทางวิชาการอย่างเหมาะสมมีตาราง แผนภูมิ แผนภาพ ประกอบตามความจำเป็น เพื่อให้เข้าใจง่ายและชัดเจน

๓. แนวทางการเขียนบทความทางวิชาการ

๑. คำนึงความถูกต้องของข้อมูลและข้อเท็จจริงทางทฤษฎี
๒. จัดลำดับเนื้อเรื่องอย่างต่อเนื่องเหมาะกับการให้ความรู้ต่อผู้อ่าน
๓. คำนึงถึงความถูกต้องของรูปแบบตามที่กำหนด
๔. ตรวจสอบการใช้คำให้เหมาะสม คำถูกคำผิดไม่ให้พบในงานเขียน

๔. องค์ประกอบของบทความวิชาการ

สำหรับการจัดทำบทความวิชาการของสำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้กำหนดองค์ประกอบของบทความวิชาการไว้ ๖ ส่วน ได้แก่

๑. บทสรุปผู้บริหาร
๒. ชื่อเรื่อง
๓. ความนำ
๔. เนื้อเรื่อง
๕. บทสรุป
๖. บรรณานุกรม

๕. วิธีการอ้างอิงและจัดทำบรรณานุกรม

ส่วนอ้างอิงและบรรณานุกรมเป็นส่วนแสดงรายชื่อหนังสือ วารสาร เอกสาร สิ่งพิมพ์ โสตทัศนวัสดุ หรือบุคคล ที่ผู้เขียนใช้ในการค้นคว้าและอ้างอิง เพื่อให้บทความทางวิชาการมีความน่าเชื่อถือทางวิชาการ และเป็นประโยชน์ต่อผู้อ่านที่ประสงค์จะค้นคว้าเพิ่มเติมในเรื่องนั้นๆ ต่อไป บรรณานุกรมให้อยู่ต่อจากส่วนบทสรุป การเขียนบรรณานุกรมจะต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์สากลและบรรณานุกรมภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้เขียนแยกออกจากกัน

๑. การอ้างอิง

รูปแบบการอ้างอิงในการเขียนบทความทางวิชาการของสำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มี ๒ รูปแบบ ให้เลือกใช้รูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง

๑. การอ้างอิงแบบเชิงอรรถ
๒. การอ้างอิงแบบนามปี

ทั้งนี้ เมื่อใช้วิธีการอ้างอิงแบบใดแล้ว ให้ใช้วิธีการนั้นตลอดบทความทางวิชาการ

๑.๑ การอ้างอิงแบบเชิงอรรถ

เป็นการระบุเอกสารและแหล่งที่ใช้อ้างอิงไว้ท้ายหน้าแต่ละหน้า ซึ่งมีรูปแบบการเขียนอ้างอิงแตกต่างกันตามประเภทของเอกสารหรือแหล่งที่ใช้อ้างอิง

สำหรับวิธีการเขียนเชิงอรรถอ้างอิงนั้น ให้เขียนหมายเลขในเนื้อความ ณ ตำแหน่งที่ต้องการอ้างอิง แล้วจึงเขียนเชิงอรรถอ้างอิงท้ายหน้า โดยให้หมายเลขตรงกับในเนื้อความ และต้องย่อหน้าเชิงอรรถอ้างอิงด้วย

รายละเอียดของการเขียนเชิงอรรถอ้างอิงเอกสารแต่ละประเภท มีดังนี้

1.1.1 หนังสือ

ชื่อผู้แต่ง,/ชื่อหนังสือ,/ครั้งที่พิมพ์/(สถานที่พิมพ์:/สำนักพิมพ์,/ปีที่พิมพ์),/เลขหน้า.

(เครื่องหมาย / แต่ละขีดหมายถึงให้เว้นระยะพิมพ์ ๑ ตัวอักษร)

๑.๑.๑.๑ ผู้แต่ง

๑) หนังสือที่มีผู้แต่งคนเดียว

(๑) ให้ระบุชื่อและชื่อสกุลตามลำดับ ทั้งชาวไทยและชาว

ต่างประเทศ

(๒) ผู้แต่งที่มีราชทินนาม ฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ สมณศักดิ์ ให้ใส่ไว้

หน้าชื่อ

(๓) กรณีผู้แต่งมียศทางทหาร ตำรวจ หรือมีตำแหน่งทางวิชาการ เช่น ศาสตราจารย์ หรือมีคำเรียกทางวิชาชีพ เช่น นายแพทย์ ทันตแพทย์ เกษษกรไม่ต้องใส่ยศ หรือตำแหน่งทางวิชาการ หรือคำเรียกทางวิชาชีพนั้นๆ

(๔) หลังชื่อผู้แต่งใส่เครื่องหมาย ,

๒) หนังสือที่มีผู้แต่ง ๒ คน ให้ระบุชื่อและชื่อสกุลของผู้แต่งทั้ง ๒ คน คั่นด้วยคำว่า “และ” สำหรับเอกสารภาษาไทย และให้ระบุชื่อสกุลผู้แต่งทั้ง ๒ คน คั่นด้วยคำว่า “and” สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ

ตัวอย่าง

^๑ยศ สันตสมบัติ และ วิฑูรย์ ปัญญากุล,

^๒Parker and Krueger,

๓) หนังสือที่มีผู้แต่ง ๓ คน ให้ระบุชื่อและชื่อสกุลของผู้แต่งคนแรก คั่นด้วยเครื่องหมาย , ตามด้วยชื่อและชื่อสกุลของผู้แต่งคนที่ ๒ คั่นด้วยคำว่า “และ” ตามด้วยชื่อและชื่อสกุลของผู้แต่งคนที่ ๓ สำหรับเอกสารภาษาไทย และให้ระบุชื่อสกุลผู้แต่งคนแรก คั่นด้วยเครื่องหมาย , ตามด้วยชื่อสกุลผู้แต่งคนที่ ๒ คั่นด้วยคำว่า “and” ตามด้วยชื่อสกุลผู้แต่งคนที่ ๓ สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ

ตัวอย่าง

^๑ฉลาตชาย รมิตานนท์, อานนท์ กาญจนพันธุ์ และ สันธิตา กาญจนพันธุ์,

^๒Brown, Flarin and Parstel,

๔) หนังสือที่มีผู้แต่งมากกว่า ๓ คน ให้ระบุเฉพาะชื่อและชื่อสกุลของผู้แต่งคนแรก ตามด้วยคำว่า “และคณะ” สำหรับเอกสารภาษาไทย และให้ระบุเฉพาะชื่อสกุลของผู้แต่งคนแรก ตามด้วยคำว่า “et al.” สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ

ตัวอย่าง

^๑สุกัญญา ตีระวนิช และคณะ,

^๒Byers et al.,

๕) หนังสือที่มีผู้แต่งเป็นสถาบัน ถ้าสถาบันเป็นหน่วยงานรัฐบาล อย่างน้อยต้องอ้างถึงระดับกรมหรือเทียบเท่า และเขียนอ้างระดับสูงลงมาก่อน

ตัวอย่าง

^๑กรมประชาสัมพันธ์,

^๒จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, คณะรัฐศาสตร์,

๑.๑.๑.๒ ชื่อหนังสือ (ชื่อเรื่อง)

๑) ให้ระบุต่อจากผู้แต่ง ถ้าไม่มีผู้แต่งให้ระบุชื่อหนังสือได้เลย

๒) ในภาษาอังกฤษหรือภาษาอื่นที่มีการใช้ตัวอักษรตัวใหญ่-ตัวเล็กคล้ายภาษาอังกฤษ ให้เขียนตัวใหญ่เฉพาะอักษรตัวแรกของชื่อเรื่อง และชื่อเรื่องรอง [(ถ้ามี) ซึ่งมักจะเขียนตามหลังเครื่องหมาย :] ตลอดจนชื่อเฉพาะ ชื่อเรื่องให้พิมพ์ตัวหนา

๓) หลังชื่อหนังสือ (ชื่อเรื่อง) ถ้าตามมาด้วยสถานที่พิมพ์ ไม่ต้องใส่เครื่องหมายใดๆ คั่น แต่ถ้าตามมาด้วยครั้งที่พิมพ์ ให้ใส่เครื่องหมาย ,

๑.๑.๑.๓ ครั้งที่พิมพ์ หนังสือที่พิมพ์มากกว่า ๑ ครั้ง ให้ใส่ครั้งที่พิมพ์ไว้ด้วย (พิมพ์ครั้งที่ ๑ ไม่ต้องใส่)

๑.๑.๑.๔ สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์

๑) ให้ระบุต่อจากชื่อหนังสือ (ชื่อเรื่อง) หรือครั้งที่พิมพ์ โดยใส่ในเครื่องหมาย ()

๒) สถานที่พิมพ์

(๑) ให้ระบุชื่อจังหวัดหรือชื่อเมือง ถ้าชื่อเมืองไม่เป็นที่รู้จักแพร่หลาย หรืออาจทำให้สับสนกับเมืองอื่น ให้ระบุชื่อจังหวัด หรือเมือง หรือประเทศที่สำนักพิมพ์นั้นตั้งอยู่

(๒) ถ้าในเอกสารนั้น มีชื่อสำนักพิมพ์ตั้งอยู่ในเมืองมากกว่า ๑ เมือง ให้เลือกเมืองแรก

๓) เครื่องหมายที่ใช้หลังสถานที่พิมพ์ใช้เครื่องหมาย :

๔) สำนักพิมพ์

(๑) พิมพ์เฉพาะชื่อสำนักพิมพ์ ส่วนคำระบุสถานะของสำนักพิมพ์ เช่น ห.จ.ก., บริษัท, Publishers, Co., Ltd. หรือ Inc. ให้ตัดออก สำนักพิมพ์ที่เป็นของสมาคมมหาวิทยาลัย ให้ระบุชื่อเต็ม เช่น สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, University of Tokyo Press เป็นต้น

(๒) ถ้าไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์หรือสำนักพิมพ์ ให้ระบุ “(ม.ป.ท.)” หรือ “(n.p.)” แล้วแต่กรณี

๕) ปีที่พิมพ์

(๑) ให้ระบุปีที่พิมพ์ของงานนั้น โดยไม่ต้องระบุคำว่า “พ.ศ.” หรือ “ค.ศ.”

(๒) สำหรับงานที่ไม่ได้ตีพิมพ์เผยแพร่ ปีที่พิมพ์ หมายถึง ปีที่ผลิต

(๓) งานที่อยู่ระหว่างการจัดพิมพ์เผยแพร่ ให้ใช้คำว่า “กำลังจัดพิมพ์” หรือ “In press” แล้วแต่ภาษาของงานนั้นๆ

(๔) ถ้าไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ ให้ระบุ “(ม.ป.ป.)” หรือ “(n.d.)” แล้วแต่กรณี

๖) หลังสำนักพิมพ์ใช้เครื่องหมาย , หลังปีพิมพ์ ให้ใส่เครื่องหมาย ,

๑.๑.๑.๕ เลขหน้า

๑) ถ้าเรื่องที่อ้างเป็นภาษาไทย ให้ใช้คำว่า “หน้า” และระบุเลขหน้า หลังเลขหน้าให้ใส่เครื่องหมาย .

๒) ถ้าเรื่องที่อ้างเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ใช้ “p.” (กรณีอ้างหน้าเดียว) หรือ “pp.” (กรณีอ้างหลายหน้า) และระบุเลขหน้า หลังเลขหน้าให้ใส่เครื่องหมาย .

ตัวอย่าง

^๕สมเด็จพระมหาสมณเจ้ากรมพระยาวชิรญาณวโรรส, *ตำนานวัดบวรนิเวศวิหาร* (พระนคร: โรงพิมพ์โสภณพิพรรฒธนากร, ๒๔๖๕), หน้า ๔๙.

^๖Charter V.Good and Douglas E. Scated, *Methods of research: Educational psychological sociological* (New York: Appleton-Century-Crofts, ๑๙๕๙c), p. ๒๙.

ตัวอย่าง

เรื่องท้าวฮุ่งหรือเจียง เป็นเรื่องยาวมาก มีโคลงทั้งสิ้น ๕,๐๐๐ บท เป็นหนังสือชนิดที่เรียกว่า มหาकाพย์วรรณกรรมเรื่องนี้เป็นเอกสารประวัติศาสตร์ที่นักประวัติศาสตร์จะต้องศึกษา¹

ในการประชุมนานาชาติเรื่องไทยศึกษา นักวิชาการชาวเยอรมัน เคลาส์ โรเซนแบร์ก (Klaus Rosenberg)² ศึกษาเรื่องราวของขุนเจืองจากตำนานพงศาวดารและวรรณกรรมร้อยกรองรวม ๘ เรื่อง ได้แก่...

การเขียนยกย่องกษัตริย์ว่าเป็นเทพ หรือสืบเชื้อสายจากเทพ เป็นลักษณะการสร้างความสำคัญให้แก่สถาบันของผู้นำ พบได้บ่อยๆ ในนิทานประเภทเทพปกรณัมของชนหลายชาติ เช่น เทพปกรณัมของเกาหลี³ เป็นต้น

๑.๑.๒ หนังสือที่ไม่ปรากฏนามผู้แต่ง ให้ลงชื่อเรื่องได้เลย โดยใช้หลักเกณฑ์ข้างต้นเช่นกัน

ชื่อหนังสือ,/ครั้งที่พิมพ์/(สถานที่พิมพ์:/สำนักพิมพ์,/ปีที่พิมพ์),/เลขหน้า.

(เครื่องหมาย / แต่ละขีดหมายถึงให้เว้นระยะพิมพ์ ๑ ตัวอักษร)

ตัวอย่าง

คำพิพากษาฎีกา ประจำพุทธศักราช ๒๕๒๖ (กรุงเทพมหานคร: เนติบัณฑิตยสภา, ๒๕๒๗), หน้า ๑๓๕๙.

๑.๑.๓ หนังสือที่มีผู้แปล ให้ใช้หลักเกณฑ์ข้างต้น โดยระบุชื่อผู้แต่งก่อน ส่วนชื่อผู้แปลจะตามหลังชื่อเรื่องที่แปล

ชื่อผู้แต่ง,/ชื่อหนังสือ/แปลโดย (tran. by หรือ trans. by)/ชื่อผู้แปล,/ครั้งที่พิมพ์/(สถานที่พิมพ์:/สำนักพิมพ์,/ปีที่พิมพ์),/เลขหน้า.

(เครื่องหมาย / แต่ละขีดหมายถึงให้เว้นระยะพิมพ์ ๑ ตัวอักษร)

ตัวอย่าง

จอร์จ แนช, แดน วอลดอร์ฟ และ โรเบิร์ต อีโพรซ์, มหาวิทยาลัยกับชุมชนเมือง แปลโดย อัสพร ทรัพย์อัน และคณะ (กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์แพรวพิทยา, ๒๕๑๘), หน้า ๑๙.

¹ จิตร ภูมิศักดิ์, ความเป็นมาของคำสยาม ไทย ลาวและขอม และลักษณะทางสังคมของชื่อชนชาติ (กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ดวงกมล, ๒๕๒๔), หน้า ๑๒๔.

² Klaus Rosenberg, "A preliminary study in the history of Khun Chuang" in *Historical documents and literary evidences* (International Conference on Thai Studies, Bangkok, August ๑๙๘๓), p. ๙๓.

³ Chun Shin-Yong, ed., *Korean folk tales* (Seoul: International Cultural Foundation, ๑๙๗๓), pp. ๖๑-๖๕.

^๒Michel Foucault, *The archaeology of knowledge*, tran. by A. M. Sheridan Smith (London: Tavistock Publications, ๑๙๗๒), p. ๖๘.

๑.๑.๔ การอ้างเอกสารที่ปรากฏในเอกสารอื่น ให้ใช้หลักเกณฑ์ข้างต้น โดยลงรายการดังตัวอย่างต่อไปนี้

ชื่อผู้แต่ง,/ชื่อหนังสือ,/ครั้งที่พิมพ์/(สถานที่พิมพ์:/สำนักพิมพ์,/ปีที่พิมพ์),/เลขหน้า,/อ้างถึงใน(cited in)/ชื่อผู้แต่ง,/ชื่อหนังสือ,/ครั้งที่พิมพ์/(สถานที่พิมพ์:/สำนักพิมพ์,/ปีที่พิมพ์),/เลขหน้า.

(เครื่องหมาย / แต่ละขีดหมายถึงให้เว้นระยะพิมพ์ ๑ ตัวอักษร)

การอ้างเอกสารที่ปรากฏในเอกสารอื่น ให้ระบุชื่อผู้แต่งเอกสารทั้งสองรายการ โดยระบุชื่อผู้แต่ง ชื่อหนังสือ ครั้งที่พิมพ์ สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์ และเลขหน้าที่อ้างอิงของเอกสารปฐมภูมิหรือเอกสารลำดับแรกก่อน แล้วจึงตามด้วย “อ้างถึงใน” หรือ “cited in” แล้วจึงระบุชื่อผู้แต่งชื่อหนังสือ ครั้งที่พิมพ์ สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์ และเลขหน้าที่อ้างอิงของเอกสารทุติยภูมิ หรือเอกสารลำดับที่ ๒

ตัวอย่าง

^๓สมเด็จพระยาดำรงราชานุภาพ, *ตำนานหอพระสมุท หอพระมณฑิยธรรม หอวชิรญาณ หอพุทธศาสนสังคหะ และหอสมุดสำหรับพระนคร* (พระนคร:โรงพิมพ์โสภณพิพรรฒธนากร, ๒๔๕๙), หน้า ๑๑๐, อ้างถึงใน *แมนมาส ขวลิขิต, ประวัติหอสมุดแห่งชาติ* (พระนคร: กรมศิลปากร, ๒๕๐๙), หน้า ๓๘.

๑.๑.๕ บทความในวารสาร

ชื่อผู้เขียนบทความ,/ชื่อบทความ,/ชื่อวารสาร/ปีที่หรือเล่มที่,/ฉบับที่/(เดือน/ปี):/เลขหน้า.

(เครื่องหมาย / แต่ละขีดหมายถึงให้เว้นระยะพิมพ์ ๑ ตัวอักษร)

๑.๑.๕.๑ ผู้เขียนบทความ

- ๑) ใช้หลักเดียวกับผู้แต่งหนังสือ
- ๒) ถ้าไม่มีชื่อผู้เขียนบทความ ให้ระบุชื่อบทความได้ทันที

๑.๑.๕.๒ ชื่อบทความ อยู่ในเครื่องหมาย “....” โดยไม่ขีดเส้นใต้ หลังชื่อบทความใส่เครื่องหมาย ,

๑.๑.๕.๓ ชื่อวารสาร

- ๑) ชื่อวารสารให้พิมพ์ตัวหนา
- ๒) ใช้ตามที่ปรากฏบนหน้าปกของวารสาร
- ๓) หลังชื่อวารสารไม่มีเครื่องหมายใดๆ

๑.๑.๕.๔ ปีที่ หรือเล่มที่ (volume)

๑) วารสารที่มีทั้งปีที่ หรือเล่มที่ (volume) และฉบับที่ (number) ให้ระบุเฉพาะตัวเลขของปีที่ หรือเล่มที่ และตัวเลขฉบับที่เท่านั้นไม่ต้องพิมพ์คำว่า “ปีที่” “เล่มที่” และ “ฉบับที่”

๒) วารสารที่ไม่มีปีที่ หรือเล่มที่ มีแต่ฉบับที่ ให้ใช้ฉบับที่ หรือ No. เช่น ฉบับที่ ๒ หรือ No. ๒

๑.๑.๕.๕ เดือน ปี

๑) ให้ใช้ตามที่ปรากฏในวารสาร

๒) ชื่อเดือนให้สะกดเต็ม ตามด้วยปี โดยใช้ในเครื่องหมาย ()

๓) หลังเดือน ปี ให้ใช้เครื่องหมาย :

๑.๑.๕.๖ เลขหน้า

๑) ระบุเลขหน้าที่บทความนั้นตีพิมพ์ ว่าเริ่มจากหน้าใดถึงหน้าใด โดยไม่มีคำว่า “หน้า”

๒) ถ้าบทความพิมพ์ต่อในหน้าอื่นของวารสารฉบับเดียวกันระบุเลขหน้าที่ปรากฏทั้งหมด โดยใช้เครื่องหมาย , คั่น

๓) หลังเลขหน้า ให้ใส่เครื่องหมาย .

ตัวอย่าง

“รุธีร์ พนมยงค์, “ศักยภาพของการค้าผ่านแดนบนถนนสาย คุณหมิง-กรุงเทพฯ,” ประชาคมวิจัย ๑๒, ๗๒ (มีนาคม-เมษายน ๒๕๕๐): ๑๖-๒๐.

“ศักดิ์สิน ข่องดารากุล, “สังคมโลกเปลี่ยนไป สังคมการศึกษาไทยเปลี่ยนไปบ้างแล้ว หรือยัง,” วารสารวิชาการ ๑๐, ๑ (มกราคม-มีนาคม ๒๕๕๐): ๙-๑๔.

๑.๑.๖ บทความในหนังสือ

ชื่อผู้เขียนบทความ, / “ชื่อบทความ,” / ใน (in) / ชื่อหนังสือ, / ชื่อบรรณาธิการ, / บรรณาธิการ (ed. หรือ eds.) (ถ้ามี) / (สถานที่พิมพ์: / สำนักพิมพ์, / ปีที่พิมพ์), / หน้า.

(เครื่องหมาย / แต่ละขีดหมายถึงให้เว้นระยะพิมพ์ ๑ ตัวอักษร)

ตัวอย่าง

“โสภณ รัตนากร, “หมายเหตุคดีตามฎีกาที่ ๒๔๐๕/๒๕๑๖,” ใน แนวฎีกาวิธีพิจารณาความแพ่ง ๒๕๑๖-๒๕๒๗ พร้อมหมายเหตุท้ายฎีกา ข้อวินิจฉัย และข้อสังเกต (กรุงเทพมหานคร: ฝ่ายวิชาการกลุ่มเนติธรรม, ๒๕๒๗), หน้า ๒๑-๒๒.

^๒ กอบแก้ว สุวรรณทัต-เพียร, “สังคมตะวันตกและวิวัฒนาการ ภายหลังจากสงครามโลกครั้งที่ ๒,” ใน *อารยธรรมตะวันตก*, กอบแก้ว สุวรรณทัต-เพียร, บรรณาธิการ (กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์คัมภีร์, ๒๕๑๙), หน้า ๓๓๕.

^๓ John Tebbel, “The role of technology in the future of libraries,” in *The Metropolitan library*, Ralph W. Conant and Kathleen Molz, eds. (Cambridge, MA: MIT Press, ๑๙๗๒), pp. ๒๕๕-๒๕๖.

^๔ Carl Weinberg and Philip Reidford, “Humanistic educational psychology,” in *Humanistic foundations of education*, Carl Weinberg, ed. (Englewood Cliffs, NJ: Prentice-Hall, ๑๙๗๒), p. ๑๐๕.

๑.๑.๗ บทความในหนังสือพิมพ์

ชื่อผู้เขียนบทความ,/“ชื่อบทความ,”/ชื่อหนังสือพิมพ์/(วัน/เดือน/ปีที่พิมพ์):/เลขหน้า.

(เครื่องหมาย / แต่ละขีดหมายถึงให้เว้นระยะพิมพ์ ๑ ตัวอักษร)

ตัวอย่าง

^๑ม.ร.ว. คึกฤทธิ์ ปราโมช, “ข้าวไกลนา,” *สยามรัฐ* (๑๒ มกราคม ๒๕๒๗): ๓.

^๒“Behind that Nobel Prize,” *Nation Review* (๑๒ December ๑๙๗๖): ๖.

^๓Eric Savareid, “What’s right with sight and sound journalism,” *Saturday Review* (๒ October ๑๙๗๖): ๒๐.

๑.๑.๘ บทความในสารานุกรม

ชื่อผู้เขียนบทความ,/“ชื่อบทความ,”/ชื่อสารานุกรม/ปีที่หรือเล่มที่/(เดือน/ปีที่พิมพ์):/เลขหน้า.

(เครื่องหมาย / แต่ละขีดหมายถึงให้เว้นระยะพิมพ์ ๑ ตัวอักษร)

ตัวอย่าง

^๑เจริญ อินทรเกษตร, “ฐานันดร,” *สารานุกรมไทยฉบับราชบัณฑิตยสถาน* ๑๑ (๒๕๑๕-๒๕๑๖): ๖๙๑๔.

^๒Eileen M. Trauth, “Information resource management,” *Encyclopaedia of Library and Information Science* ๔๓ (๑๙๘๘): ๙๓-๑๑๒.

^๓Robert K. Lane and Daniel A. Livingstone, “Lakes and lake systems,” *Encyclopaedia Britannica (Macropaedia)* ๑๐ (๑๙๗๔): ๖๑๓.

๑.๑.๙ ข่าวกจากหนังสือพิมพ์

“พาดหัวข่าวหรือหัวข้อข่าว,” /ชื่อหนังสือพิมพ์/(วัน/เดือน/ปีที่พิมพ์):/เลขหน้า.

(เครื่องหมาย / แต่ละขีดหมายถึงให้เว้นระยะพิมพ์ ๑ ตัวอักษร)

ตัวอย่าง

๑ “กรม.นัดสั่งลาอนุมัติแก่งเสื่อเต็น,” *เตลินิวส์* (๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๓๙): ๓

๑.๑.๑๐ บทวิจารณ์ในหนังสือ

ชื่อผู้เขียนบทวิจารณ์,/วิจารณ์เรื่อง(Review of)/ชื่อหนังสือที่วิจารณ์/โดย(by)/ผู้แต่งหนังสือที่วิจารณ์,/ใน/ชื่อวารสาร/ปีที่หรือเล่มที่/(เดือน/ปีที่พิมพ์):/เลขหน้า.

(เครื่องหมาย / แต่ละขีดหมายถึงให้เว้นระยะพิมพ์ ๑ ตัวอักษร)

ตัวอย่าง

๑ “ชำนาญ นาคประสบ, วิจารณ์เรื่อง ลายสีสยาม โดย สุลักษณ์ ศิวรักษ์, ใน *สังคมศาสตร์ปริทัศน์* ๕ (มิถุนายน-สิงหาคม ๒๕๑๐): ๑๓๙-๑๔๑.

๒ Alan James, Review of *The United Nations in a Changing World* by Leland M. Goodrich, in *International Affairs* ๕๑ (October ๑๙๗๕): ๕๕๔-๕๕๕.

๑.๑.๑๑ ราชกิจจานุเบกษา

“ชื่อกฎหมาย,”/ราชกิจจานุเบกษา/เล่มที่/(วัน/เดือน/ปี):/เลขหน้า.

(เครื่องหมาย / แต่ละขีดหมายถึงให้เว้นระยะพิมพ์ ๑ ตัวอักษร)

ตัวอย่าง

๑ “พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๗,” *ราชกิจจานุเบกษา* ๑๐๑ (๑๒ ตุลาคม ๒๕๒๗): ๑-๓.

๑.๑.๑๒ วิทยานิพนธ์

ชื่อผู้เขียนวิทยานิพนธ์,/“ชื่อวิทยานิพนธ์,”/(ระดับปริญญา/สาขาวิชาหรือภาควิชา/คณะ/มหาวิทยาลัย,/ปีที่พิมพ์),/หน้า(ถ้ามี).

(เครื่องหมาย / แต่ละขีดหมายถึงให้เว้นระยะพิมพ์ ๑ ตัวอักษร)

๑.๑.๑๒.๑ ผู้เขียนวิทยานิพนธ์ ใช้หลักเดียวกับผู้แต่ง

๑.๑.๑๒.๒ ชื่อวิทยานิพนธ์ ใช้หลักเดียวกับชื่อบทความในวารสาร

๑.๑.๑๒.๓ ระดับปริญญา ใช้คำว่า “วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต” หรือ “Master’s thesis” สำหรับวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท และใช้คำว่า “วิทยานิพนธ์ปริญญา ดุษฎีบัณฑิต” หรือ “Doctoral dissertation” สำหรับวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก โดยเขียน ไว้ในวงเล็บ

๑.๑.๑๒.๔ ชื่อภาควิชาหรือสาขาวิชา คณะ มหาวิทยาลัย หลังข้อความนี้ ใส่ เครื่องหมาย ,

๑.๑.๑๒.๕ ปีพิมพ์

๑) ใช้ตามที่ปรากฏบนหน้าปกของวิทยานิพนธ์

๒) หลังข้อความนี้ปิดวงเล็บ ตามด้วยเครื่องหมาย ,

ตัวอย่าง

^๑จิตรลดา ดิษยนันท์, “กลยุทธ์ในการผลิตรายการละครโทรทัศน์ของบริษัทกันตนา วิดีโอโปรดักชัน จำกัด,” (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต สาขาวิชาการสื่อสารมวลชน บัณฑิต วิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๓๘), หน้า ๙๙.

^๒Napaporn Kaewnimitchai, “An analysis of college student culture in Thai Higher Education Institutions,” (Doctoral dissertation Graduate School Chulalongkorn University, ๑๙๙๖), p. ๒๐๙.

๑.๑.๑๓ เอกสารไม่ตีพิมพ์เผยแพร่ และเอกสารอื่นๆ

๑.๑.๑๓.๑ วิธีการอ้าง ใช้หลักเกณฑ์เช่นเดียวกันกับหนังสือ

๑.๑.๑๓.๒ ชื่อเรื่องให้พิมพ์อยู่ในเครื่องหมาย “...”

๑.๑.๑๓.๓ ท้ายสุดของรายการอ้างอิงให้ระบุคำว่า “(อัดสำเนา)” หรือ “(Mimeographed)”, “(พิมพ์ดีด)” หรือ “(Typewritten)” , “(เอกสารไม่ตีพิมพ์)” หรือ “(Unpublished Manuscript)” แล้วแต่กรณี

ตัวอย่าง

^๑นิคม จันทรวีฑูร, “การกระจายรายได้และแรงงาน,” เอกสารในการสัมมนาเรื่อง สถานการณ์ทางเศรษฐกิจในรอบปี ๒๕๑๙ และแนวโน้มในอนาคตปี ๒๕๒๐ เสนอที่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๐. (เอกสารไม่ตีพิมพ์)

^๒สงัด เปล่งวาณิช, “เรื่องกิจการสาธารณสุขที่สมเด็จพระยาดำรงราชานุภาพ ทรง ริเริ่ม หรือปรับปรุงให้ก้าวหน้า,” บรรยาย ณ พระที่นั่งสวโมกษพิมานในพิพิธภัณฑสถาน แห่งชาติ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๐๕. (เอกสารไม่ตีพิมพ์)

^๓คณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์, “คำวินิจฉัยที่ ๒๐/๒๕๒๘ เรื่อง นายวิษณุ หงส์พงศ์ กับ พวกร้องทุกข์ให้เพิกถอนประกาศกระทรวงสาธารณสุข,” ๖ กันยายน ๒๕๒๘. (เอกสารไม่ ตีพิมพ์)

^๕สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี, “มติคณะรัฐมนตรี ที่ สร. ๐๔๐๔/ว.๕๐ เรื่อง การลงโทษข้าราชการที่กระทำความผิดวินัยกรณีทุจริตในการสอบ,” ๑๒ เมษายน ๒๕๑๑. (เอกสารไม่ตีพิมพ์)

^๖คณะกรรมการการศึกษาและวัฒนธรรม (สภานิติบัญญัติแห่งชาติ), “บันทึกการประชุมพิจารณาร่างพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ., ครั้งที่ ๕/๒๕๒๑,” ๒ สิงหาคม ๒๕๒๑ (เอกสารไม่ตีพิมพ์)

^๗กรมสรรพากร, “หนังสือที่ กค. ๐๘๐๒/๑๐๑๒๓,” ๒๒ สิงหาคม ๒๕๒๘. (เอกสารไม่ตีพิมพ์)

^๘“เรื่องงบประมาณการจ่ายเงินแผ่นดิน ร.ศ. ๑๑๑-๑๑๒,” หอจดหมายเหตุแห่งชาติ, น.๑.๓ เลขที่ ๓,๑๐,๑๑. (เอกสารไม่ตีพิมพ์)

^๙Suthilak Ambhanwong, “Present scene in library education in universities, Thailand,” Paper presented at the ๑st Conference on Asian Cooperation, Taipei, Taiwan, ๑๙-๒๒ August ๑๙๗๔. (Unpublished Manuscript)

๑.๑.๑๔ การสัมภาษณ์

สัมภาษณ์(Interview with)/ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์,/ตำแหน่ง(ถ้ามี),/วัน/เดือน/ปีที่ทำการสัมภาษณ์.

(เครื่องหมาย / แต่ละขีดหมายถึงให้เว้นระยะพิมพ์ ๑ ตัวอักษร)

ผู้ให้สัมภาษณ์

- ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับผู้แต่ง โดยระบุชื่อผู้ให้สัมภาษณ์ครั้งละ ๑ คน
- ถ้าสัมภาษณ์หลายคนในหน่วยงานเดียวกันพร้อมกันให้ระบุชื่อผู้ให้สัมภาษณ์ทีละคน
- ตำแหน่งของผู้ให้สัมภาษณ์เท่าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่สัมภาษณ์ (ถ้ามี)

ตัวอย่าง

^๑สัมภาษณ์ เทียนฉาย กิระนันท์, อธิการบดีจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒ มิถุนายน ๒๕๓๙.

^๒Interview with Vishidh Prachuabmoh, Director, Institute of Population Studies, Chulalongkorn University, ๒๕ February ๑๙๗๗.

๑.๑.๑๕ สื่อไม่ตีพิมพ์

๑.๑.๑๕.๑ โสตทัศนวัสดุ เช่น สไลด์ फिल्म เทปบันทึกเสียง เทปบันทึกภาพ फिल्म สตรีป

ชื่อผู้จัดทำ/(หน้าที่รับผิดชอบ)(ถ้ามี),/ชื่อเรื่อง/[ลักษณะของวัสดุทัศนวัสดุ]/สถานที่ผลิต:/หน่วยงานที่เผยแพร่,/ปีที่เผยแพร่.

(เครื่องหมาย / แต่ละขีดหมายถึงให้เว้นระยะพิมพ์ ๑ ตัวอักษร)

ตัวอย่าง

^๑สำนักงานพลังงานปรมาณูเพื่อสันติ (ผู้ผลิต), **พลังนิวเคลียร์ พลังที่ขับเคลื่อนเอกภพ** [วิดีโอทัศน์] กรุงเทพมหานคร: สำนักงานพลังงานปรมาณูเพื่อสันติ, ๒๕๔๔.

^๒พจน์ สารสิน, **ความอยู่รอดของเศรษฐกิจไทย** [บทวิทยุออกอากาศทางสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย] ๑๓ เมษายน ๒๕๒๐.

^๓**ห้องอินโดจีน ตอน ตำนานลำน้ำโขง เบิ่งลาว** [Video CD] กรุงเทพมหานคร: ส่องโลก, (ม.ป.ป.).

^๔Clark, K. B. (Speaker), **Problems of freedom and behavior modification** [Cassette Recording No. ๗๖๑๒] Washington DC: American Psychological Association, ๑๙๗๖.

^๕Mihalyi, Louis J., **Landscape of Zambia** [Slides] Santa Barbara, Calif.: Visual Education, ๑๙๗๕.

^๖**Orchids** [Filmstrip] Encyclopaedia Britannica Films, ๑๙๗๒.

^๗Holland, H. C., **Dynamics: Some new perspectives** [Phonotape] Lecture given at University of Southern California, LA, ๑๑ June ๑๙๗๓.

๑.๑.๑๕.๒ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ แฟ้มข้อมูลและโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Electronic Document)

สื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นแหล่งข้อมูลที่สำคัญอีกชนิดหนึ่งสามารถสืบค้นได้ ๒ ระบบคือ ระบบออนไลน์ (Online) และระบบซีดีรอม (CD-ROM)

ระบบออนไลน์ เป็นระบบการสืบค้นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ทางไกลผ่านเครือข่ายซึ่งอาจจะสืบค้นโดยวิธีการต่างๆ เช่น การถ่ายโอนข้อมูล (FTP), ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail), การใช้เครื่องระยะไกล (Telnet) เป็นต้น

ระบบซีดีรอม เป็นระบบการสืบค้นข้อมูลจากแผ่นดิสก์เก็ตหรือแผ่นซีดีรอมที่บรรจุข้อมูลสำเร็จรูปไว้แล้ว สามารถสืบค้นได้จากเครื่องคอมพิวเตอร์ ที่ติดตั้งอยู่ ณ สถานที่บริการนั้นๆ โดยไม่ต้องต่อเชื่อมกับโทรศัพท์ รูปแบบการลงรายการอ้างอิง ดังนี้

ชื่อผู้รับผิดชอบหลัก,/ชื่อแฟ้มข้อมูลหรือชื่อโปรแกรม/[ประเภทของสื่อ]/สถานที่ผลิต:/ชื่อผู้ผลิตหรือผู้เผยแพร่,/ปีที่จัดทำ//แหล่งที่มา:/ชื่อของแหล่งที่มา/ชื่อแหล่งย่อย/[วัน/เดือน/ปีที่เข้าถึงข้อมูล]

(เครื่องหมาย / แต่ละขีดหมายถึงให้เว้นระยะพิมพ์ ๑ ตัวอักษร)

๑) ผู้รับผิดชอบหลัก

(๑) ให้ระบุผู้รับผิดชอบหลักในการสร้างแฟ้มข้อมูลหรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์

(๒) วิธีการเขียนชื่อใช้หลักเดียวกับการเขียนชื่อผู้แต่ง

๒) ชื่อแฟ้มข้อมูลหรือชื่อโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ระบุชื่อแฟ้มข้อมูลหรือชื่อโปรแกรมคอมพิวเตอร์ในลักษณะเดียวกับชื่อหนังสือ

๓) ประเภทของสื่อ

(๑) ให้ระบุประเภทของสื่ออยู่ในเครื่องหมาย [] ต่อท้ายชื่อแฟ้มข้อมูลหรือชื่อโปรแกรมคอมพิวเตอร์โดยไม่มีเครื่องหมายค้น ตัวอย่าง เช่น [Online], [Computer software], [Computer file], [Computer program], [CD-ROM] เป็นต้น

(๒) ถ้าแฟ้มข้อมูลไม่มีชื่อเรื่องให้เขียนคำอธิบายเนื้อหาของแฟ้มข้อมูลไว้ในเครื่องหมาย () รวมถึงปีที่รวบรวมข้อมูล

๔) สถานที่ผลิต และชื่อผู้ผลิตหรือเผยแพร่

(๑) ระบุสถานที่ผลิตและชื่อผู้ผลิต (บุคคลหรือองค์กร) ที่บันทึกข้อมูลหรือจัดทำโปรแกรมคอมพิวเตอร์

(๒) ในกรณีของแฟ้มข้อมูลอาจระบุชื่อบุคคลหรือองค์กรผู้จัดทำหรือเผยแพร่ ซึ่งสามารถติดต่อขอสำเนาข้อมูลได้ โดยระบุหน้าที่ของบุคคลหรือองค์กรไว้ด้วย เช่น “(ผู้ผลิต)”, “(Producer)” หรือ “ผู้เผยแพร่” , “ (Distributor)” แล้วแต่กรณี

(๓) ในกรณีของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ อาจเพิ่มเติมรายละเอียดอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับการสืบค้นโปรแกรมนั้น เช่น หมายเลขรายงาน หรือหมายเลขของโปรแกรม ต่อจากชื่อผู้ผลิตหรือผู้เผยแพร่

๕) ปีที่จัดทำ หมายถึง ปีที่เผยแพร่แฟ้มข้อมูลหรือปีที่สร้างโปรแกรมคอมพิวเตอร์

๖) แหล่งที่มา (Available from) เปรียบได้กับสถานที่พิมพ์และชื่อสำนักพิมพ์ ให้ระบุแหล่งที่มาหรือที่สืบค้นข้อมูลได้ในกรณีที่ใช้อินเทอร์เน็ตให้ระบุที่ใช้โปรโตคอล (Protocal) ชนิดใด เช่น FTP, GOPHER, TELNET, WWW., UseNet, WAIS, E-Mail ฯลฯ ถ้าเข้าถึงจากเว็บไซต์ ให้ระบุชื่อเว็บไซต์ต่อท้ายคำว่า “แหล่งที่มา:” (ภาษาอังกฤษใช้คำว่า “Available from:”)

๗) วัน เดือน ปี ที่เข้าถึงข้อมูล (Access date) ให้ระบุไว้ในเครื่องหมาย [] ไม่ต้องใส่เครื่องหมาย . ปิดท้าย

ตัวอย่าง

^๑สมาคมท่องเที่ยวเชียงราย, การค้าขายแดน [Online], ๒๕๔๔. แหล่งที่มา <http://www.chiangraiinfo>

.Com/crinfo/agriculture.html [๑๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗]

^๒Miller, W., Miller, A., and Kline, G., **The CPS ๑๙๗๔ American national election study** [Machinereadable data file] Ann Arbor: University of Michigan, Center for Political Studies (Producer) Ann Arbor: Inter-University Consortium for Political and Social Research (Distributor), ๑๙๗๕.

^๓Fernandes, F. D., **Theoretical prediction of interference loading on aircraft stores: Part ๑. Subsonic speeds** [Computer program] Pomona, CA: General Dynamics, Electro Dynamics Division. (National Aeronautics and Space Administration Report No. NASA CR-๑๑๒๐๖๕-๑; Acquisition No. LAR-๑๑๒๔๙), ๑๙๗๒.

^๔Kulikowski Stan, "Readability Formula," In NL-KR (Digest vol.๕,\no.๑๐) [electronic bulletin board] Rochester, NY, ๑๙๘๘ [cited January ๓๑, ๑๙๘๙]. Available from E-mail: nl-kr@cs.rochester.edu

^๕Jefferson, T., **The declaration of independence** [Online], ๑๙๘๙. Available from: FTP: quake think.com; directory:pub/etext/๑๙๘๑/

^๖Bowers, K.L., et al., **FYI on where to start – bibliography of internet working information** [Online], ๑๙๙๐. Available from E-mail: nisinfo@nis.nsf.net

^๗Prizker, T.J., **An early fragment from central Nepal** [Online], (n.d.). Available from: <http://www.ingress.com/-astanart/pritzker/pritzker.html> [๘ June ๑๙๙๕]

^๘Inada, K., A Buddhist response to the nature of human rights **Journal of Buddhist Ethics** [Online], ๑๙๙๕. Available from: <http://www.cac.psu.edu/jbe/twocont.html> [๒๑ June ๑๙๙๕]

๑.๑.๑๕.๓ บทคัดย่อในสายตรง (Online abstract)

ตัวอย่าง

^๑Meyer, A. S., & Bock, K., "The tip-of-the-tongue phenomenon:Blocking or partial activation?," [Online], **Memory & Cognition** ๒๐, ๗๑๕-๗๒๖ Abstract from: DIALOG File: Psyc. INFO Item: ๘๐-๑๖๓๕๑, ๑๙๙๒

๑.๑.๑๕.๔ บทความวารสารในสายตรง (Online journal article)

ตัวอย่าง

^๑Central Vein Occlusion Study Group, “Central vein occlusion study of photocoagulation: Manual of operations,” [๖๗๕ paragraphs] **Online Journal of Current Clinical Trials** [Online serial]. Available from: Doc. No. ๙๒ [๒ October ๑๙๙๓]

^๒Funder, D. C., “Judgmental process and content: Commentary on Koehler on base-rate [๙ paragraphs],” **Psychology** [Online serial], ๕ (๑๗) Available from FTP: Hostname: Princeton. Edu Directory: pub/harnad/psychology/๑๙๙๔. Volume. ๕ File: psychology, ๙๔.๕.๑๗. base-rate. ๑๒. Funder [March ๑๙๙๔]

๑.๑.๑๕.๕ บทความย่อในซีดีรอม (Abstract on CD-ROM)

ตัวอย่าง

^๑Bower, D.L., **Employee assistant programs supervisory referrals: Characteristics of referring and no referring supervisors** [CD-ROM] Abstract from: ProQuest File: Dissertation Abstracts Item: ๙๓๑๕๙๔๗

^๒Meyer, A. S., & Bock, K., “The tip-of-the-tongue phenomenon: Blocking or partial activation?,” [CD-ROM] **Memory & Cognition** ๒๐, ๗๑๕-๗๒๖ Abstract from: Silver Platter File: PsycLIT Item: ๘๐-๑๖๓๕๑

(โปรดสังเกตว่า เมื่อจบข้อความของบรรทัดสุดท้ายแต่ละตัวอย่างในบทความย่อในสายตรง บทความวารสารในสายตรง และบทความย่อในซีดีรอมไม่ต้องใส่เครื่องหมาย . เพราะหากผู้อื่นจะสืบค้นข้อมูลดังกล่าวตามรายการอ้างอิงจะไม่สามารถค้นข้อมูลได้ถ้ามีเครื่องหมายปิดท้าย)

๑.๑.๑๖ การเขียนเชิงอรรถเมื่ออ้างเอกสารซ้ำ

ในการเขียนเชิงอรรถของเอกสารที่อ้างถึงเป็นครั้งแรกให้ลงรายการอย่างสมบูรณ์ แต่ถ้ามีการอ้างเอกสารเรื่องนั้นซ้ำอีก ให้ใช้วิธีเขียนดังนี้

การอ้างเอกสารเรื่องนั้นซ้ำโดยไม่มีเอกสารอื่นมาคั่น ถ้าเป็นเอกสารภาษาไทยให้ใช้ว่า “เรื่องเดียวกัน” ถ้าเป็นเอกสารภาษาต่างประเทศให้ใช้ว่า “Ibid.” แต่ถ้าเอกสารเรื่องเดียวกันนั้นมาจากหน้าที่อ้างถึงต่างหน้ากัน ให้ระบุเลขหน้าไปด้วย

ตัวอย่าง

^๑เรื่องเดียวกัน, หน้า ๑๓.

^๒Ibid., p. ๑๙.

แต่ถ้ามีการอ้างเอกสารนั้นซ้ำในบทเดียวกันโดยมีเอกสารอื่นมาคั่น ให้ลงรายการย่อโดยตัดข้อความส่วนที่เป็นสถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์ออกได้

ตัวอย่าง

^๑ขจร สุขพานิช, **ฐานันดรไพร่** (กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาประวัติศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, ๒๕๑๙), หน้า ๒.

^๒เจริญ อินทรเกษตร, “ฐานันดร,” **สารานุกรมไทยฉบับราชบัณฑิตยสถาน** ๑๑ (๒๕๑๕-๒๕๑๖): ๖๙๑๔.

^๓ขจร สุขพานิช, **ฐานันดรไพร่**, หน้า ๑๓.

^๔เรื่องเดียวกัน, หน้า ๓๕.

^๕เจริญ อินทรเกษตร, “ฐานันดร,” **สารานุกรมไทยฉบับราชบัณฑิตยสถาน** ๑๑: ๖๙๑๔.

^๖William A. Katz, **Introduction to reference work**, ๒nd ed. (New York: McGraw-Hill, ๑๙๗๔), ๑: ๑๓.

^๗Ibid., p. ๒๑.

^๘Karl W. Deutsch, **Nationalism and social communication: An Inquiry into the foundation of nationality**, ๒nd ed. (Cambridge, MA: MIT Press, ๑๙๖๗), p. ๖.

^๙Katz, **Introduction to reference work**, ๒: ๒๑๗.

^{๑๐}Ibid., p. ๒๓๒.

^{๑๑}Rutherford D. Rogers and David C. Weber, **University library administration** (New York: H. W. Wilson, ๑๙๗๑), pp. ๓.๘-๓.๙.

๑.๑.๑๗ การพิมพ์เชิงบรรณอ้างอิง

การใส่หมายเลขกำกับเชิงบรรณอ้างอิงให้ใช้เลขอารบิก พิมพ์เฉพาะตัวเลขยกลอยอยู่เหนือแนวบรรทัดเล็กน้อย ไม่ต้องมีเครื่องหมายวงเล็บใดๆ เริ่มด้วยหมายเลข ๑ ไปจนจบบท

ข้อความของเชิงบรรณทุกข้อต้องจบลงในหน้าเดียวกัน ครอบคลุมจำนวนหมายเลขที่อ้างอยู่ในแต่ละหน้า ยกเว้นถ้าเชิงบรรณข้อใดยาวมาก และไม่มีเชิงบรรณข้ออื่นตามมาในหน้าเดียวกัน ให้พิมพ์ต่อในหน้าถัดไปได้ การพิมพ์เชิงบรรณอ้างอิงให้พิมพ์ไว้ส่วนล่างของแต่ละหน้าให้อ้างถึง

การพิมพ์เชิงบรรณ บรรทัดแรกให้ตั้งแท็บจากกึ่งหน้ากระดาษที่ ๐.๗๕ นิ้ว และใช้ตัวอักษร Angsana New ตัวปกติ ขนาด ๑๒ ถ้าเชิงบรรณมีเกินกว่า ๑ บรรทัด บรรทัดต่อมาให้พิมพ์ชิดกึ่งหน้ากระดาษทุกบรรทัดจนจบรายการ โดยให้บรรทัดสุดท้ายของข้อความในเชิงบรรณอยู่ห่างจากขอบกระดาษด้านล่าง ประมาณ ๑ นิ้ว

ตัวอย่าง

กระบวนการประเมินความต้องการเป็นเทคนิคที่จะช่วยให้งานบริหารโรงเรียนของครูใหญ่ เป็นที่ยอมรับของครู อาจารย์ นักเรียน และชุมชน สมาชิกและผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานที่มองเห็น^๑

^๑ สุรพันธ์ ยันต์ทอง, การบริหารโรงเรียน: นวัตกรรม เทคนิค ประสบการณ์ (กรุงเทพมหานคร: หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู, ๒๕๓๓), หน้า ๑๓๓.

๑.๒ การอ้างอิงแบบนามปี

เป็นการแทรกเอกสารที่อ้างอิงไว้ในเนื้อหาของบทความทางวิชาการ ด้วยการระบุชื่อ และชื่อสกุลของผู้แต่ง ปีที่พิมพ์ พร้อมทั้งเลขหน้าที่อ้างอิงในเอกสารนั้น โดยให้ใส่ไว้ในเครื่องหมาย () แทรกอยู่กับเนื้อหาของบทความทางวิชาการก่อนหรือหลังข้อความที่ต้องการอ้างอิง การอ้างอิงวิธีนี้เป็นเพียงการอ้างอิงย่อๆ ส่วนข้อมูลอื่นๆ ของเอกสารที่อ้างอิง เช่น ชื่อเอกสาร สถานที่พิมพ์และสำนักพิมพ์จะต้องมีปรากฏอยู่ในบรรณานุกรมท้ายเล่มของบทความทางวิชาการ ซึ่งรายละเอียดของการเขียนอ้างอิงแบบนามปี มีดังนี้

๑.๒.๑ การอ้างอิงเอกสารหนึ่งเรื่องที่มีผู้แต่งคนเดียว ถ้าผู้แต่งเป็นชาวไทย ให้ระบุชื่อและชื่อสกุลของผู้แต่ง ทั้งเอกสารที่เขียนเป็นภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ถ้าผู้แต่งเป็นชาวต่างประเทศ ให้ระบุเฉพาะชื่อสกุล ตามด้วยเครื่องหมาย , ปีที่พิมพ์ เครื่องหมาย : และเลขหน้าที่อ้างอิง ทั้งนี้ ปีที่พิมพ์ให้ใช้ปี พ.ศ. สำหรับเอกสารภาษาไทย และปี ค.ศ. สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ ดังนี้

(ชื่อผู้แต่ง,/ปีที่พิมพ์:/หน้าที่อ้างอิง)

(เครื่องหมาย / แต่ละขีดหมายถึงให้เว้นระยะพิมพ์ ๑ ตัวอักษร)

ให้ใช้รูปแบบดังกล่าวข้างต้นสำหรับการอ้างอิงแบบนามปีทุกครั้ง

ตัวอย่าง

(อรรถกร ชุมวรฐายี, ๒๕๓๙: ๖๕)

(วินัย เชิญทอง, ๒๕๔๐: บทคัดย่อ)

(Cohen, ๑๙๗๗: ๗)

ถ้ากล่าวถึงชื่อผู้แต่งไว้ในข้อความที่ยกมา ไม่ต้องระบุชื่อผู้แต่งไว้ในเครื่องหมาย () อีก ให้ระบุเฉพาะปีที่พิมพ์และเลขหน้าเท่านั้น ยกเว้นถ้าผู้แต่งเป็นชาวต่างประเทศ จะต้องกำกับชื่อภาษาต่างประเทศไว้ในเครื่องหมาย () ด้วย

๑.๒.๒ การอ้างอิงเอกสารหนึ่งเรื่องที่มีผู้แต่ง ๒ คน ให้ระบุชื่อและชื่อสกุลของผู้แต่งทั้ง ๒ คน คั่นด้วยคำว่า “และ” สำหรับเอกสารภาษาไทย และให้ระบุชื่อสกุลของผู้แต่งทั้ง ๒ คน คั่นด้วยคำว่า “and” สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ

ตัวอย่าง

(มณีมัย รัตนมณี และ อนันต์ เกตุวงศ์, ๒๕๒๖: ก-ข)

(Coverdale and Terblrg, ๑๙๘๐: ๒๒๕)

๑.๒.๓ การอ้างอิงเอกสารหนึ่งเรื่องที่มีผู้แต่ง ๓ คน ให้ระบุชื่อและชื่อสกุลผู้แต่งคนแรก คั่นด้วยเครื่องหมาย , ตามด้วยชื่อและชื่อสกุลผู้แต่งคนที่ ๒ คั่นด้วยคำว่า “และ” ตามด้วยชื่อและชื่อสกุลผู้แต่งคนที่ ๓ สำหรับเอกสารภาษาไทย และให้ระบุชื่อสกุลผู้แต่งคนแรก คั่นด้วยเครื่องหมาย , ตามด้วยชื่อสกุลผู้แต่งคนที่ ๒ คั่นด้วยคำว่า “and” ตามด้วยชื่อสกุลผู้แต่งคนที่ ๓ สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ

ตัวอย่าง

(ชัยวัฒน์ ปัญจพงษ์, สุรีย์ กาญจนวงศ์ และ จารุณี นะวีโรจน์, ๒๕๒๔: ๙-๑๔)

(Wells, Burnett and Moriarty, ๑๙๘๙: ๑๕๔)

ส่วนการอ้างอิงครั้งต่อไป ให้ระบุเฉพาะชื่อและชื่อสกุลผู้แต่งคนแรก ตามด้วยคำว่า “และคณะ” สำหรับเอกสารภาษาไทย และระบุเฉพาะชื่อสกุลผู้แต่งคนแรก ตามด้วยคำว่า “et al.” สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ

ตัวอย่าง

(ชัยวัฒน์ ปัญจพงษ์ และคณะ, ๒๕๒๔: ๙-๑๔)

(Wells et al., ๑๙๘๒: ๓๑)

๑.๒.๔ การอ้างอิงเอกสารหนึ่งเรื่องที่มีผู้แต่งมากกว่า ๓ คน ให้ระบุเฉพาะชื่อและชื่อสกุลผู้แต่งคนแรก ตามด้วยคำว่า “และคณะ” สำหรับเอกสารภาษาไทย และให้ระบุชื่อสกุลผู้แต่งคนแรกตามด้วยคำว่า “et al.” สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ

ตัวอย่าง

(แสวง รัตนมงคลมาศ และคณะ, ๒๕๒๘: ๑-๓)

(Pama et al., ๑๙๖๙: ๑-๒๑)

๑.๒.๕ การอ้างอิงเอกสารที่ผู้แต่งมีราชทินนาม ฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ สมณศักดิ์ ให้ใส่ราชทินนาม ฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ หรือ สมณศักดิ์ไว้หน้าชื่อ

ตัวอย่าง

(ม.ร.ว. คึกฤทธิ์ ปราโมช, ๒๕๑๐: ๓๑)

(หลวงวิจิตรวาทการ, ๒๔๙๘: ๙-๑๕)

(สมเด็จพระมหาสมณเจ้ากรมพระยาวชิรญาณวโรรส, ๒๔๖๕: ๔๙)

๑.๒.๖ การอ้างอิงเอกสารที่ผู้แต่งมีศทางทหาร ตำรวจ หรือมีตำแหน่งทางวิชาการ เช่น ศาสตราจารย์ หรือมีคำเรียกทางวิชาชีพ เช่น นายแพทย์ ทันตแพทย์ ไม่ต้องใส่ยศ หรือตำแหน่งทางวิชาการหรือคำเรียกทางวิชาชีพนั้นๆ

ตัวอย่าง

(ชัยอนันต์ สมุทวนิช, ๒๕๓๒: ๑๑-๑๒)

(วสิษฐ์ เดชกุญชร, ๒๕๔๒: ๑๕)

(เสม พริ้งพวงแก้ว, ๒๕๓๐: ๒๓)

๑.๒.๗ การอ้างอิงเอกสารที่ผู้แต่งใช้นามแฝง ให้ใช้นามแฝงแทนชื่อผู้แต่ง

ตัวอย่าง

(หยก บุรพา, ๒๕๒๐: ๔๗-๕๓)

(Dr. Seuss, ๑๙๖๘: ๓๓-๓๘)

๑.๒.๘ การอ้างอิงเอกสารที่มีผู้แต่งเป็นสถาบัน ให้ระบุชื่อเต็มของสถาบันทุกครั้งที่มีการอ้างอิง

ตัวอย่าง

(ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย, ๒๕๓๔: ๕)

(World Bank, ๑๙๙๘: ๖)

ถ้าสถาบันเป็นหน่วยงานของรัฐบาล อย่างน้อยต้องอ้างถึงระดับกรมหรือเทียบเท่าและเขียนอ้างระดับสูงมาก่อน

ตัวอย่าง

(กรมประชาสัมพันธ์, ๒๕๓๔: ๓๓)

(กระทรวงมหาดไทย, สำนักนโยบายและแผน, ๒๕๓๘: ๑๓)

หากสถาบันมีอักษรย่อเป็นที่ยอมรับกันอย่างแพร่หลาย ในการอ้างอิงครั้งแรกให้ระบุชื่อเต็มของสถาบัน และให้มีชื่อย่อในเครื่องหมาย [] ไว้ด้วย การอ้างอิงในครั้งต่อมาให้ระบุเฉพาะชื่อย่อนั้น

ตัวอย่าง

การอ้างอิงครั้งแรก

(สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม [ส.ป.ก.], ๒๕๔๒: ๑๕)

(United Nations [U.N.], ๑๙๘๙: ๓-๗)

การอ้างอิงครั้งต่อมา

(ส.ป.ก., ๒๕๕๒: ๑๗)

(U.N., ๑๙๘๙: ๑๒)

๑.๒.๙ การอ้างอิงเอกสารหลายเรื่องที่มีผู้แต่งคนเดียวกัน แต่ละเล่มพิมพ์ปีต่างกัน และต้องการอ้างอิงพร้อมกัน ให้ระบุชื่อผู้แต่งเพียงครั้งเดียว แล้วระบุปีที่พิมพ์ตามลำดับ โดยใช้เครื่องหมาย , คั่นระหว่างปีที่พิมพ์

ตัวอย่าง

(บุญยงค์ เกศเทศ, ๒๕๑๖: ๗๔, ๒๕๒๐: ๑๘-๒๐, ๒๕๒๓: ๑๔-๑๕)

(Hassam and Grammick, ๑๙๘๑: ๕๖, ๑๙๘๒: ๑๕๔)

๑.๒.๑๐ การอ้างอิงเอกสารหลายเรื่องที่มีผู้แต่งคนเดียวกัน แต่ปีที่พิมพ์ซ้ำกัน ให้ใช้ ก ข ค ง ตามหลังปีที่พิมพ์ สำหรับเอกสารภาษาไทย และ a b c d ตามหลังปีที่พิมพ์ สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ เอกสารเล่มใดจะใช้ ก หรือ ข หรือ ค หรือ ง หรือ ... หรือ a หรือ b หรือ c หรือ d หรือ ... ให้จัดเรียงตามลำดับบรรณานุกรมท้ายเล่ม

ตัวอย่าง

(แถมสุข นุ่มนนท์, ๒๕๒๒ ก: ๒๒)

(แถมสุข นุ่มนนท์, ๒๕๒๒ ข: ๓)

(Katz, ๑๙๘๔ a: ๑๕-๑๗)

(Katz, ๑๙๘๔ b: ๒๑-๒๓)

๑.๒.๑๑ การอ้างอิงเอกสารหนึ่งเรื่อง และมีผู้แต่งคนเดียว แต่มีหลายเล่มจบ ให้ระบุหมายเลขของเล่มที่อ้างอิงด้วย

ตัวอย่าง

(ณัฐวุฒิ สุทธิสงคราม, ๒๕๒๑: เล่ม ๑, ๑๑๕-๑๑๖)

(From, ๑๙๗๐: Vol. ๒, ๑๙๒)

๑.๒.๑๒ การอ้างอิงเอกสารหลายเรื่องที่มีผู้แต่งหลายคน และต้องการอ้างอิงพร้อมกัน ให้ระบุชื่อผู้แต่ง โดยเรียงลำดับตามปีที่พิมพ์ และใช้เครื่องหมาย ; คั่นระหว่างเอกสารที่อ้างแต่ละเรื่อง

ตัวอย่าง

(เปลื้อง ณ นคร, ๒๕๑๒: ๑๐-๑๕; เจือ สตะเวทิน, ๒๕๑๖: ๑๔๓; ทองสุข นาคโรจน์, ๒๕๑๙: ๘๓; ฐะปะนีย์ นาครทรรพ และ ประภาศรี สีหอำไพ, ๒๕๑๙: ๙๘-๑๐๐)

(Woodward, ๑๙๖๓: ๗๗-๗๘; Fiedler, ๑๙๖๗: ๑๕; Thompson, ๑๙๖๗: ๑๒๕; Kast and Rosenzweig, ๑๙๗๓: ๔๖-๔๙)

๑.๒.๑๓ การอ้างอิงเอกสารที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ให้ระบุชื่อเรื่องในตำแหน่งของผู้แต่งได้เลย

ตัวอย่าง

(๑๐๐ ปี กลยุทธ์ฝ่าวิกฤตธุรกิจไทย, ๒๕๓๕: ๑๖๒)

(Organization for Economic Co-Operation and Development, ๑๙๖๓: ๕๓)

๑.๒.๑๔ การอ้างอิงเอกสารที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง แต่มีผู้ทำหน้าที่เป็นบรรณาธิการหรือผู้รวบรวม ให้ระบุชื่อบรรณาธิการหรือผู้รวบรวมในตำแหน่งของผู้แต่ง

ในกรณีมีผู้ทำหน้าที่เป็นบรรณาธิการ หลังชื่อบรรณาธิการ ให้ตามด้วยเครื่องหมาย , แล้วตามด้วยคำว่า “บรรณาธิการ” หรือ “ed.” หรือ “eds.” แล้วแต่กรณี

ในกรณีมีผู้ทำหน้าที่เป็นผู้รวบรวม หลังชื่อผู้รวบรวม ให้ตามด้วยเครื่องหมาย , แล้วตามด้วยคำว่า “ผู้รวบรวม” หรือ “comp.” หรือ “comps.” แล้วแต่กรณี

ตัวอย่าง

(ทวน วิริยาภรณ์, บรรณาธิการ, ๒๕๐๕: ๖๐)

(พ.ณ ประมวลุมารค, ผู้รวบรวม, ๒๕๘๙: ๕๖๔-๕๗๐)

(Anderson, ed., ๑๙๕๐: ๑๔๓)

(Livingstone, comp., ๑๙๘๕: ๒๙)

๑.๒.๑๕ การอ้างอิงหนังสือแปล ให้ระบุชื่อผู้แต่งที่เป็นเจ้าของเรื่อง ถ้าไม่ทราบชื่อผู้แต่ง ให้ระบุชื่อผู้แปล หลังชื่อผู้แปล ให้ตามด้วยเครื่องหมาย , แล้วตามด้วยคำว่า “ผู้แปล” หรือ “tran.” หรือ “trens.” แล้วแต่กรณี

ตัวอย่าง

(บ็อค, ๒๕๐๕: ๑๘๙)

(กมล จันทรสร, ผู้แปล, ๒๕๐๖: ๒๕๘)

(Handerson and Parson, trans., ๑๙๖๖: ๓๔๐)

๑.๒.๑๖ การอ้างอิงเอกสารที่เป็นบทวิจารณ์ ให้ระบุชื่อผู้วิจารณ์ในตำแหน่งของผู้แต่ง

ตัวอย่าง

(เกศินี หงสนันท์, ๒๕๑๗: ๓๗๙)

(Dokecki, ๑๙๗๓: ๑๘)

๑.๒.๑๗ การอ้างอิงเอกสารที่ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ ในตำแหน่งที่ต้องระบุปีที่พิมพ์ ให้ระบุ “ม.ป.ป.” สำหรับเอกสารภาษาไทย และ “n.d.” สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ

ตัวอย่าง

(ระพี สาคริต, ม.ป.ป.: ๕๓)

(Board of Investment of Thailand, n.d.: ๙-๑๑)

๑.๒.๑๘ การอ้างอิงเอกสารพิเศษหรือสื่อลักษณะอื่น

การอ้างอิงถึงเอกสารพิเศษ เช่น ต้นฉบับตัวเขียน รายการวิทยุโทรทัศน์ สไลด์ फिल्म สตรีปส์ เทป แผนที่ เป็นต้น ให้ระบุลักษณะของเอกสารพิเศษหรือสื่ออื่นๆ เช่น

๑.๒.๑๘.๑ ต้นฉบับตัวเขียนคัมภีร์โบราณ

ตัวอย่าง

(London, British Library, Arundel MSS; ๒๘๕, fol. ๑๖๕b)

(“การเกิด.” สมุดไทยขาว อักษรไทยเส้นดินสอดำ, ๑: ๕๕)

(“ที่หมินกายมหาวคคปาลี.” ฉบับล่องชาด, ผูก ๑๑)

(“เรื่องงบประมาณการจ่ายเงินแผ่นดิน ร.ศ. ๑๑๑-๑๑๒.” หอจดหมายเหตุแห่งชาติ. น. ๑-๓. เลขที่ ๓, ๑๐, ๑๑.)

๑.๒.๑๘.๒ รายการวิทยุโทรทัศน์

ตัวอย่าง

(กรมพระยาดำรงราชานุภาพ, รายการโทรทัศน์ ชุด “มรดกไทย”)

๑.๒.๑๘.๓ สไลด์ फिल्म สตรีปส์

ตัวอย่าง

(กรมส่งเสริมการเกษตร, สไลด์)

๑.๒.๑๘.๔ เทป

ตัวอย่าง

(ม.ร.ว. คึกฤทธิ์ ปราโมช, เทปตลับ)

๑.๒.๑๘.๕ สื่ออิเล็กทรอนิกส์

ตัวอย่าง

(ทบวงมหาวิทยาลัย, Online, ๒๕๔๔)

(Library Research Tutorial, Online, ๒๐๐๐)

(สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา, CD-ROM, ๒๕๔๔)

๑.๒.๑๘.๖ เอกสารพิเศษเหล่านี้ ถ้าในการอ้างอิงถึงหัวข้อใดก็ตามที่มีนามซ้ำกัน ให้ใช้อักษร ก ข ค ง หรือ a b c d กำกับไว้หลังชื่อเช่นกัน เอกสารเล่มใดจะใช้ ก หรือ ข หรือ ค หรือ ง หรือ ... หรือ a หรือ b หรือ c หรือ d หรือ ... ให้จัดเรียงตามลำดับบรรณานุกรมท้ายเล่ม

ตัวอย่าง

(พระบาทสมเด็จพระพุทธเลิศหล้านภาลัย ก. สมุดไทยคำอักษรไทยเส้นรง: ๔๒-๔๓)

(พระบาทสมเด็จพระพุทธเลิศหล้านภาลัย ข. สมุดไทยคำอักษรไทยเส้นรง: ๒๔-๔๔)

๑.๒.๑๙ การอ้างอิงถึงส่วนหนึ่งของหนังสือรวมบทความ การอ้างอิงถึงส่วนหนึ่งของหนังสือ ซึ่งเป็นสิ่งพิมพ์รวมบทความหรือผลงานของผู้เขียนหลายคน และมีผู้รับผิดชอบในการรวบรวมหรือทำหน้าที่บรรณาธิการให้ระบุเฉพาะชื่อผู้เขียนบทความ ในกรณีที่ไม่ปรากฏชื่อผู้เขียนบทความ ให้ใช้วิธีการอ้างอิงตามแบบเดียวกับการอ้างอิงเอกสารที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่งที่กล่าวมาแล้วข้างต้น

๑.๒.๒๐ การอ้างอิงการสื่อสารระหว่างบุคคล การสื่อสารระหว่างบุคคล อาจเป็นจดหมาย บันทึกลง การสนทนา การสัมภาษณ์ ฯลฯ ให้ระบุชื่อที่ผู้เขียนสื่อสารด้วย พร้อมวันที่ ถ้าทำได้

ตัวอย่าง

P.K. Nought (personal communication, April ๑๐, ๑๙๘๓) mentioned...

(เสนอ อินทรสุขศรี, จดหมาย, ๑๐ มกราคม ๒๕๓๐)

(Wichai Sangsakda, interview, ๘ January ๑๙๙๒)

(กระมล ทองธรรมชาติ, สัมภาษณ์, ๕ กันยายน ๒๕๒๙)

(ทวน วิริยาภรณ์, บรรณาธิการ, ๒๕๐๕: ๖๐)

(Anderson, ed., ๑๙๕๐: ๑๔๓)

(พ.ณ ประมวลมารค, ผู้รวบรวม, ๒๔๘๙: ๕๖๔-๕๗๐)

๑.๒.๒๑ การอ้างอิงเอกสารทุติยภูมิ หรือเอกสารที่ไม่ใช่ต้นฉบับโดยตรง ให้ระบุชื่อผู้แต่งเอกสารทั้งสองรายการ โดยระบุชื่อผู้แต่ง ปีที่พิมพ์ และหน้าที่อ้างอิงของเอกสารปฐมภูมิหรือเอกสารลำดับแรกก่อน แล้วจึงตามด้วย “อ้างถึงใน” หรือ “cited in” แล้วแต่กรณี จากนั้นจึงระบุชื่อผู้แต่งของเอกสารทุติยภูมิ หรือเอกสารลำดับที่ ๒ ปีที่พิมพ์และหน้าที่อ้างอิง

ตัวอย่าง

(โกวิท พวงงาม, ๒๕๒๘: ๘๘ อ้างถึงใน กำจัด สิทธิชัย, ๒๕๓๘: ๔๑)

(Taylor, ๑๙๔๗: ๑๓ cited in Learner and Wonal, ๑๙๙๒: ๕๐)

๑.๓ การอ้างอิงในเชิงบรรณานุกรม

ในกรณีที่ผู้เขียนประสงค์จะอธิบายหรือขยายความ หรือให้ความหมายของศัพท์เฉพาะที่คิดว่าผู้อ่านไม่ทราบ หรืออธิบายความหมายในเนื้อความเพื่อให้เข้าใจชัดเจนขึ้น เรียกว่า “การอ้างอิงในเชิงบรรณานุกรม” (Content footnotes) โดยให้แยกส่วนที่เสริมความนั้นออกมาต่างหาก พิมพ์ไว้ที่ส่วนล่างของแต่ละหน้าที่อ้างอิงในทำนองเดียวกันกับการพิมพ์เชิงบรรณานุกรม ถ้าคำอธิบายหรือขยายความที่ปรากฏในเชิงบรรณานุกรมนั้นไม่ใช่เนื้อความที่ผู้เขียนเขียนขึ้นเอง แต่มีแหล่งที่มาที่สามารถอ้างอิงได้เช่นเดียวกับการอ้างอิงปกติ ให้ลงการอ้างอิงไว้ด้วยตามหลักเกณฑ์ข้างต้นแล้วแต่กรณี โดยพิมพ์ไว้ในวงเล็บต่อท้ายข้อความเชิงบรรณานุกรม

สัญลักษณ์ที่กำกับเชิงบรรณานุกรมให้ใช้เครื่องหมาย * โดยในแต่ละหน้าให้ใช้ได้ไม่เกิน *** หากในหน้าเดียวกันจำเป็นต้องมีเชิงบรรณานุกรมเป็นลำดับที่ ๔ และลำดับที่ ๕ ให้ใช้เครื่องหมาย + และ ++ กำกับตามลำดับ

เพื่อความสะดวกแก่การอ่านและทำความเข้าใจได้ง่าย ส่วนเสริมความนี้ให้เขียนไว้จนจบส่วนเสริมความในหน้าเดียวกันกับคำหรือข้อความที่ต้องการขยายความเพิ่มเติม

ตัวอย่าง

๓. การแสดงลีลา* และท่วงทำนองเขียน

* ลีลาเป็นคำมาจากภาษาบาลี แปลว่า การเยื้องกราย ลีลาแห่งกระบวนความร้อยแก้วนั้น ได้แก่ การเลือกเฟ้นถ้อยคำมาใช้ แสดงความหมาย การนำคำที่เลือกเฟ้นนั้นมารวมเข้าเป็นประโยค และการจัดประโยคในรูปแบบต่างๆ ให้ต่อเนื่องกันเป็นข้อความ ส่วนการเลือกเฟ้นถ้อยคำการจัดประโยคซึ่งเป็นลักษณะเฉพาะของแต่ละบุคคลนั้นเรียกว่า “ท่วงทำนองเขียน”

ตัวอย่าง

...ในบางประเทศอาจมีข้อกำหนดให้เจ้าของลิขสิทธิ์ต้องจดทะเบียนในวรรณกรรมนั้นด้วย**

** สำหรับประเทศไทยกฎหมายมิได้กำหนดให้เจ้าของลิขสิทธิ์ต้องทำการจดทะเบียนลิขสิทธิ์

ตัวอย่าง

...สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยได้จัดการประกวดหนังสือชนิดต่างๆ รวมทั้งหนังสือสำหรับเด็กด้วย และมีการประกาศรายชื่อหนังสือที่ได้รับรางวัลในงานสัปดาห์หนังสือแห่งชาติซึ่งได้จัดขึ้นทุกๆ ปี***

*** ดูเพิ่มเติมที่ภาคผนวก ค, หน้า ๑๓๒.

๒. บรรณานุกรม

บรรณานุกรม คือ การระบุนามของหนังสือพิมพ์ สิ่งพิมพ์หรือเอกสารต่างๆ ตลอดจนแหล่งข้อมูลต่างๆ ที่ผู้เขียนใช้เป็นข้อมูลประกอบการเขียนบทความทางวิชาการ โดยกำหนดให้ใช้หลักเกณฑ์และแบบแผนการลงรายการบรรณานุกรม ดังนี้

๒.๑ การลงรายการบรรณานุกรม

๒.๑.๑ หนังสือ

ชื่อผู้แต่ง./ชื่อหนังสือ./เล่มที่หรือจำนวนเล่ม(ถ้ามี),/ชื่อชุดหนังสือและลำดับที่(ถ้ามี).//ครั้งที่พิมพ์./สถานที่พิมพ์:/สำนักพิมพ์,/ปีที่พิมพ์.

(เครื่องหมาย / แต่ละขีดหมายถึงให้เว้นระยะพิมพ์ ๑ ตัวอักษร)

๒.๑.๑.๑ ผู้แต่งหรือบรรณาธิการ

๑) ถ้าผู้แต่งเป็นชาวต่างประเทศ ให้ลงชื่อสกุล ตามด้วยอักษรตัวย่อของชื่อต้นและชื่อกลาง (ถ้ามี)

๒) ใช้เครื่องหมาย , แบ่งชื่อสกุลและอักษรย่อของชื่อต้นกับชื่อกลาง

ตัวอย่าง

Reynolds, F. E.

Fontana, D., Jr.

๓) ถ้าผู้แต่งเป็นชาวไทย ให้ลงชื่อก่อนแล้วตามด้วยชื่อสกุล ในกรณีที่ยังเขียนเอกสารเป็นภาษาต่างประเทศ อาจใช้แนวทางเดียวกันกับผู้แต่งชาวต่างประเทศได้

๔) ผู้แต่งชาวไทย มีราชทินนาม ฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ สมณศักดิ์ ให้ลงชื่อตามด้วยเครื่องหมาย , และราชทินนาม ฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ หรือสมณศักดิ์

ตัวอย่าง

ธรรมศักดิ์มนตรี, เจ้าพระยา

วิจิตรวาทการ, หลวง

๕) ถ้าผู้แต่ง ๒ คน หรือมากกว่า ๒ คน แต่ไม่เกิน ๖ คน ให้ลงชื่อผู้แต่งทุกคน และให้ใช้คำว่า “และ” หรือ “, and” ก่อนชื่อผู้แต่งคนสุดท้าย แต่ถ้ามีผู้แต่ง ๖ คน หรือมากกว่านั้นขึ้นไปให้ใช้คำว่า “และคณะ” สำหรับเอกสารภาษาไทย และให้ใช้คำว่า “, et al.” สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ

ตัวอย่าง

ชาญวิทย์ เกษตรศิริ และ สุชาติ สวัสดิ์ศรี

Fukutake, T., and Morioka, K.

สุทัศนีย์ บุญตง, วิมล พาณิชยการ, อรุณี จันทรสนิท, จริยา เล็กประยูร และ วิณา เมฆวิชัย.

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

วิญญู อังคนารักษ์ และคณะ

Stevenson, H. W., et al.

๖) ถ้าผู้แต่งเป็นสถาบัน ควรคำนึงถึงแนวทางดังต่อไปนี้ด้วย คือต้องพยายามให้ผู้อ่านไม่สับสนระหว่างสถาบันที่อ้างถึงนั้นกับสถาบันอื่นๆ ทั้งนี้ ถ้าเป็นหน่วยงานรัฐบาล อย่างน้อยต้องอ้างถึงระดับกรมหรือเทียบเท่า และเขียนอ้างระดับสูงมาก่อน

ตัวอย่าง

กระทรวงมหาดไทย. กรมการปกครอง.

กระทรวงศึกษาธิการ. กรมสามัญศึกษา.

กระทรวงสาธารณสุข. กรมควบคุมโรคติดต่อ.

การปกครอง.

กรมประชาสัมพันธ์.

๗) ถ้าไม่มีผู้แต่ง ให้เขียนชื่อเรื่องในตำแหน่งของผู้แต่ง

๘) ถ้าเป็นหนังสือที่มีบรรณาธิการ และผู้อ้างอิงต้องการอ้างถึงหนังสือทั้งเล่ม ให้เขียนชื่อบรรณาธิการแทนผู้แต่ง และใส่คำว่า “บรรณาธิการ” สำหรับเอกสารภาษาไทย และใส่คำว่า “, ed.” หรือ “, eds.” แล้วแต่กรณี สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ เช่น Forbes, S. M., ed.

๙) ปิดท้ายชื่อผู้แต่งหรือบรรณาธิการด้วยเครื่องหมาย . เช่น ตีรณ พงศ์มพัฒน์ และ จารุมา อึ้งกุล, บรรณาธิการ.

๒.๑.๑.๒ ชื่อหนังสือ

๑) ชื่อหนังสือที่เป็นภาษาต่างประเทศให้พิมพ์ตัวใหญ่เฉพาะอักษรตัวแรกของชื่อเรื่อง ชื่อเรื่องรอง (ถ้ามี) ซึ่งมักพิมพ์ตามหลังเครื่องหมาย : และชื่อเฉพาะ

๒) ชื่อหนังสือให้พิมพ์ตัวหนา ในกรณีที่เป็นหนังสือทางด้านวิทยาศาสตร์ อาจพิมพ์โดยไม่ต้องใช้ตัวหนาได้ ทั้งนี้ ต้องพิมพ์ชื่อพืช สัตว์ และสิ่งมีชีวิตอื่นๆ ที่เป็นภาษาลาตินด้วยตัวหนา

๓) ลงข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการสืบค้น เช่น ครั้งที่พิมพ์ ตามหลังชื่อเรื่อง โดยคั่นด้วยเครื่องหมาย .

๔) จบข้อความส่วนนี้ด้วยเครื่องหมาย.

๒.๑.๑.๓ ในกรณีที่ชื่อหนังสือที่อ้างอิงมีหลายเล่ม หรือเป็นชุด หรือมีลำดับที่ หรือพิมพ์หลายครั้งให้ลงข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการสืบค้น โดยระบุไว้หลังชื่อเรื่องตามลำดับ โดยแต่ ละรายการคั่นด้วยเครื่องหมาย .

๒.๑.๑.๔ สถานที่พิมพ์และสำนักพิมพ์

๑) ให้ระบุชื่อจังหวัดหรือชื่อเมือง ถ้าชื่อเมืองไม่เป็นที่รู้จักแพร่หลาย หรือ อาจทำให้สับสนกับเมืองอื่น ให้ระบุชื่อจังหวัดหรือเมืองหรือประเทศที่สำนักพิมพ์นั้นตั้งอยู่

๒) ถ้าในเอกสารนั้น มีชื่อสำนักพิมพ์ตั้งอยู่ในเมืองมากกว่า ๑ เมือง ให้เลือก เมืองแรก

๓) พิมพ์เฉพาะชื่อสำนักพิมพ์ ส่วนคำระบุสถานะของสำนักพิมพ์ เช่น ห.จ.ก., บริษัท, Publishers, Co., Ltd. หรือ Inc. ให้ตัดออก สำนักพิมพ์ที่เป็นของสมาคม มหาวิทยาลัย ให้ระบุชื่อเต็ม เช่น สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, University of Tokyo Press เป็นต้น

๔) ถ้าไม่ปรากฏสำนักพิมพ์หรือสถานที่พิมพ์ ให้ระบุ “(ม.ป.ท.)” หรือ “(n.p.)” แล้วแต่กรณี

๕) จบข้อความส่วนนี้ด้วยเครื่องหมาย ,

๒.๑.๑.๕ ปีที่พิมพ์

๑) ระบุปีที่พิมพ์งานนั้น (สำหรับงานที่ไม่ตีพิมพ์เผยแพร่ ปีที่พิมพ์ หมายถึง ปีที่ผลิตงานนั้น) โดยไม่ต้องระบุคำว่า “พ.ศ.” หรือ “ค.ศ.”

๒) งานที่อยู่ระหว่างการจัดพิมพ์เผยแพร่ ให้ใช้คำว่า “(กำลังจัดพิมพ์)” หรือ “(in press)” แล้วแต่ภาษาของงานนั้นๆ

๓) ถ้าไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ให้ระบุ “(ม.ป.ป.)” หรือ “(n.d.)” แล้วแต่กรณี

๔) จบด้วยเครื่องหมาย .

ตัวอย่าง

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

กรมประชาสัมพันธ์. **รวมบทความเกี่ยวกับสถานการณ์ในประเทศลาว**. พระนคร: กรม ประชาสัมพันธ์, ๒๕๐๔.

กรมวิชาการ. **จุดประสงค์ในการสอน**. พระนคร: กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ, ๒๕๑๘.

ขจร สุขพานิช. **ฐานันดรไพร่**. กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาประวัติศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, ๒๕๑๙.

คณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. **รวมบทความวิชาการด้านเศรษฐกิจและสังคม**. กรุงเทพมหานคร: สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, ๒๕๑๙.

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. คณะรัฐศาสตร์. แผนกวิชาการปกครอง. **รายงานการสัมมนาเรื่องปัญหาของรัฐวิสาหกิจไทย**. กรุงเทพมหานคร: แผนกวิชาการปกครอง คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๑๘.

ชาญวิทย์ เกษตรศิริ และ สุชาติ สวัสดิ์ศรี, บรรณาธิการ. **ประวัติศาสตร์ และนักประวัติศาสตร์ไทย**. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ประพันธ์สาส์น, ๒๕๑๙.

เชิดชาย เหล่าหล้า. **สังคมวิทยาชนบท**. พิมพ์ครั้งที่ ๒. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์แพรวพิทยา, ๒๕๑๙.

เต็ม วิชาคย์พจนกิจ. **ประวัติศาสตร์อีสาน**. ๒ เล่ม. พิมพ์ครั้งที่ ๒. พระนคร: สำนักพิมพ์สมาคมสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย, ๒๕๑๕.

แนช, จอร์จ; วอลดอร์ฟ, แดน; และ ไรซ์, โรเบิร์ต อี. **มหาวิทยาลัยกับชุมชนเมือง**. แปลโดย อัสพร ทริยอัน และคณะ. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์แพรวพิทยา, ๒๕๑๘.

ประพัฒน์ ตริณรงค์. **พระประวัติและงานสมเด็จพระมหาพรยาตารงราชานุภาพ**. พิมพ์ครั้งที่ ๒. กรุงเทพ-ธนบุรี: สำนักพิมพ์แพรวพิทยา, ๒๕๑๖.

พระราชวรมูณี. **ปรัชญาการศึกษาของไทย**. พระนคร: สำนักพิมพ์เคล็ดไทย, ๒๕๑๘.

ไพฑูรย์ มีกุล. **การปฏิรูปการปกครองมณฑลอีสาน พ.ศ. ๒๔๓๖-๒๔๕๓**. เอกสารการนิเทศการศึกษา. ฉบับที่ ๑๔๙. กรุงเทพมหานคร: หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู, ๒๕๑๗.

วิจิตรวาทการ, หลวง. **ศาสนาสากล เปรียบเทียบศาสนา ลัทธิ และปรัชญาต่างๆ ทั่วโลก**. ๕ เล่ม. พิมพ์ครั้งที่ ๒. พระนคร: โรงพิมพ์ ส.ธรรมภักดี, ๒๔๙๘-๒๕๐๑.

วิญญู อังคนารักษ์ และคณะ. กรุงเทพมหานคร. กรุงเทพมหานคร: ฝ่ายพัฒนาการเมืองและการปกครอง สำนักนโยบายและแผนมหาดไทย กระทรวงมหาดไทย, ๒๕๑๖.

ภาษาอังกฤษ

College bound seniors. Princeton, NJ: College Board Publications, ๑๙๗๙.

Elliott, H.. **Public personnel administration: A value perspective**. Reston, VA: Reston, ๑๙๘๕.

Fontana, D. Jr.. **Classroom control: Understanding and building classroom behavior**. London: The British Psychological Society, ๑๙๘๕.

Burris-Meyer, H., and Cole, E. C.. **Theatres and auditoriums**. ๒nd ed. with new supplement. New York: Robert E. Krieger, ๑๙๗๕.

Fletcher, R.. **The making of sociology: A study of sociology theory**. Vol. ๑: Beginnings and foundations. New York: Charles Scribner's Sons, ๑๙๗๑.

- Foucault, M.. **The archaeology of knowledge**. Trans. by A. M. Sheridan Smith. London: Tavistock Publications, ๑๙๗๒.
- Fukutake, T., and Morioka, K., eds.. **Sociology and social development in Asia: Proceedings of the symposium**. Tokyo: University of Tokyo Press, ๑๙๗๔.
- Katz, W. A.. **Introduction to reference work**. ๒ vols. ๒nd ed. New York: McGraw-Hill, ๑๙๗๔.
- Lauer, J. M., et al.. **Four worlds of writing**. ๒nd ed. New York: Harper & Row, ๑๙๘๕.
- Letheridge, S., and Camnon, C. R., eds.. **Bilingual education: Teaching English as a second language**. New York: Prager, ๑๙๘๐.
- Office of the National Education Commission. **A research report on higher education system: A case study of Thailand**. Bangkok: Office of the National Education Commission, ๑๙๗๗.

๒.๑.๒ หนังสือแปล

ชื่อผู้แต่ง//ชื่อหนังสือ//แปลโดย (Tran. by) หรือ (Trans./by)/ชื่อผู้แปล//ครั้งที่พิมพ์//สถานที่พิมพ์//สำนักพิมพ์//ปีที่พิมพ์.

(เครื่องหมาย / แต่ละขีดหมายถึงให้เว้นระยะพิมพ์ ๑ ตัวอักษร)

ให้ใช้หลักเกณฑ์เหมือนหนังสือธรรมดา โดยให้ระบุชื่อผู้แต่งก่อน ส่วนชื่อผู้แปลจะตามหลังชื่อเรื่องที่แปล

ตัวอย่าง

แนช, จอร์จ; วอลดอร์ฟ, แดน; และ ไพรซ์, โรเบิร์ต อี. มหาวิทยาลัยกับชุมชนเมือง. แปลโดย อัสสร ทรียอัน และคณะ. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์แพรวพิทยา, ๒๕๑๘.

Foucault, M.. **The archaeology of knowledge**. Tran. by A. M. S. Smith. London: Tavistock, ๑๙๗๒.

๒.๑.๓ เอกสารที่อ้างถึงในเอกสารอื่น

การอ้างเอกสารซึ่งมีผู้กล่าวไว้ในเอกสารอื่นโดยผู้เขียน มิได้เคยอ่านหนังสือเล่มนั้น มีแบบการลงรายการบรรณานุกรม ดังนี้

ชื่อผู้แต่ง//ชื่อหนังสือ//ครั้งที่พิมพ์//สถานที่พิมพ์//สำนักพิมพ์//ปีที่พิมพ์//อ้างถึงใน(cited in) /

ชื่อผู้แต่ง//ชื่อหนังสือ//ครั้งที่พิมพ์//สถานที่พิมพ์//สำนักพิมพ์//ปีที่พิมพ์.

(เครื่องหมาย / แต่ละขีดหมายถึงให้เว้นระยะพิมพ์ ๑ ตัวอักษร)

ตัวอย่าง

อนุমানราชชน, พระยา. แลคมอินโดจีนสมัยโบราณ. พระนคร: สำนักพิมพ์คลังวิทยา, ๒๔๗๙, อ้างถึงใน สายจิตต์ เหมินทร์. การเสียดรัฐไทรบุรี กลันตัน ตรังกานูและปะลิสของไทยให้แก่อังกฤษในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหาร, แผนกวิชาประวัติศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๐๗.

French, L. S.. "Is it really friendly?" PITT (February ๑๙๘๕): ๑๙, อ้างถึงใน ศรีอร เจนประภาพงศ์. ทศนคติของบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีต่อเทคโนโลยีสารสนเทศ. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหาร, ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๒๙. หน้า ๔๔.

Wallis, Osborne A. Introduction to Microcomputers. Berkley, Calif.: Adam Osburne & Assoc., ๑๙๗๗, p.๑๙๘. cited in Morris M. Hyman. Automated Library Circulation System. White Plains, NY: Industry Publications, ๑๙๘๑.

๒.๑.๔ บทความในวารสาร

ชื่อผู้เขียนบทความ./ชื่อบทความ./ชื่อวารสาร/ปีที่หรือเล่มที่/ฉบับที่/(เดือน/ปี):/เลขหน้า.

(เครื่องหมาย / แต่ละขีดหมายถึงให้เว้นระยะพิมพ์ ๑ ตัวอักษร)

การลงรายการชื่อผู้เขียนบทความและชื่อบทความใช้หลักเดียวกับชื่อผู้แต่งหนังสือ

๒.๑.๔.๑ ชื่อวารสาร

- ๑) ใช้ตามที่ปรากฏในหน้าปกในของวารสาร
- ๒) เขียนชื่อเต็มโดยใช้ตัวใหญ่ตัวแรกทุกตัว หรือในกรณีใช้ชื่อย่อต้องเป็นชื่อย่อที่นักวิชาการในศาสตร์สาขานั้นยอมรับ เช่น Journal ใช้ตัวย่อ J.
- ๓) ชื่อวารสารให้พิมพ์ตัวหนา
- ๔) หลังชื่อวารสารไม่มีเครื่องหมายใดๆ ยกเว้นชื่อวารสารที่เป็นคำย่อ เช่น J. Arizona Acad. Sci.

๒.๑.๔.๒ ปีที่ หรือเล่มที่ (volume)

- ๑) วารสารที่มีทั้ง ปีที่ หรือ เล่มที่ (volume) และฉบับที่ (number) ให้ระบุเฉพาะตัวเลขของปีที่หรือเล่มที่ และฉบับที่ เท่านั้น ไม่ต้องพิมพ์คำว่า "ปีที่" หรือ "เล่มที่" และ "ฉบับที่"
- ๒) วารสารที่ไม่มีปีที่หรือเล่มที่ มีแต่ฉบับที่ ให้ระบุเฉพาะตัวเลขฉบับที่

๒.๑.๔.๓ เดือน ปี

- ๑) ให้ใช้ตามที่ปรากฏในวารสาร
- ๒) ชื่อเดือนให้สะกดเต็ม ตามด้วยปี โดยใส่ในเครื่องหมาย ()
- ๓) หลังเดือน ปี ให้ใช้เครื่องหมาย :

๒.๑.๔.๔ เลขหน้า

- ๑) ระบุหน้าที่บทความนั้นตีพิมพ์ว่า เริ่มจากหน้าใดถึงหน้าใด โดยไม่มีคำว่า “หน้า”
- ๒) ถ้าบทความพิมพ์ต่อในหน้าอื่นของวารสารฉบับเดียวกัน ระบุเลขหน้าที่ปรากฏทั้งหมดโดยใช้เครื่องหมาย, คั่น
- ๓) หลังเลขหน้า ให้ใส่เครื่องหมาย .

ตัวอย่าง

รุธีร์ พนมยงค์. ศักยภาพของการค้าผ่านแดนบนถนนสาย คุณหมิง-กรุงเทพฯ. ประชากรวิจัย ๑๒, ๓๒ (มีนาคม-เมษายน ๒๕๕๐): ๑๖-๒๐.

๒.๑.๕ บทความในหนังสือ

บทความในหนังสือ ในที่นี้อาจหมายถึง ข้อเขียนบทหนึ่งในหนังสือเล่มเดียวกันที่มีผู้เขียนหลายคนมีหลักเกณฑ์ในการลงรายการบรรณานุกรม ดังนี้

ชื่อผู้เขียนบทความ./ชื่อบทความ./ใน/ชื่อบรรณาธิการ/[(บรรณาธิการ)หรือ(ed.)หรือ(eds.)](ถ้ามี),/

ชื่อเรื่อง./เลขหน้า./สถานที่พิมพ์:/สำนักพิมพ์,/ปีที่พิมพ์.

(เครื่องหมาย / แต่ละขีดหมายถึงให้เว้นระยะพิมพ์ ๑ ตัวอักษร)

การลงรายการต่างๆ ส่วนใหญ่ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับหนังสือ ส่วนการระบุชื่อบรรณาธิการกับเลขหน้านั้น ให้ทำดังนี้

๒.๑.๕.๑ การระบุชื่อบรรณาธิการให้เขียนชื่อต้น ชื่อกลาง (ถ้ามี) โดยใช้ชื่อย่อ และตามด้วยชื่อสกุลตามลำดับ

๒.๑.๕.๒ ถ้ามีบรรณาธิการตั้งแต่ ๒ คน ให้ใช้เครื่องหมาย , คั่นแต่ละชื่อ และใช้คำว่า “และ” หรือ “, and” ก่อนชื่อสุดท้าย

๒.๑.๕.๓ ระบุคำว่า “(บรรณาธิการ)” หรือ “(ed.)” หรือ “(eds.)” ไว้หลังชื่อ เพื่อให้รู้ว่าบุคคลนั้นเป็นบรรณาธิการ

๒.๑.๕.๔ ตามด้วยเครื่องหมาย ,

๒.๑.๕.๕ ส่วนเลขหน้า หมายถึง เลขหน้าที่ปรากฏในเล่มให้ระบุคำว่า “หน้า” หรือ “p.” (หน้าเดียว), “pp.” (หลายหน้า) และตามด้วยเลขหน้า เช่น หน้า ๔๖๗-๔๖๘. หรือ pp. ๔๖๗-๔๖๘. หลังเลขหน้าใช้เครื่องหมาย .

ตัวอย่าง

ภาษาไทย

ชัยพร วิชาจวบ. การสอนในระดับอุดมศึกษา. ใน การสอนและการวัดผลการศึกษา, หน้า ๑-๓๐. พระนคร: ฝ่ายวิชาการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๑๘.

สมิตร คุณานุกร. การวางแผนการสอน. ใน ไพฑูรย์ สินลารัตน์ (บรรณาธิการ), คู่มืออาจารย์ด้านการเรียนการสอน, หน้า ๕๘-๖๙. กรุงเทพมหานคร: หน่วยพัฒนาคณาจารย์ ฝ่ายวิชาการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๒๐.

ภาษาอังกฤษ

Brown, R., and Dyer, A. F.. Cell division in higher plants. In F. C. Steward (ed.), **Plant physiolog: An advanced treatise**, pp. ๔๙-๙๐. New York: Academic Press, ๑๙๗๒.

Neales, T. F., Treharne, K. J., and Wareing, P. F.. A relationship between net photosynthesis, diffusive resistance, and carboxylating enzyme activity in bean leaves. In M. D. Hatar; C. B. Osmond; and R. O. Slayter (eds.), **Photosynthesis and photorespiration**, pp. ๘๙-๙๖. New York: Wiley Interscience, ๑๙๗๑.

๒.๑.๖ บทความในหนังสือพิมพ์

ชื่อผู้เขียนบทความ(ถ้ามี)//ชื่อบทความ//ชื่อหนังสือพิมพ์/(วัน/เดือน/ปี):/เลขหน้า.

(เครื่องหมาย / แต่ละขีดหมายถึงให้เว้นระยะพิมพ์ ๑ ตัวอักษร)

ตัวอย่าง

คึกฤทธิ์ ปราโมช, ม.ร.ว.. ข้าวไกลนา. **สยามรัฐ** (๑๒ มกราคม ๒๕๑๙): ๓.

Behind that noble prize. **Nation Review** (๑๒ December ๑๙๗๖): ๖.

Savareia, E.. What's right with sight and sound journalism. **Saturday Review** (๒ October ๑๙๗๖): ๑๘-๒๑.

๒.๑.๗ บทความในสารานุกรม

ชื่อผู้เขียนบทความ//ชื่อบทความ//ชื่อสารานุกรม/เล่มที่/(ปีที่พิมพ์):/เลขหน้า.

(เครื่องหมาย / แต่ละขีดหมายถึงให้เว้นระยะพิมพ์ ๑ ตัวอักษร)

ตัวอย่าง

เจริญ อินทรเกษตร. ฐานันดร. สารานุกรมไทยฉบับราชบัณฑิตยสถาน ๑๑ (๒๕๑๕-๒๕๑๖): ๖๙๑๒-๖๙๓๐.

Kaplan, L.. Library cooperation in the United States. *Encyclopaedia of Library and Information Science* ๑๕ (๑๙๗๕): ๒๔๑-๒๔๔.

Lane, R. K., and Living stone, D. A.. Lakes and lake system. *Encyclopaedia Britannica (Macropaedia)* ๑๐ (๑๙๗๔): ๖๐๐-๖๑๖.

๒.๑.๘ ข่าวกจากหนังสือพิมพ์

พาดหัวข่าวหรือหัวข้อข่าว.//ชื่อหนังสือพิมพ์/(วัน/เดือน/ปีที่พิมพ์):/เลขหน้า.

(เครื่องหมาย / แต่ละขีดหมายถึงให้เว้นระยะพิมพ์ ๑ ตัวอักษร)

ตัวอย่าง

กรม.นัดสั่งลาอนุมัติแก่เงื่อเต้น. *เดลินิวส์* (๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๓๙): ๓

๒.๑.๙ บทความหนังสือในวารสาร

ชื่อผู้เขียนบทความ.//วิจารณ์เรื่อง(Review of)/ชื่อหนังสือที่วิจารณ์/โดย/ชื่อผู้แต่งหนังสือ.
//ชื่อวารสาร/ปีที่พิมพ์/(เดือน/ปี):/เลขหน้า.

(เครื่องหมาย / แต่ละขีดหมายถึงให้เว้นระยะพิมพ์ ๑ ตัวอักษร)

ตัวอย่าง

เกศินี หงสนันท์. วิจารณ์เรื่อง การวัดในการจัดงานบุคคล โดย สวัสดิ์ สุขนธรังสี. *วารสารพัฒนบริหารศาสตร์* ๑๔ (กรกฎาคม ๒๕๑๗): ๓๗๙-๓๘๑.

Millar, T. B.. Review of Three and a half powers: The new balance in Asia by H. C. Hinton. *Pacific Affairs* ๔๙ (Spring ๑๙๗๖): ๑๑๔-๑๑๕.

๒.๑.๑๐ ราชกิจจานุเบกษา

ชื่อกฎหมาย.//ราชกิจจานุเบกษา/เล่มที่/(วัน/เดือน/ปี):/เลขหน้า.

(เครื่องหมาย / แต่ละขีดหมายถึงให้เว้นระยะพิมพ์ ๑ ตัวอักษร)

ตัวอย่าง

พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๗. *ราชกิจจานุเบกษา* ๑๐๑ (๑๒ ตุลาคม ๒๕๒๗): ๑-๑๓.

๒.๑.๑๑ วิทยานิพนธ์

ชื่อผู้เขียนวิทยานิพนธ์./ชื่อวิทยานิพนธ์./ระดับปริญญา,/ชื่อสาขาหรือภาควิชา/คณะ/ชื่อมหาวิทยาลัย,/ปีที่พิมพ์.

(เครื่องหมาย / แต่ละขีดหมายถึงให้เว้นระยะพิมพ์ ๑ ตัวอักษร)

๒.๑.๑๑.๑ ชื่อผู้เขียนวิทยานิพนธ์ ใช้หลักเดียวกับชื่อผู้แต่ง

๒.๑.๑๑.๒ ชื่อวิทยานิพนธ์

- ๑) ใช้หลักเดียวกับชื่อบทความในวารสาร
- ๒) ชื่อวิทยานิพนธ์ ให้พิมพ์ตัวหนา
- ๓) ตามหลังชื่อวิทยานิพนธ์ด้วยเครื่องหมาย .

๒.๑.๑๑.๓ ระดับปริญญา

๑) ใช้คำว่า “วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต” หรือ “Master’s Thesis” สำหรับวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท และใช้คำว่า “วิทยานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิต” หรือ “Doctoral dissertation” สำหรับวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก

- ๒) ตามด้วยสาขาวิชาหรือภาควิชา คณะ และชื่อมหาวิทยาลัย
- ๓) หลังข้อความนี้ ให้ใส่เครื่องหมาย ,

๒.๑.๑๑.๔ ปีพิมพ์

- ๑) ใช้ตามที่ปรากฏในหน้าปกของวิทยานิพนธ์
- ๒) หลังปีพิมพ์ ใส่เครื่องหมาย .

ตัวอย่าง

ชุตินา สัจจามันท์. การสำรวจสถานภาพการทำงานของบัณฑิต (ปีการศึกษา ๒๕๐๒-๒๕๑๖) และมหาบัณฑิต (ปีการศึกษา ๒๕๐๗-๒๕๑๖) สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๑๘.

Buppha Devahuti. Use of computer in serials control in Thai libraries. Master’s Thesis, Department of Library Science Graduate School Chulalongkorn University, ๑๙๗๕.

๒.๑.๑๒ จุลสาร เอกสารอัดสำเนา และเอกสารที่ไม่ได้ตีพิมพ์อื่นๆ

การลงรายการบรรณานุกรมใช้แบบเดียวกับหนังสือ และให้ระบุคำว่า “(อัดสำเนา)” หรือ “(Mimeographed)”, “(พิมพ์ดีด)” หรือ “(Typewritten)”, “(เอกสารไม่ตีพิมพ์)” หรือ “(Unpublished Manuscript)” ไว้ท้ายสุดของรายการบรรณานุกรม แล้วแต่กรณี และแล้วแต่ภาษาของสิ่งที่อ้างอิงว่าเป็นภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศ

ตัวอย่าง

กรมแรงงาน. **แนะแนวอาชีพบรรณารักษ์**. กรุงเทพมหานคร: กรมแรงงาน, ๒๕๑๗. (อัดสำเนา)

กรมศิลปากร. **ระเบียบการเข้าคั่นคว่ำเอกสารของหอจดหมายเหตุแห่งชาติ** กรมศิลปากร. กรุงเทพมหานคร: กรมศิลปากร, ๒๕๑๗. (อัดสำเนา)

วรรณีย์ เมืองเจริญ. **การให้ข้อคิดชมทางการศึกษา สำหรับผู้สอนในระดับอุดมศึกษา**. กรุงเทพมหานคร: หน่วยพัฒนาคณาจารย์ ฝ่ายวิชาการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๒๐. (อัดสำเนา)

Economic and Social Commission for Asia and the Pacific. **ESCAP trade promotion centre: What it is, what it does, ๑๙๗๖-๑๙๗๗**. Bangkok: ESCAP, ๑๙๗๖. (Mimeographed)

๒.๑.๑๓ หนังสือพิมพ์ในโอกาสพิเศษ

หนังสือพิมพ์ในโอกาสพิเศษ เช่น หนังสืองานศพ งานวันสถาปนา กฐิน หรืออื่นๆ ซึ่งถือเป็นเอกสารอ้างอิงที่สำคัญให้ลงรายการบรรณานุกรมเหมือนหนังสือธรรมดา โดยเพิ่มเติมรายละเอียดของหนังสือดังกล่าวไว้ในเครื่องหมาย () ทำรายการ

ตัวอย่าง

ขจร สุขพานิช. **เมื่อเซอร์ยอนเบาริงเข้ามาเจริญทางพระราชไมตรี**. พระนคร: โรงพิมพ์มหา มกุฎราชวิทยาลัย, ๒๔๙๗. (มหามกุฎราชวิทยาลัย พิมพ์ถวาย ม.จ. ชัชวาลิต เกษมสันต์ ในมงคลสมัยมีพระชนม์ ๕ รอบ ๑๒ มิถุนายน ๒๔๙๗).

ครูไทย. **เมื่อคอมมิวนิสต์ครองเมือง**. ใน **อนุสรณ์งานพระราชทานเพลิงศพพระเจ้าวรวงศ์เธอ พระองค์เจ้าวิภาวดีรังสิต**. หน้า ๙๖-๑๔๘. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์สำนัก เลขาธิการคณะรัฐมนตรี, ๒๕๒๐. (คณะรัฐมนตรีจัดพิมพ์ถวายพระเกียรติและสดุดีวีรกรรม).

๒.๑.๑๔ เอกสารพิเศษ

การลงรายการบรรณานุกรมเอกสารพิเศษต่างๆ เช่น จดหมาย อนุทิน ต้นฉบับตัวเขียน เป็นต้น มีแบบการลงดังต่อไปนี้

ตัวอย่าง

สายสนิทวงศ์, พระองค์เจ้า. **สายพระหัตถ์ถวายพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว**, ๑๑ พฤษภาคม ร.ศ. ๑๒๕. หอจดหมายเหตุแห่งชาติ. ร. ๕ กษ. ๙ ๔ก/๒๒.

Kent, A.. **Letter to Suzy Queiroz**, ๒๕ July ๑๙๘๕.

Lady Willoby. **Diary**, ๑๘๒๘-๑๘๓๐.

“เรื่องงบประมาณการจ่ายเงินแผ่นดิน ร.ศ. ๑๑๑-๑๑๒”. หอจดหมายเหตุแห่งชาติ. น.๑.๓.

London. British Library. **Arundel MSS**. ๒๘๕.

๒.๑.๑๕ การสัมภาษณ์

ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์//ตำแหน่ง(ถ้ามี)//สัมภาษณ์(Interview),/วัน/เดือน/ปี.

(เครื่องหมาย / แต่ละขีดหมายถึงให้เว้นระยะพิมพ์ ๑ ตัวอักษร)

ตัวอย่าง

แมนมาส ขวลิขิต. ผู้อำนวยการกองหอสมุดแห่งชาติ. สัมภาษณ์, ๗ ธันวาคม ๒๕๑๙.

Ross, R.. Associate Director, Cornell University Libraries. Interview, ๕ May ๑๙๘๐.

Visidh Prachuabmoh. Director, Institute of Population Studies, Chulalongkorn University. Interview, ๒๕ February ๑๙๗๗.

ถ้าเป็นการอ้างอิงการสัมภาษณ์ที่พิมพ์เผยแพร่ ให้ระบุชื่อผู้ให้สัมภาษณ์ก่อน และไม่
ต้องระบุวัน เดือน ปีที่สัมภาษณ์ แต่ให้ระบุวัน เดือน ปีของเอกสารตีพิมพ์ที่ระบุการสัมภาษณ์
นั้น

ตัวอย่าง

Newman, P.. (Interview with William Epstein, editor of JEP: Human Perception and Performance). APA Monitor (January ๑๙๘๒): ๗, ๓๙.

๒.๑.๑๖ สื่อไม่ตีพิมพ์

การลงรายการบรรณานุกรมสื่อไม่ตีพิมพ์ เช่น โสตทัศนวัสดุประเภทสไลด์ เทป
บันทึกเสียง ฟิล์มสตริป ภาพยนตร์ รายการวิทยุ รายการโทรทัศน์ เทปบันทึกภาพ แฟ้มข้อมูล
และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ มีแบบการลง ดังนี้

๒.๑.๑๖.๑ โสตทัศนวัสดุ

การลงรายการบรรณานุกรมสื่อประเภทโสตทัศนวัสดุต่างๆ ให้ระบุชื่อผู้จัดทำ
และระบุหน้าที่ที่รับผิดชอบไว้ในเครื่องหมาย () นอกจากนี้ให้ระบุลักษณะของโสตทัศนวัสดุ
เช่น สไลด์ ฟิล์ม เทปบันทึกภาพ เทปบันทึกเสียง ฟิล์มสตริป ไว้ในเครื่องหมาย [] ท้ายชื่อเรื่อง
ตามด้วยชื่อสถานที่ผลิต หน่วยงานที่เผยแพร่ (ถ้ามี) และปีที่เผยแพร่

ชื่อผู้จัดทำ/(หน้าที่รับผิดชอบ)(ถ้ามี)//ชื่อเรื่อง/[ลักษณะของโสตทัศนวัสดุ]//สถานที่ผลิต:/
หน่วยงานที่เผยแพร่,/ปีที่เผยแพร่.

(เครื่องหมาย / แต่ละขีดหมายถึงให้เว้นระยะพิมพ์ ๑ ตัวอักษร)

ตัวอย่าง

สำนักงานพลังงานปรมาณูเพื่อสันติ (ผู้ผลิต). พลังนิวเคลียร์ พลังที่ขับเคลื่อนเอกภพ [วิดีโอ].

กรุงเทพมหานคร: สำนักงานพลังงานปรมาณูเพื่อสันติ, ๒๕๔๔.

พจน์ สารสิน. **ความอยู่รอดของเศรษฐกิจไทย** [บทวิทยุออกอากาศทางสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย]. ๑๓ เมษายน ๒๕๒๐.

ห้องอินโดจีน ตอน ตำนานลำน้ำโขง เบิ่งลาว [video CD]. กรุงเทพมหานคร: ส่องโลก, (ม.ป.ป.).

Clark, K. B. (Speaker). **Problems of freedom and behavior modification** [Cassette Recording No. ๗๖๑๒]. Washington, DC: American Psychological Association, ๑๙๗๖.

Mihalyi, Louis J.. **Landscape of Zambia** [Slides]. Santa Barbara, Calif.: Visual Education, ๑๙๗๕.

Orchids [Filmstrip]. Encyclopaedia Britannica Films, ๑๙๗๒.

The origins of man [Film]. Paramount Films, ๑๙๖๕.

Holland, H. C.. **Dynamics: Some new perspectives** [Phonotape]. Lecture given at University of Southern California, LA, ๑๑ June ๑๙๗๓.

๒.๑.๑๖.๒ สื่ออิเล็กทรอนิกส์แฟ้มข้อมูลและโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Electronic Document)

สื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นแหล่งข้อมูลที่สำคัญอีกชนิดหนึ่ง สามารถสืบค้นได้ ๒ ระบบ คือระบบออนไลน์ (Online) และระบบซีดีรอม (CD-ROM)

ระบบออนไลน์ เป็นระบบการสืบค้นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ทางไกลผ่านเครือข่าย ซึ่งอาจจะสืบค้นโดยวิธีการต่างๆ เช่น การถ่ายโอนข้อมูล (FTP), ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail), การใช้เครื่องระยะไกล (Telnet) เป็นต้น

ระบบซีดีรอม เป็นระบบการสืบค้นข้อมูลจากแผ่นดิสก์เก็ต หรือแผ่นซีดีรอมที่บรรจุข้อมูลสำเร็จรูปไว้แล้ว สามารถสืบค้นได้จากเครื่องคอมพิวเตอร์ ที่ติดตั้งอยู่ ณ สถานที่บริการนั้นๆ โดยไม่ต้องต่อเชื่อมกับโทรศัพท์ รูปแบบการลงรายการบรรณานุกรม มีดังนี้

ชื่อผู้รับผิดชอบหลัก // ชื่อแฟ้มข้อมูลหรือชื่อโปรแกรม / [ประเภทของสื่อ] // สถานที่ผลิต / ชื่อผู้ผลิตหรือผู้เผยแพร่ / ปีที่จัดทำ // แหล่งที่มา / ชื่อของแหล่งที่มา / ชื่อแหล่งย่อย / วัน/เดือน/ปีที่เข้าถึงข้อมูล

(เครื่องหมาย / แต่ละขีดหมายถึงให้เว้นระยะพิมพ์ ๑ ตัวอักษร)

๑) ผู้รับผิดชอบหลัก

(๑) ให้ระบุผู้รับผิดชอบหลักในการสร้างแฟ้มข้อมูลหรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์ในตำแหน่งผู้แต่ง

(๒) วิธีการเขียนชื่อใช้หลักเดียวกับการเขียนชื่อผู้แต่ง

๒) ชื่อแฟ้มข้อมูลหรือชื่อโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ระบุชื่อแฟ้มข้อมูลหรือชื่อโปรแกรมคอมพิวเตอร์ในลักษณะเดียวกับชื่อเรื่องหนังสือ

๓) ประเภทของสื่อ

(๑) ให้ระบุประเภทของสื่ออยู่ในเครื่องหมาย [] ต่อท้ายชื่อแฟ้มข้อมูลหรือชื่อโปรแกรมคอมพิวเตอร์โดยไม่มีเครื่องหมายคั่น ตัวอย่างเช่น [Online], [Computer software], [Computer file], [Computer program], [CD-ROM] เป็นต้น

(๒) ถ้าแฟ้มข้อมูลไม่มีชื่อเรื่องให้เขียนคำอธิบายเนื้อหาของแฟ้มข้อมูลไว้ในเครื่องหมาย () รวมถึงปีที่รวบรวมข้อมูล

(๓) จบข้อความด้วยเครื่องหมาย .

๔) สถานที่ผลิต และชื่อผู้ผลิตหรือเผยแพร่

(๑) ระบุสถานที่และชื่อผู้ผลิต (บุคคลหรือองค์กร) ที่บันทึกข้อมูลหรือจัดทำโปรแกรมคอมพิวเตอร์

(๒) ในกรณีของแฟ้มข้อมูลอาจระบุชื่อบุคคลหรือองค์กรผู้จัดทำและเผยแพร่ ซึ่งสามารถติดต่อขอสำเนาข้อมูลได้ โดยระบุหน้าที่ของบุคคลหรือองค์กร เช่น “(ผู้ผลิต)”, “(Producer)” หรือ “(ผู้เผยแพร่)”, “(Distributor)” แล้วแต่กรณี

(๓) ในกรณีของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ อาจเพิ่มเติมรายละเอียดอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับการสืบค้นโปรแกรมนั้น เช่น หมายเลขรายงาน หรือหมายเลขของโปรแกรม ต่อจากชื่อผู้ผลิตหรือผู้เผยแพร่

๕) ปีที่จัดทำ หมายถึง ปีที่เผยแพร่แฟ้มข้อมูลหรือปีที่สร้างโปรแกรมคอมพิวเตอร์

๖) แหล่งที่มา (Available from) เปรียบได้กับสถานที่พิมพ์และชื่อสำนักพิมพ์ ให้ระบุแหล่งที่มาหรือที่สืบค้นข้อมูลได้ในกรณีที่ใช้อินเทอร์เน็ตให้ระบุที่ใช้โปรโตคอล (Protocal) ชนิดใด เช่น FTP, GOPHER, TELNET, WWW., UseNet, WAIS, E-Mail ฯลฯ ถ้าเข้าถึงจากเว็บไซต์ ให้ระบุชื่อเว็บไซต์ต่อท้ายคำว่า “แหล่งที่มา:” (ภาษาอังกฤษใช้ว่า “Available from:”)

๗) วัน เดือน ปี ที่เข้าถึงข้อมูล (Access date) ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่เข้าถึงข้อมูลไว้ในเครื่องหมาย [] ไม่ต้องใส่เครื่องหมาย . ปิดท้าย

ตัวอย่าง

สมาคมท่องเที่ยวเชียงราย. การค้าชายแดน [Online]. ๒๕๔๔. แหล่งที่มา <http://www.chiangraiinfo.com/crinfo/agriculture.html> [๑๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗]
Miller, W., Miller, A., and Kline, G.. The CPS ๑๙๗๔ American national election study [Machinereadable data file]. Ann Arbor : University of Michigan,

Center for Political Studies (Producer) Ann Arbor: Inter-University Consortium for Political and Social Research (Distributor), ๑๙๗๕.

Fernandes, F. D.. **Theoretical prediction of interference loading on aircraft stores: Part ๑. Subsonic speeds** [Computer program]. Pomona, CA: General Dynamics, Electro Dynamics Division. (National Aeronautics and Space Administration Report No. NASA CR-๑๑๒๐๖๕-๑; Acquisition No. LAR-๑๑๒๔๙), ๑๙๗๒.

Kulikowski Stan. "Readability Formula." In NL-KR (Digest vol.๕, no.๑๐) [electronic bulletin board]. Rochester, NY, ๑๙๘๘ [cited ๓๑ January ๑๙๘๙]. Available from E-mail: nl-kr@cs.rochester.edu

Jefferson, T.. **The declaration of independence** [Online]. ๑๙๘๙. Available from: FTP: quake think.com; directory: pub/etext/๑๙๘๑/

Bowers, K.L., et al.. **FYI on where to start – bibliography of internet working information** [Online]. ๑๙๙๐. Available from E-mail: nisinfo@nis.nsf.net

Prizker, T.J.. **An early fragment from central Nepal** [Online]. (n.d.). Available from: <http://www.ingress.com/-astanart/pritzker/pritzker.html> [๘ June ๑๙๙๕]

Inada, K.. A Buddhist response to the nature of human rights. **Journal of Buddhist Ethics** [Online]. ๑๙๙๕. Available from: <http://www.cac.psu.edu/jbe/twocont.html> [๒๑ June ๑๙๙๕]

๔.๑.๑๖.๓ บทความย่อในสายตรง (Online abstract)

ตัวอย่าง

Meyer, A. S., & Bock, K.. The tip-of-the-tongue phenomenon: Blocking or partial activation? [Online]. **Memory & Cognition** ๒๐, ๗๑๕-๗๒๖. Abstract from: DIALOG File: Psyc. INFO Item: ๘๐-๑๖๓๕๑, ๑๙๘๒

๒.๑.๑๖.๔ บทความวารสารในสายตรง (Online journal article)

ตัวอย่าง

Central Vein Occlusion Study Group. Central vein occlusion study of photocoagulation: Manual of operations [๖๗๕ paragraphs]. **Online Journal of Current Clinical Trials** [Online serial]. Available from: Doc. No. ๙๒ [๒ October ๑๙๙๓]

Funder, D. C.. Judgmental process and content: Commentary on Koehler on base-rate [๙ paragraphs]. **Psychology** [Online serial], ๕ (๑๗). Available from FTP: Hostname: Princeton. Edu Directory: pub/harnad/psychology/๑๙๙๔.

Volume. ๕ File: psycholoquy, ๙๔.๕.๑๗. base-rate. ๑๒. Funder [March ๑๙๙๔]

๒.๑.๑๖.๕ บทคัดย่อในซีดีรอม (Abstract on CD-ROM)

ตัวอย่าง

Bower, D.L.. Employee assistant programs supervisory referrals: Characteristics of referring and nonreferring supervisors [CD-ROM].

Abstract from: ProQuest File: Dissertation Abstracts Item: ๙๓๑๕๙๔๗

Meyer, A. S., & Bock, K. The tip-of-the-tongue phenomenon: Blocking or partial activation? [CD-ROM]. **Memory & Cognition** ๒๐, ๗๑๕-๗๒๖. Abstract

from: Silver Platter File: PsycLIT Item: ๘๐-๑๖๓๕๑

(โปรดสังเกตว่า เมื่อจบข้อความของบรรทัดสุดท้ายแต่ละตัวอย่างในบทคัดย่อในสายตรง บทความวารสารในสายตรง และบทคัดย่อในซีดีรอมไม่ต้องใส่เครื่องหมาย . เพราะหากผู้อื่นจะสืบค้นข้อมูลดังกล่าวตามรายการอ้างอิงจะไม่สามารถค้นข้อมูลได้ถ้ามีเครื่องหมายปิดท้าย)

๒.๑.๑๖ การพิมพ์บรรณานุกรม

ให้พิมพ์คำว่า “บรรณานุกรม” อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ ตัวหนา พิมพ์ภาษาไทย ก่อนภาษาอังกฤษ ด้วยตัวหนา โดยให้พิมพ์ชิดกึ่งหน้ากระดาษ รายการบรรทัดแรกของบรรณานุกรมแต่ละรายการ ให้พิมพ์ชิดกึ่งหน้ากระดาษ กรณีรายการบรรณานุกรมไม่มีรายละเอียดมากกว่า ๑ บรรทัด บรรทัดต่อไปย่อหน้าจากกึ่งหน้ากระดาษเข้ามา และใช้ตัวปกติ ดังนี้

ตัวอย่างการพิมพ์บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

ชุตินา สัจจามันท์. การสำรวจสถานภาพการทำงานของบัณฑิต (ปีการศึกษา ๒๕๐๒-๒๕๑๖) และมหาบัณฑิต (ปีการศึกษา ๒๕๐๗-๒๕๑๖) สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต, ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๑๘.

ภาษาอังกฤษ

Buppha Devahuti. Use of computer in serials control in Thai libraries. Master's Thesis, Department of Library Science, Graduate School, Chulalongkorn University, ๑๙๗๕.

๒.๒ การเรียงลำดับรายการบรรณานุกรม

ให้เรียงรายการเอกสารและแหล่งข้อมูลต่างๆ โดยแยกภาษาไทยให้จบไปก่อนต่อด้วยภาษาอังกฤษ หรือภาษาต่างประเทศอื่น โดยเรียงตามลำดับอักษรตัวแรก ที่ปรากฏตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถานปัจจุบัน หรือ Dictionary ซึ่งเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป ไม่ว่ารายการนั้นจะขึ้นต้นด้วยชื่อผู้แต่ง ชื่อบทความ หรือชื่อหนังสือ ทั้งนี้ ไม่ต้องแยกประเภทของเอกสารที่นำมาใช้อ้างอิง การเรียงชื่อผู้แต่งตามลำดับอักษร มีรายละเอียด ดังนี้

๒.๒.๑ ให้เรียงทีละตัวอักษรของคำนั้น

ตัวอย่าง

Brown, J. R.

Browning, A. R.

๒.๒.๒ คำนำหน้าชื่อ เช่น M' Mc หรือ Mac ให้เรียงตามรูปที่ปรากฏ และไม่สนใจเครื่องหมาย '

ตัวอย่าง

MacArthur

McAllister

M'Carthy

๒.๒.๓ ชื่อสกุลผู้แต่งที่มี article หรือ preposition เช่น de, la, du, von ฯลฯ ให้เรียงตามกฎของภาษานั้น ถ้ารู้แน่ชัดว่าคำนำหน้าคำนั้นเป็นส่วนหนึ่งของชื่อ เช่น De Vries ให้ถือว่าคำนำหน้านั้นเป็นส่วนหนึ่งของชื่อสกุล และเรียงตามลำดับอักษร

ตัวอย่าง

DeBase

De Vries

ถ้าคำนำหน้าชื่อนั้นไม่นิยมใช้เป็นส่วนหนึ่งของชื่อสกุล (เช่น นิยมใช้ Helmholtz มากกว่า Von Helmholtz) ให้ถือคำนำหน้านั้นเป็นส่วนหนึ่งของชื่อกลาง เช่น Helmholtz, H.L.F. Von.

๒.๒.๔ ถ้ารายการบรรณานุกรมหลายรายการมีชื่อผู้แต่งคนแรกเหมือนกัน ให้ใช้หลัก ดังนี้

๒.๒.๔.๑ รายการบรรณานุกรมที่มีผู้แต่งคนเดียวมาก่อนรายการที่มีผู้แต่งหลายคน

ตัวอย่าง

Kaufman, J. R.

Kaufman, J. R. and Cochran, D. F.

๒.๒.๔.๒ รายการบรรณานุกรมที่มีผู้แต่งคนแรกซ้ำกัน ให้เรียงตามชื่อผู้แต่งคนต่อมา

ตัวอย่าง

Kaufman, J. R.; Jones, K.; and Cochran, D. F.

Kaufman, J. R., and Wong, D. F.

๒.๒.๔.๓ รายการบรรณานุกรมที่มีชื่อผู้แต่งเหมือนกันหมดให้เรียงตามลำดับตัวอักษรตัวแรกของชื่อเรื่อง และในการลงรายการบรรณานุกรมครั้งต่อมาไม่ต้องลงชื่อผู้แต่ง ให้ใช้เส้นตรงความยาวเท่ากับ ๘ ตัวอักษร ตามหลังด้วยเครื่องหมาย . และชื่อเรื่อง

ตัวอย่าง

Kaufman, J. R. Control

_____ . Roles of

๒.๒.๕ ถ้าชื่อสกุลของผู้แต่งเหมือนกัน ให้เรียงตามอักษรย่อชื่อต้นและชื่อกลาง

ตัวอย่าง

Eliot, A. L.

Eliot, G. E.

๒.๒.๖ เอกสารที่มีผู้แต่งเป็นสถาบัน สมาคม หน่วยงาน ให้เรียงตามอักษรตัวแรกของชื่อสถาบันที่สะกดเต็ม การระบุชื่อสถาบันให้ระบุชื่อหน่วยงานใหญ่ก่อนหน่วยงานย่อย

๒.๓ การใช้คำย่อ

คำย่อที่เป็นที่ยอมรับในการเขียนเชิงบรรณานุกรมและบรรณานุกรม มีตัวอย่างดังต่อไปนี้

คำย่อ	คำเต็ม	ความหมาย	หมายเหตุ
comp.	compiler	ผู้รวบรวม	พหูพจน์ใช้ comps.
ed.	editor,	บรรณาธิการ,	พหูพจน์ใช้ eds.
	edited by	ผู้จัดพิมพ์, จัดพิมพ์โดย	
enl. ed.	enlarged edition	ฉบับพิมพ์ใหม่ มีการเพิ่มเติม	
rev. ed.	revised edition	ฉบับพิมพ์ใหม่ มีการแก้ไข	
๒ nd ed.	second edition	พิมพ์ครั้งที่ ๒	
๓ rd ed.	third edition	พิมพ์ครั้งที่ ๓	
et al.	et alii	และคณะ	
ibid.	ibidem	เรื่องเดียวกัน (in the same place)	
n.d.	no date	ไม่ปรากฏปีพิมพ์	ภาษาไทยใช้ ม.ป.ป.

คำย่อ	คำเต็ม	ความหมาย	หมายเหตุ
n.p.	no place	ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์	ภาษาไทยใช้ ม.ป.ท.
no.	number	ฉบับที่	
p.	page	หน้า (หลายหน้า)	พหูพจน์ใช้ pp.
r.p.m.	revolution per minute	รอบต่อนาที	หมายถึงความเร็วของแผ่นเสียงที่หมุนไป
tran. by	translator	ผู้แปล	พหูพจน์ใช้ trans. by
	translated by	แปลโดย	
vol.	volume	เล่มที่ (เช่น vol. ๔)	
vols.	volumes	จำนวนเล่ม (เช่น ๔ vols.)	

๒.๔ การใช้เครื่องหมายวรรคตอน

การลงรายการอ้างอิงและบรรณานุกรมมีการใช้เครื่องหมายวรรคตอนต่างๆ ช่วยแบ่งข้อความ ดังนี้

๒.๔.๑ เครื่องหมาย . (มหัพภาค หรือ period) ใช้ในกรณีต่อไปนี้

๒.๔.๑.๑ เมื่อเขียนย่อชื่อแรกหรือชื่อกลางของผู้แต่งชาวต่างประเทศ

ตัวอย่าง

Hodgkiss, A. G.

๒.๔.๑.๒ ไว้ท้ายคำที่ย่อ เช่น ed.

๒.๔.๑.๓ เมื่อจบแต่ละข้อความ เช่น ผู้แต่ง ชื่อเรื่อง ปีพิมพ์ ฯลฯ ในรายการอ้างอิงนั้น

๒.๔.๒ เครื่องหมาย , (จุลภาค หรือ comma) ใช้ในกรณีต่อไปนี้

๒.๔.๒.๑ ใช้คั่นระหว่างชื่อสกุลและชื่อตัวของผู้แต่งชาวต่างประเทศ หรือคั่นระหว่างชื่อและบรรดาศักดิ์ของผู้แต่งชาวไทย

ตัวอย่าง

Renolds, F. F.

ธรรมศักดิ์มนตรี, เจ้าพระยา

๒.๔.๒.๒ ใช้คั่นระหว่างชื่อผู้แต่ง เมื่อมีผู้แต่งมากกว่า ๑ คน

ตัวอย่าง

Hanson, H., Borlaug, N. E., and Anderson, R. G.
 สุธรรม พงศ์สำราญ, วิรัช ณ สงขลา และ พິงใจ พึงพานิช

๒.๔.๒.๓ ใช้คั่นระหว่างสำนักพิมพ์และปีพิมพ์

ตัวอย่าง

สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๓๙
 Wiley, ๑๙๖๕

๒.๔.๓ เครื่องหมาย ; (อัฒภาค หรือ semi-colon) ใช้เมื่อในข้อความส่วนนั้นได้ใช้
 เครื่องหมาย , แล้ว เช่น เมื่อเขียนชื่อผู้แต่งชาวต่างประเทศ เป็นภาษาไทยหลายๆ คน

ตัวอย่าง

แนช, จอร์จ; วอลดอร์ฟ, แดน; และไรซ์, โรเบิร์ต อี. มหาวิทยาลัยกับชุมชนเมือง. แปลโดย
 อัสพร ทริยอัน และคณะ. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์แพรวพิทยา, ๒๕๑๘.

๒.๔.๔ เครื่องหมาย : (มหัพภาคคู่ หรือ colons)

๒.๔.๔.๑ ใช้คั่นระหว่างสถานที่พิมพ์ ได้แก่ ชื่อเมืองหรือ ชื่อรัฐ และชื่อ
 สำนักพิมพ์

ตัวอย่าง

New York: Wiley
 St. Louis, MO: Mosby

๒.๔.๔.๒ ใช้คั่นระหว่างปีที่ หรือเล่มที่ของวารสารหนังสือพิมพ์ สารานุกรม และเลขหน้า

ตัวอย่าง

๑๖ (เมษายน ๒๕๑๙): ๒๓๑-๒๕๔.

๓๗ (๑๙๗๙): ๑๒๓๙-๑๒๔๘.

การเว้นระยะในการพิมพ์หลังเครื่องหมายวรรคตอน มีดังนี้

หลังเครื่องหมาย . (มหัพภาค หรือ Period) เว้น ๒ ระยะ

หลังเครื่องหมาย , (จุลภาค หรือ comma) เว้น ๑ ระยะ

หลังเครื่องหมาย ; (อัฒภาค หรือ semi-colon) เว้น ๑ ระยะ

หลังเครื่องหมาย : (มหัพภาคคู่ หรือ colons) เว้น ๑ ระยะ

ตัวอย่าง

แนช, จอร์จ; วอลดอร์ฟ, แดน; และไรซ์, โรเบิร์ต อี. มหาวิทยาลัยกับชุมชนเมือง. แปลโดย
 อัสพร ทริยอัน และคณะ. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์แพรวพิทยา, ๒๕๑๘.

๖. มาตรฐานงานการจัดทำบทความวิชาการ

สำหรับการจัดทำบทความวิชาการ สำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้กำหนดมาตรฐานงานการจัดทำบทความวิชาการไว้ว่า บทความวิชาการเรื่องต้องแล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน โดยกำหนดระยะเวลามาตรฐานการปฏิบัติงานของแต่ละขั้นตอนไว้ ดังนี้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลามาตรฐาน	หมายเหตุ
๑	เขียนโครงร่างบทความวิชาการ และนำเสนอให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุมัติ	๗ วัน	วิธีการได้มาซึ่งหัวข้อบทความทางวิชาการ มี ๓ วิธี ๑) กำหนดร่วมกันโดยบุคลากรของสำนักวิชาการ ๒) นำประเด็นมาจากการประชุมของคณะกรรมการธิการ ๓) สรรวจความต้องการของสมาชิกวุฒิสภา
๒	ลงมือเขียนตามโครงร่างที่กำหนดไว้	๓๐ วัน	ผู้บังคับบัญชาจะช่วยพิจารณาเบื้องต้นก่อนนำเสนอให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาต่อไป
๓	ประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิ (ตามหลักเกณฑ์สำหรับพิจารณามาตรฐานบทความวิชาการ)	๑๕ วัน	ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน/ภายนอกที่มีประสบการณ์ในกระบวนการนิติบัญญัติ
๔	เขียนปรับปรุงใหม่	๕ วัน	
๕	จัดพิมพ์และเผยแพร่ในรูปสื่อสิ่งพิมพ์และอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์	๓ วัน	
รวม		๖๐ วัน	

๗. หลักเกณฑ์สำหรับพิจารณามาตรฐานบทความวิชาการ

สำหรับการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒินั้น จะเป็นการประเมินตามหลักเกณฑ์สำหรับพิจารณามาตรฐานบทความวิชาการ ดังนี้

๑. เกณฑ์พิจารณาด้านเนื้อหา ความถูกต้องทางวิชาการ

- บทสรุปผู้บริหารมีความเหมาะสม และชัดเจน
- ชื่อเรื่องมีความเหมาะสม
- เนื้อเรื่องตรงกับหัวข้อที่กำหนด
- มีความถูกต้อง เหมาะสม จากข้อเท็จจริงทางทฤษฎี
- มีหลักฐานการอ้างอิงประกอบ เช่น สถิติ ข้อเสนอแนะผู้เชี่ยวชาญ
- ข้อมูลที่เสนอมีความน่าเชื่อถือ อาจเป็นข้อมูลปฐมภูมิจากการสังเกต ทดลอง สอบถาม
- เนื้อหาที่น่าเสนอตรงประเด็น ลำดับ ขั้นตอน เชื่อมโยงต่อเนื่อง
- มีความสละสลวยมีถ้อยคำที่เขียนสอดคล้องกัน
- ข้อมูลทันสมัย อ้างอิงย้อนหลังไม่เกิน ๑๐ ปี

๒. เกณฑ์การพิจารณาด้านภาษา รูปแบบการเขียน

- ภาษามีความชัดเจน ไม่กำกวม ฟุ่มเฟือย ประโยคสั้นแต่สื่อความหมายชัดเจน
- ใช้ศัพท์วิชาการได้อย่างถูกต้อง
- มีการเว้นวรรคตอนถูกต้อง
- ภาพประกอบเหมาะสม
- รูปแบบการเขียนเหมาะสม การแบ่งหัวข้อ การจัดลำดับเนื้อหา

๓. เกณฑ์การพิจารณาด้านการอ้างอิงที่มาของข้อมูล

- ใช้การอ้างอิงได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ
- การเขียนบรรณานุกรมถูกต้องตามหลักวิชาการ

ทั้งนี้ มีการกำหนดแบบประเมินมาตรฐานบทความวิชาการ ของสำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สำหรับผู้ทรงคุณวุฒิใช้พิจารณาประเมินมาตรฐานบทความวิชาการไว้ ดังต่อไปนี้

๘. แบบประเมินมาตรฐานบทความวิชาการ ของสำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ชื่อเรื่อง.....

ประเด็นการประเมินคุณภาพบทความวิชาการ

ลำดับที่	ประเด็นการประเมิน	ผ่าน	ไม่ผ่าน	แก้ไข
เกณฑ์พิจารณาด้านเนื้อหา ความถูกต้องทางวิชาการ				
๑.	บทสรุปผู้บริหาร			
๒.	ชื่อเรื่อง			
๓.	ความนำ			
๔.	เนื้อเรื่อง			
๕.	บทสรุป			
๖.	ข้อมูลทันสมัย			
๗.	ความถูกต้อง และน่าเชื่อถือของข้อมูล			
เกณฑ์การพิจารณาด้านภาษา รูปแบบการเขียน				
๘.	ภาษาและการเรียบเรียง			
๙.	ใช้ศัพท์วิชาการได้อย่างถูกต้อง			
เกณฑ์การพิจารณาด้านการอ้างอิงที่มาของข้อมูล				
๑๐.	การอ้างอิงได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ			
๑๑.	บรรณานุกรมถูกต้องตามหลักวิชาการ			

สรุปการประเมินของผู้ทรงคุณวุฒิ

- สมควรตีพิมพ์เผยแพร่ได้
- ดำเนินการปรับปรุงให้สมบูรณ์ก่อนตีพิมพ์เผยแพร่
- ไม่สมควรตีพิมพ์เผยแพร่ได้

ข้อเสนอแนะต่างๆ หรือเหตุผลประกอบการประเมิน

ลงชื่อผู้ประเมิน.....