

คู่มือการพิมพ์ปริญญานิพนธ์

บทที่ 1

บทนำ

ส่วนประกอบของปฏิญานิพนธ์

โครงงานอาจแบ่งออกได้เป็น 3 ส่วน คือ

1. ส่วนประกอบตอนต้น (Preliminary Section)
2. ส่วนเนื้อความ (Text Section or Body of Text)
3. ส่วนอ้างอิงหรือส่วนประกอบตอนท้าย (References Section or Back Matter)

1. **ส่วนประกอบตอนต้น** (Preliminary Section) ส่วนนี้รวมตั้งแต่ปกหน้าไปจนถึงหน้าท้ายสุดก่อนส่วนเนื้อความ โดยมีส่วนประกอบต่อไปนี้

1.1 ปกนอก เป็นปกกระดาษแข็ง

1.2 **ปกใน** หมายถึง หน้าที่ระบุชื่อโครงงานทั้งภาษาไทยและอังกฤษ ชื่อ-นามสกุลของผู้เขียนโครงงาน แต่ถ้ามียศ ฐานันดรศักดิ์ ราชทินนาม หรือสมณศักดิ์ ก็ให้ใส่ไว้ด้วย นอกจากนี้ยังระบุชื่อปริญญา สาขาวิชา ภาควิชา ชื่อคณะ/หลักสูตร ปีการศึกษา (ถ้าเป็นการสอบโครงร่างในภาคเรียนแรกให้ใส่คำว่า **โครงร่างไว้หน้าปฏิญานิพนธ์เสมอ**)

หน้าปกในให้จัดพิมพ์เป็น 2 หน้า ถ้าเขียนปฏิญานิพนธ์เป็นภาษาไทย หน้าแรกให้พิมพ์ข้อความภาษาไทย หน้าที่สองพิมพ์ข้อความภาษาอังกฤษ **ชื่อหัวข้อปฏิญานิพนธ์ภาษาอังกฤษให้พิมพ์ด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ทุกตัวอักษร** (ยกเว้นคำศัพท์เฉพาะทางวิทยาศาสตร์) ถ้าเขียนปฏิญานิพนธ์เป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศอื่นๆ หน้าแรกยังคงพิมพ์ข้อความภาษาไทย แต่หน้าที่สองให้พิมพ์เป็นภาษาที่ใช้เขียนปฏิญานิพนธ์

1.3 หน้าบทคัดย่อ (ABSTRACT)

บทคัดย่อ คือ ข้อความสรุปเนื้อหาของปฏิญานิพนธ์ที่สั้นกะทัดรัด ชัดเจน ทำให้ผู้อ่านทราบถึงเนื้อหาของปฏิญานิพนธ์อย่างรวดเร็ว **ความยาวไม่เกิน 1 หน้า** ปฏิญานิพนธ์ทุกเล่มต้องจัดพิมพ์บทคัดย่อทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และด้านบนของหน้าบทคัดย่อนั้นจะประกอบไปด้วยข้อมูล 3 ส่วน ได้แก่

- 1) ชื่อหัวข้อโครงงาน (Title)

2) ชื่อนิสิตผู้ทำโครงการ (Student)

3) อาจารย์ที่ปรึกษา (Advisor)

ส่วนท้ายของบทคัดย่อจะต้องระบุ คำสำคัญ (Key words) 3-5 คำ โดยบทคัดย่อนั้นจะประกอบไปด้วย 2 หน้า ได้แก่ หน้าภาษาไทย และหน้าภาษาอังกฤษ

บทคัดย่อปริญญานิพนธ์ ควรระบุถึง :

วัตถุประสงค์ จุดมุ่งหมาย และขอบเขตของการวิจัย

วิธีการวิจัย รวมถึงเครื่องมือที่ใช้ วิธีการเก็บข้อมูล จำนวนและลักษณะของกลุ่มที่ศึกษา

ผลการวิจัย รวมถึงระดับนัยสำคัญทางสถิติ (ถ้ามีการทดสอบ)

1.4 หน้ากิตติกรรมประกาศ คือ ข้อความแสดงความขอบคุณบุคคล สถาบันและ/หรือหน่วยงานที่มีส่วนช่วยเหลือ ให้ความร่วมมือในการค้นคว้าเพื่อเขียนปริญญานิพนธ์ ตลอดทั้งคณะกรรมการสอบผู้สนับสนุนเงินทุนวิจัย ผู้ให้ข้อคิดเห็น ให้ข้อมูล และผู้ที่อนุญาตให้ใช้ชื่อเขียนหรือเครื่องมือในการวิจัย เป็นการแสดงถึงจรรยาบรรณทางวิชาการที่ผู้วิจัยควรถือปฏิบัติ แต่ควรจำกัดเฉพาะการได้รับความช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษจริงๆ ข้อความดังกล่าวควรเขียนเรียบๆ โดยเขียนเป็นภาษาทางวิชาการ ไม่ใช่ภาษาพูดและคำสแลง การระบุชื่อบุคคลให้ระบุชื่อจริงพร้อมนามสกุลและคำนำหน้า ห้ามใช้ชื่อเล่น เช่น พี่เล็ก น้องส้ม น้องต๋ม เปี้ยก แดง นก ฯลฯ ถ้าเป็นบุคคลที่มียศ/ตำแหน่งทางวิชาการ และตำแหน่งหน้าที่การงาน ให้ระบุไว้ด้วย กิตติกรรมประกาศนี้ให้พิมพ์ไว้ต่อจากบทคัดย่อปริญญานิพนธ์ **ความยาวไม่เกิน 1 หน้า ท้ายข้อความไม่ต้องระบุชื่อผู้เขียนปริญญานิพนธ์**

1.5 สารบัญ (CONTENS) เป็นรายการที่แสดงถึงส่วนประกอบสำคัญทั้งหมดของปริญญานิพนธ์ เรียงลำดับเลขหน้า ให้เขียนด้วยภาษาที่ใช้เขียนปริญญานิพนธ์

1.6 สารบัญตาราง (LIST OF TABLES) (ถ้ามี) เป็นส่วนที่แจ้งตำแหน่งหน้าของตารางทั้งหมดที่มีอยู่ในปริญญานิพนธ์ พิมพ์เรียงลำดับต่อจากส่วนสารบัญ

1.7 สารบัญภาพหรือสารบัญแผนภูมิ (LIST OF FIGURES, LIST OF ILLUSTRATIONS) (ถ้ามี) เป็นส่วนที่แจ้งตำแหน่งหน้าของรูปภาพ (รูปภาพ แผนที่ แผนภูมิ กราฟ ฯลฯ) ทั้งหมดที่มีอยู่ในปริญญานิพนธ์ พิมพ์ขึ้นหน้าใหม่เรียงต่อจากสารบัญตาราง

1.8 คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อ (LIST OF ABBREVIATIONS) (ถ้ามี) เป็นส่วนที่อธิบายถึงสัญลักษณ์และคำย่อต่างๆ ที่ใช้ในปฏิญญานิพนธ์ พิมพ์ขึ้นหน้าใหม่เรียงต่อจากสารบัญภาพ

2. ส่วนเนื้อความ (BODY OF TEXT) แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ บทนำ ตัวเรื่อง ข้อสรุป/หรือข้อเสนอแนะ

2.1 บทนำ (INTRODUCTION) เป็น **บทที่ 1** ของปฏิญญานิพนธ์ กล่าวถึงความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา วัตถุประสงค์ และขอบเขตของการวิจัย วิธีที่จะดำเนินการวิจัยโดยย่อ ประโยชน์ที่จะได้รับการวิจัย

2.2 ตัวเรื่อง เนื้อหาของตัวเรื่องปฏิญญานิพนธ์จะแบ่งออกเป็นก๊อบทก็ได้ตามความจำเป็น ในส่วนนี้ควรมีบทหนึ่งเกี่ยวกับทบทวนวรรณกรรม (Literature review) ที่เกี่ยวข้อง รายงานถึงทฤษฎี แนวคิด งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ศึกษา และอีกบทหนึ่งบรรยายวิธีการที่ใช้ในการวิจัยโดยละเอียดว่ามีขั้นตอนในการทำอย่างไรบ้าง แต่ละขั้นตอนใช้เอกสาร ข้อมูลหรือเครื่องมือ ประเภทใด ชนิดใด เอกสาร ข้อมูล หรือเครื่องมือ นั้น ๆ ได้มาอย่างไร โดยวิธีใด ตลอดจนการวิเคราะห์ รายงานผล และอภิปรายผลการวิจัย

2.3 ข้อสรุปและ/หรือข้อเสนอแนะ เป็นตอนสรุปเรื่องราวในปฏิญญานิพนธ์ทั้งหมด พร้อมทั้งชี้ให้เห็นถึงข้อจำกัดของการวิจัย (ถ้ามี) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการวิจัยในขั้นต่อไป ตลอดจนประโยชน์ในทางประยุกต์ผลการ วิจัยที่ได้

3. ส่วนอ้างอิงหรือส่วนประกอบตอนท้าย (REFERENCES SECTION) ประกอบด้วยรายการอ้างอิง (REFERENCES) และภาคผนวก (APPENDICES)

ในปฏิญญานิพนธ์แต่ละเรื่องจะต้องมี **รายการอ้างอิง** ได้แก่ รายชื่อหนังสือ สิ่งพิมพ์อื่นๆ โสตทัศนวัสดุ ตลอดจนวิธีการที่ได้ข้อมูลมาเพื่อประกอบการเขียนปฏิญญานิพนธ์เรื่องนั้นๆ **รายการอ้างอิง** จะเรียงลำดับต่อจากส่วนเนื้อเรื่อง การลงรายการอ้างอิง **ให้พิมพ์เฉพาะเอกสารทุกรายการที่มีการอ้างอิงถึงในเนื้อหาของปฏิญญานิพนธ์เท่านั้น** ถ้ามีเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องแต่ไม่ได้นำมาอ้างอิง และผู้เขียนปฏิญญานิพนธ์ประสงค์จะนำมารวมไว้ด้วย ให้พิมพ์ต่อจากรายการอ้างอิง โดยขึ้นหน้าใหม่และใช้คำว่า **บรรณานุกรม (BIBLIOGRAPHY)**

ภาคผนวก คือข้อความที่ไม่สามารถบรรจุอยู่ในส่วนของเนื้อหา เป็นส่วนเสริมให้เกิดความเข้าใจชัดเจนยิ่งขึ้น เป็นข้อมูลที่ใช้ในการเขียนปฏิญญานิพนธ์แต่ไม่ได้อ้างอิงโดยตรง หน้าแรกของภาคผนวกให้ขึ้นหน้าใหม่มีคำว่า **ภาคผนวก (APPENDICES)** อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ เฉพาะหน้านี้อย่างไม่ต้องพิมพ์เลขหน้า แต่นับหน้า ในกรณีที่มีหลายภาคผนวกให้พิมพ์เรียงลำดับเป็น**ภาคผนวก ก (APPENDIX A) ภาคผนวก ข (APPENDIX B) ภาคผนวก ค (APPENDIX C)...** ต่อเนื่องกันไปจนหมด แต่ละภาคผนวกให้ขึ้นหน้าใหม่และพิมพ์เลขหน้าทุกหน้า ถ้าภาคผนวกมีเชิงอรรถ ให้ลำดับหมายเลขเชิงอรรถ โดยแยกแต่ละภาคผนวก วิธีลงเชิงอรรถและวิธีพิมพ์ให้ทำเช่นเดียวกับเชิงอรรถของเนื้อเรื่อง

การพิมพ์ปฏิญญานิพนธ์

1. **ตัวพิมพ์ (Fonts)** ตัวอักษรที่ใช้พิมพ์ต้องเป็นสีดำ คมชัด สะดวกแก่การอ่าน และใช้ตัวพิมพ์แบบเดียวกันตลอดทั้งเล่ม

2. **กระดาษที่ใช้พิมพ์** ขนาดมาตรฐาน A4 หน้า 80 แกรม

3. **รูปแบบการพิมพ์ (Format)** ให้พิมพ์ตามรูปแบบที่ภาควิชากำหนด

ข้อควรระวังในการพิมพ์

การเว้นที่ว่างจากขอบกระดาษถึงเนื้อหา ด้านซ้ายมือและด้านบน ให้เว้นห่างจากขอบกระดาษประมาณ 3.81 ซม. **ด้านขวามือ และด้านล่าง** เว้นห่างขอบกระดาษประมาณ 2.54 ซม. ทุกหน้า

4. การลำดับหน้า ในการลำดับหน้า

ส่วนนำ ทั้งหมด ให้ใช้ตัวอักษรเรียงตามลำดับพยัญชนะในภาษาไทย สำหรับปฏิญญานิพนธ์ภาษาไทย (เริ่มพิมพ์ตัวอักษร ก ที่หน้าบทคัดย่อภาษาไทย) และ **ใช้เลขโรมัน** ตัวเล็ก สำหรับปฏิญญานิพนธ์ภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศอื่น (เริ่มพิมพ์เลข I ที่หน้าบทคัดย่อภาษาไทย) เว้นแต่ **หน้าปกใน** (ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

ส่วนเนื้อความ และ **ส่วนอ้างอิง** ให้ลำดับหน้าโดยพิมพ์หมายเลข 1, 2, 3, 4 ฯลฯ ต่อเนื่องกันตลอดทุกหน้าจนจบเล่ม **ตำแหน่งการพิมพ์เลขหน้า** ให้พิมพ์ไว้ที่มุมขวาด้านบนของแต่ละหน้า ห่างจากขอบกระดาษด้านบนและด้านขวา ด้านละประมาณ 1 นิ้ว

5. การแบ่งบทและหัวข้อในบท

5.1 บท (CHAPTER) เมื่อเริ่มบทใหม่จะต้องขึ้นหน้าใหม่เสมอ และมีเลขประจำบท (จะใช้เลขไทยหรือเลขอารบิกก็ได้ในปฏิญยานิพนธ์ภาษาไทยและ **เลขโรมันใหญ่** ในปฏิญยานิพนธ์ภาษาอังกฤษหรือภาษา ต่างประเทศ อื่น) ให้พิมพ์คำว่า “**บทที่**” ไว้กึ่งกลางหน้าห่างจากขอบกระดาษด้านบนประมาณ 1 นิ้ว ส่วน “**ชื่อบท**” (ในปฏิญยานิพนธ์ภาษาอังกฤษให้ใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ทุกตัวอักษร) ให้พิมพ์ไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษเช่นกัน โดย**เว้นบรรทัด** จากคำว่า **บทที่** หรือ **CHAPTER 1** บรรทัด ชื่อบทที่ยาวเกิน 1 บรรทัด ให้แบ่งเป็น 2-3 บรรทัดตามความเหมาะสม โดยพิมพ์เรียงลงมาเป็นลักษณะสามเหลี่ยมกลับหัว และ**ไม่ต้องขีดเส้นใต้** อาจใช้ตัวเข้มและขนาดของตัวอักษรโตกว่าปกติเล็กน้อยก็ได้

5.2 หัวข้อสำคัญ (Heading) หัวข้อสำคัญในแต่ละบท หมายถึง**หัวข้อหลัก** ซึ่งมีใช้เป็น ชื่อเรื่องประจำบท ควรพิมพ์ด้วยอักษรตัวเข้ม หรือ**ขีดเส้นใต้** ขีดแนวพิมพ์ด้านซ้ายมือ ทั้งนี้อาจใช้ขนาดของตัวอักษรต่างกันได้ตามลำดับของหัวข้อ และควรเว้นระยะก่อนและหลังบรรทัดหัวข้อใหญ่ มากกว่าการเว้นบรรทัดปกติ

สำหรับปฏิญยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ อักษรตัวแรกของคำแรกและของทุกๆ คำ ในหัวข้อสำคัญเหล่านี้ต้องพิมพ์ด้วยอักษรตัวใหญ่เสมอ เว้นแต่บุพบท (preposition) สันธาน (conjunction) และคำนำหน้านาม (article) ไม่ต้องพิมพ์ด้วยอักษรตัวใหญ่ เว้นแต่บุพบท สันธานและคำนำหน้านามดังกล่าวเป็นคำแรกของหัวข้อนั้น ถ้าพิมพ์ปฏิญยานิพนธ์เป็นภาษาต่างประเทศอื่น ไม่ใช่ภาษาอังกฤษ ให้อยู่ในดุลพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษา

การขึ้นหัวข้อใหม่ ถ้ามีที่ว่างสำหรับพิมพ์ข้อความต่อไปได้ไม่เกินหนึ่งบรรทัดแล้ว ให้ขึ้นหัวข้อใหม่ใน หน้าถัดไป

5.3 หัวข้อย่อย (Sub Heading) พิมพ์หัวข้อย่อยโดยย่อหน้าพอสมควร การพิมพ์หัวข้อย่อย อาจใช้ตัวอักษรกำกับสลับกับตัวเลข หรือตัวเลขอย่างเดียวก็ได้ แต่ไม่ควรใช้การย่อตัวเลขที่มากเกินไป เช่น 1.1.1.1.1 ควรปรับให้เป็นตัวอักษรแทนการย่อที่มากเกินไป ดังตัวอย่างต่อไปนี้

สหรัฐอเมริกา (หัวข้อหลัก)

1. สงครามกลางเมือง 1861-1865 (หัวข้อย่อย)

1.1 สาเหตุ

1.1.1. ทาส.....

ก. การประเมินประนอม.....

6. ตาราง รูปภาพ แผนที่ แผนภูมิ กราฟ

ตาราง ประกอบด้วยลำดับที่ของตาราง ชื่อของตาราง ส่วนข้อความและที่มาของตาราง โดยปกติให้พิมพ์อยู่ในหน้าเดียวกันทั้งหมด

กรณีที่ตารางนั้นมีความยาวมากไม่สามารถให้สิ้นสุดในหน้าเดียวกันได้ ก็ให้พิมพ์ส่วนที่เหลือในหน้าถัดไป แต่ทั้งนี้จะต้องพิมพ์ลำดับที่และชื่อของตาราง และมีส่วนของข้อความในตารางรวมอยู่ด้วยในแต่ละหน้าอย่างน้อย 2 บรรทัดในกรณีที่ส่วนข้อความของตารางนั้นสิ้นสุดลงและจำเป็นจะต้องอ้างถึงที่มาของตารางในหน้าถัดไป จะต้องยกข้อความบางส่วนของตารางไปรวมไว้ในหน้าใหม่อย่างน้อย 2 บรรทัดโดยยอมน้อยให้มีที่ว่างในตารางหน้าเดิม

ตัวอย่าง ตาราง

ตารางที่ 2 ส่วนแบ่งในการดำเนินธุรกิจดอกหญ้าแฟรนไชส์

การลงทุนของดอกหญ้าแฟรนไชส์	กรุงเทพฯ	ต่างจังหวัด
1. FRANCHISE FEE	400,000	400,000
2. ค่าประกันสัญญา		
คินเมื่อครบสัญญาพร้อมดอกเบี้ย	300,000	300,000
3. เฟอร์นิเจอร์	500,000	1,000,000
4. P.O.S.	300,000	300,000
5. ค่าประกันสินค้า	400,000	800,000
รวม	1,900,000	2,800,000

7. การพิมพ์ชื่อวิทยาศาสตร์และภาษาต่างประเทศด้วยภาษาไทย

การพิมพ์ชื่อวิทยาศาสตร์ของ จุลชีพ พืช สัตว์ ให้ใช้ตามประมวลนามศาสตร์สากล (International Code of Nomenclature) คือ ทำให้เด่นชัดแตกต่างจากอักษรหรือข้อความอื่นๆ โดย ขีดเส้นใต้ หรือ พิมพ์ด้วยตัวเอน

ชื่อวิทยาศาสตร์เป็นไปตาม binomial system คือ ประกอบด้วย 2 คำ คำแรกเป็นชื่อ Genus ขึ้นต้นด้วยตัวอักษรตัวใหญ่ คำหลังเป็น Specific epithet เขียนห่างจากคำแรกเล็กน้อย และขึ้นต้นด้วยอักษรตัวเล็ก ท้ายชื่อเฉพาะทางวิทยาศาสตร์ มักมีชื่อของบุคคลแรกที่กำหนดชื่อและคำบรรยายของสิ่งมีชีวิตนั้นกำกับอยู่ด้วย ชื่อของบุคคล มักจะใช้เฉพาะชื่อสกุลเท่านั้น ถ้าเป็นชื่อผู้ที่มีชื่อเสียงและเป็นที่รู้จักแพร่หลายแล้วจะใช้ชื่อย่อ เช่น Linnaeus ย่อเป็น Linn. หรือ L. ในบางครั้งมีผู้กำหนดชื่อถึง 2 คน ก็ให้ใส่ทั้ง 2 ชื่อ ดังตัวอย่าง

ก. จุลชีพ เช่น *Escherichia coli*

Bacillus subtilis

Azospirillum brasilense

ข. พืช เช่น *Oryza sativa* L. (ข้าว)

Zea mays L. (ข้าวโพด)

Aglaia odorata Lour. (ประยงค์)

ค. สัตว์ เช่น *Crassostrea commercialis* Iredale & Roughly (หอยนางรมปากจีบ)

Spilla inermis Ferussac & d'Orbigny (ปลาหมึกกระดองก้นไหม้)

สำหรับคำที่เป็นชื่อเฉพาะในภาษาต่างประเทศ ให้เขียน ทับศัพท์ เป็นภาษาไทยโดยไม่ต้องวงเล็บภาษาต่างประเทศนั้นๆ ส่วนคำศัพท์ภาษาอังกฤษที่ได้มีการบัญญัติศัพท์ไว้แล้วโดย *ราชบัณฑิตยสถาน* ก็ให้ใช้ตามนั้น

บทที่ 2

การอ้างอิง (References Citation)

สิ่งที่ควรตระหนักอย่างยิ่งในการเขียนปฏิญานิพนธ์ คือเรื่อง จริยธรรม หรือจรรยาบรรณในการวิจัย นิสิตต้องรับผิดชอบในการหารายละเอียดที่ถูกต้องเกี่ยวกับเอกสารและแหล่งข้อมูลที่ใช้ อ้างอิง การคัดลอกสาระสำคัญของผลงานวิจัยหรือข้อเขียนของผู้อื่นมาใส่ไว้ในปฏิญานิพนธ์ของตนเอง จะต้องระบุแหล่งที่มาของข้อมูลทุกรายการ นอกจากเป็นการให้เครดิตเจ้าของผลงานแล้ว ยังทำให้ปฏิญานิพนธ์นั้นมีคุณค่าน่าเชื่อถือทางวิชาการมากยิ่งขึ้น การคัดลอก/ลอกเลียนข้อความหรือแนวคิดของผู้อื่น (plagiarism) มาไว้ในปฏิญานิพนธ์ของตน โดยไม่แสดงแหล่งที่มา นอกจากจะผิดจรรยาบรรณในการวิจัยแล้ว บางกรณีอาจมีความผิดทางกฎหมายฐานละเมิดได้

ในที่นี้จะกล่าวถึงระบบการอ้างอิงในเนื้อหาปฏิญานิพนธ์ที่นิยมใช้กันทั่วไป มักจะอยู่ใน 2 ระบบ ดังนี้คือ

- 1). ระบบการอ้างอิงแบบนาม-ปี (the author-date system)
- 2). ระบบการอ้างอิงแบบตัวเลข (the numerical arrangement system)

2.1 ระบบการอ้างอิงแบบนาม-ปี (the author-date system)

ระบบการอ้างอิงแบบนาม-ปี (หรือ Harvard System) เป็นการเขียนอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลในเนื้อหาปฏิญานิพนธ์ โดยระบุชื่อผู้แต่ง (author) และปีพิมพ์ (year of publication) โดยเขียนอยู่ในวงเล็บ () ในกรณีที่เป็นการอ้างอิงเนื้อหาโดยตรงหรือแนวคิดบางส่วนหรือเป็นการคัดลอกข้อความบางส่วนมาโดยตรง **ควรระบุเลขหน้าไว้ด้วย**โดยพิมพ์ต่อท้ายปีพิมพ์ คั่นด้วยเครื่องหมาย : อย่างไรก็ตามการไม่ระบุเลขหน้าอาจทำได้ในกรณีที่เป็นการอ้างอิงงานของผู้อื่น โดยการสรุปเนื้อหาหรือแนวคิดทั้งหมดของงานชิ้นนั้น

2.1.1 หลักและตัวอย่างการเขียนนามผู้แต่งในเนื้อหาปฏิญานิพนธ์

1) ถ้าเป็นชาวต่างประเทศใช้นามสกุลเท่านั้น ถ้าเป็นชาวไทยให้ใส่ชื่อก่อนแล้วตามด้วยนามสกุล ถึงแม้เขียนเอกสารเป็นภาษาต่างประเทศก็ตาม เพราะถือเป็นแบบที่สากลยอมรับแล้วว่าประเทศไทยใช้เช่นนี้ เช่น

(เปลื้อง ณ นคร, 2511: 160)

(Fontana, 1985: 61)

(Thanat Khoman, 1976: 16-25)

2) กรณีผู้แต่งมีฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ สมณศักดิ์

(กรมหมื่นนราธิปพงศ์ประพันธ์, 2516: 40)

(พระยาอนุমানราชชน, 2510: 20)

(สมเด็จพระอริยวงศาคตญาณ [จวน อุฏฐายี], 2512: 61-65)

3) กรณีผู้แต่งมียศทางทหาร ตำรวจ หรือมีตำแหน่งทางวิชาการ เช่น ศาสตราจารย์ หรือมีคำเรียกทางวิชาชีพ เช่น นายแพทย์ ทันตแพทย์ เภสัชกร ไม่ต้องใส่ยศ หรือตำแหน่งทางวิชาการ หรือคำเรียกทางวิชาชีพนั้นๆ เช่น

(จรัส สุวรรณเวลา, 2538: 29)

(วลีษฐ์ เดชกุญชร, 2522: 82-83)

4) ผู้แต่งใช้นามแฝง

(Dr. Seuss, 1968: 33-38)

(Twain, 1962: 15-22)

(หยก บุรพา, 2520: 47-53)

2.1.2 การอ้างเอกสารหนึ่งเรื่องที่มีผู้แต่งคนเดียว

ถ้าอ้างถึงเอกสารหรืองานชิ้นทั้งงานโดยรวม ให้ระบุนามผู้แต่งและปีพิมพ์แทรกในข้อความในตำแหน่งที่เหมาะสม กล่าวคือ ถ้าระบุนามผู้แต่งในเนื้อความ ให้อ้างปีพิมพ์ไว้ในวงเล็บ (ตัวอย่าง 1) หรือให้ระบุทั้งนามผู้แต่งและปีพิมพ์ของเอกสารนั้นในวงเล็บ (ตัวอย่าง 2)

ตัวอย่าง 1

สุจิตรา บรมมินเอนทร์ (2509) ศึกษาว่า ในภาษาไทยมีคำในหมวดใดบ้าง และคำอะไรบ้างที่นำมาใช้เป็นคำซ้ำได้ ผลการศึกษาพบว่าคำทุกหมวดในจำนวน 11 หมวด สามารถนำมาใช้เป็นคำซ้ำได้.....

Landsteiner (1936) described the happen concept whereby conjugation of small molecules with no inherent immunogenic properties...

ตัวอย่าง 2

...ในขณะที่การใช้ผลการวิจัยทางสังคมศาสตร์ส่วนใหญ่อยู่ในวงแคบ จำกัดเฉพาะในกลุ่มสาขาวิชาของตอนเท่านั้น (จรรยา สุวรรณทัต, 2520)

...Previous work on the group living talapoins (Keverne, 1979), demonstrated that.....

ในย่อหน้าหนึ่งๆ เมื่ออ้างถึงงานนั้นซ้ำอีกครั้งหนึ่ง ไม่ต้องระบุปีพิมพ์ในการอ้างครั้งต่อมาได้ ถ้างานนั้นเพิ่งถูกอ้างและไม่สับสนกับงานอื่น (ตัวอย่าง 3)

ตัวอย่าง 3

In a recent study of group living talapoins, Keverne (1979) demonstrated that.....Keverne also found...

การระบุชื่อผู้เขียนที่เป็นชาวต่างประเทศ สามารถทำได้ 2 วิธี

- 1) ให้ระบุชื่อภาษาต่างประเทศในเนื้อความ และระบุปีพิมพ์ในวงเล็บ (ตัวอย่าง 4)
- 2) ให้ระบุชื่อเป็นภาษาไทยในเนื้อความก่อน และวงเล็บชื่อภาษาต่างประเทศและปีพิมพ์ (ตัวอย่าง 5)

ตัวอย่าง 4

Read (1972 a: 15-17) ได้อธิบายถึงลำดับขั้นในการเตรียมทำรายงานดังนี้.....

ตัวอย่าง 5

แมคโดนัล (McDonough, 1984: 111) ให้ความเห็นว่า “หลักสูตรการเรียนการสอนภาษาที่มีลักษณะเจาะจง เป็นวิธีที่ดีที่สุดที่จะบรรลุวัตถุประสงค์หลักการของการศึกษาที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อ”

ถ้าอ้างเอกสารเรื่องเดียว เขียนโดยผู้แต่งคนเดียว แต่มีหลายเล่มจบ ให้ระบุหมายเลขของเล่มที่อ้างถึงด้วย เช่น

(พระบริหารเทพธานี, 2496, เล่ม 3)

(Willmarth, 1980, vol. 3)

2.1.3 การอ้างเอกสารหนึ่งเรื่องที่มีผู้แต่ง 2 คน

เมื่อเอกสารที่อ้างถึงมีผู้แต่ง 2 คน ให้ระบุนามผู้แต่งทั้ง 2 คน ทุกครั้งที่มีการอ้างโดยใช้คำ และหรือ and เชื่อมนามผู้แต่ง (ตัวอย่าง 6)

ตัวอย่าง 6

Schlachter และ Thompson (1974) ศึกษาวิธีวิจัยที่ใช้ในปริญญานิพนธ์บรรณารักษศาสตร์ และพบว่า.....

จากการวิเคราะห์วิธีวิจัยที่ใช้ในปริญญานิพนธ์บรรณารักษศาสตร์พบว่า วิธีวิจัยเชิงสำรวจมีผู้นิยมใช้กันแพร่หลายและคงจะเป็นที่นิยมใช้ต่อไป (Schlachter และ Thompson, 1974).....

In some studies the theoretical constructs are based on assumptions and premises about the information transfer process, which derives from the theoretical formulation of Shannon and Weaver (1949).....

2.1.4 การอ้างเอกสารหนึ่งเรื่องที่มีผู้แต่ง 3 คน

เวลาอ้างถึงเอกสารที่มีผู้แต่ง 3 คน ครั้งแรก ให้ระบุนามผู้แต่งทุกคน (ตัวอย่าง 7) หากมีการอ้างถึงครั้งต่อไป ให้ระบุเฉพาะนามผู้แต่งคนแรก ตามด้วยคำว่า **และคณะ** หรือ **และคนอื่นๆ** สำหรับเอกสารภาษาไทย ส่วนเอกสารภาษาอังกฤษให้ตามด้วย **et al.** หรือ **and others** (ตัวอย่าง 8)

ตัวอย่าง 7

คณิต มีสมมนต์, แสงว โปธิ์เงิน และสนอง คำนสิทธิ(2502: 25) ได้กล่าวถึงคุณสมบัติของแม่เหล็กว่า...

Sorensen, Compbell และ Poss (1975: 8-10) ค้นพบว่า.....

Case, Borgman, and Meadow (1986: 31) stated:.....

ตัวอย่าง 8

คณิต มีสมมนต์ และคณะ (2502: 27) กล่าวสรุปไว้ดังนี้.....

Sorensen และคนอื่นๆ (1975: 35) ได้สรุปเพิ่มเติมว่า.....

Writing is one way of making meaning from experience for ourselves and for others (Case et al., 1986: 31)

ข้อยกเว้น

ถ้าเอกสารสองเรื่องที่อ้างครั้งต่อมา เมื่อเขียนย่อโดยใช้ **et al.** แล้วทำให้รายการที่อ้างปรากฏคล้ายกัน เช่น

Bradley, Ramirez, and Soo (1973)...

Bradley, Soo and Brown (1983)...

ถ้าเขียนย่อ จะเป็น Bradley et al.(1983) เหมือนกัน ในกรณีเช่นนี้เพื่อไม่ให้ผู้อ่านสับสนให้เขียนชื่อผู้แต่งทุกคน

2.1.5 การอ้างเอกสารหนึ่งเรื่องที่มีผู้แต่งมากกว่า 3 คน

ในการอ้างถึงทุกครั้ง ให้ระบุเฉพาะนามผู้แต่งคนแรก ตามด้วยคำ **และคณะ** หรือ **และคนอื่น ๆ** สำหรับเอกสารภาษาไทย ส่วนเอกสารภาษาอังกฤษใช้คำว่า **et al.** หรือ **and others**

ข้อยกเว้น

ถ้าเอกสารสองเรื่องที่อ้างเมื่อเขียนย่อแล้วทำให้รายการที่อ้างปรากฏคล้ายกัน ในกรณีนี้เมื่ออ้างถึงเอกสารเหล่านั้นในเนื้อความ ให้พยายามระบุผู้แต่งคนต่อมาเรื่อยๆ จนถึงชื่อผู้แต่งที่ไม่ซ้ำกัน เช่น

Takac, Schaefer, Maloney, Bryant, Cron, and Wang (1982) และ

Takac, Schaefer, Bryant, Wood, Maloney, and Cron (1982)

ในเนื้อความการอ้างถึงจะปรากฏดังนี้

Takac, Schaefer, Maloney et al. (1982) และ

Takac, Schaefer, Bryant et al. (1982)

2.1.6 การอ้างเอกสารที่ผู้แต่งเป็นสถาบัน

เมื่ออ้างเอกสารที่มีสถาบันเป็นผู้แต่งแทรกในเนื้อความในระบบนาม-ปี ให้ระบุนามผู้แต่งที่เป็นสถาบัน โดยเขียนชื่อเต็มในการอ้างครั้งแรก และถ้ามีชื่อย่อที่เป็นทางการก็ให้ระบุชื่อย่อนั้นในวงเล็บใหญ่ [] ไว้ด้วย กรณีนี้ในการอ้างครั้งต่อมาให้ใช้ชื่อย่อนั้นได้ ถ้าไม่มีชื่อย่อ การอ้างครั้งต่อมาให้ระบุชื่อสถาบันเต็มทุกครั้ง(ตัวอย่าง 9)

ตัวอย่าง 9

การอ้างครั้งแรก คือ

(องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ [ร.ส.พ.], 2519: 25)

(Asian Institute of Technology [AIT], 1981: 19)

การอ้างครั้งต่อมา

(ร.ส.พ., 2519: 25)

(AIT, 1981: 19)

การอ้างถึงผู้แต่งที่เป็นสถาบัน ควรคำนึงถึงแนวทางดังต่อไปนี้ด้วยคือ ต้องพยายามให้ผู้อ่านไม่สับสนระหว่างสถาบันที่อ้างถึงนั้น กับสถาบันอื่นๆ ทั้งนี้ ถ้าสถาบันนั้นเป็นหน่วยงานรัฐบาล อย่างน้อยต้องอ้างถึงระดับกรมหรือเทียบเท่าและเขียนอ้างระดับสูงลงมาก่อน เช่น

(กรมประชาสัมพันธ์, 2534: 33)

(จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, คณะวิศวกรรมศาสตร์, 2539: 21)

(กระทรวงมหาดไทย, สำนักนโยบายและแผน, 2538: 13)

(สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2539: 109)

2.1.7 การอ้างเอกสารหลายเรื่องโดยผู้แต่งคนเดียว

ในการอ้างเอกสารหลายเรื่องที่เขียนโดยผู้แต่งคนเดียว แต่ปีพิมพ์ต่างกันให้ระบุนามผู้แต่งครั้งเดียว แล้วระบุปีพิมพ์ตามลำดับ ใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นระหว่างปีพิมพ์ โดยไม่ต้องระบุนามผู้แต่งซ้ำอีก เช่น

(บุญยงค์ เกศเทศ, 2516: 74, 2520: 18-20, 2523: 14-15)

(Hassam and Grammick, 1981: 56, 1982: 154)

แต่ถ้าปริยฐานิพนธ์อ้างเอกสารหลายเรื่อง ที่เขียนโดยผู้แต่งคนเดียว แต่ปีพิมพ์ซ้ำกัน ให้ใช้ a b c d ตามหลังปีพิมพ์สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ และใช้ ก ข ค ง ตามหลังปีพิมพ์สำหรับเอกสารภาษาไทย เช่น

(เจือ สตะเวทิน, 2516ก: 3)

(กระทรวงศึกษาธิการ กรมวิชาการ, 2520ก: 3-34, 2520ข: 64)

(Katz, 1984a: 15-17)

(Katz, 1984b: 21-23)

(Bruce, 1980a: 4, 1980b: 4, 1980b: 10, 1980c: 18)

2.1.8 การอ้างเอกสารหลายเรื่องโดยผู้แต่งหลายคน

การอ้างเอกสารหลายเรื่องที่เขียนโดยผู้แต่งต่างกัน พร้อมกัน มีวิธีเขียน 2 วิธี ให้เลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งเพียงวิธีเดียวตลอดทั้งเล่ม คือ

1) ให้ระบุ นามผู้แต่ง โดยเรียงตามลำดับอักษร ตามด้วย ปีพิมพ์ และใส่เครื่องหมายอัฒภาค (;) คั่นเอกสารที่อ้างแต่ละเรื่อง เช่น

(เจือ สตะเวทิน, 2516ข: 143; ฐะปะนีย์ นาครทรรพ และ ประภาศรี สีหอำไพ, 2519: 98-100;

ทองสุข นาคโรจน์, 2519: 83; เปลื้อง ณ นคร, 2512: 10-15)

(Fiedler, 1967: 15; Kast and Rosenzweig, 1973: 46-49; Thompson, 1967: 125; Woodward, 1965: 77-78)

2) ให้เรียงตามปีพิมพ์จากน้อยไปหามาก และใช้เครื่องหมายอัฒภาค (;) คั่นระหว่างเอกสารที่อ้างแต่ละเรื่อง ทั้งนี้เพื่อแสดงวิวัฒนาการของเรื่องที่ศึกษา เช่น

(Woodward, 1965: 77-78; Fiedler, 1967: 15; Thompson, 1967:125; Kast and Rosenzweig, 1973: 46-49)

ในกรณีที่อ้างเอกสารหลายชื่อเรื่อง ที่มีทั้งผู้แต่งเป็นภาษาไทยและภาษาต่างประเทศให้อ้างชื่อผู้แต่งเป็นภาษาไทยจนครบก่อน แล้วจึงตามด้วยชื่อผู้แต่งเป็นภาษาต่างประเทศโดยวิธีใดวิธีหนึ่งข้างต้น

2.1.9 การอ้างเอกสารที่ไม่ปรากฏนามผู้แต่ง

เอกสารที่ไม่ปรากฏนามผู้แต่ง มีวิธีการอ้างดังนี้

1) เอกสารที่ไม่ปรากฏนามผู้แต่งให้ลงชื่อเรื่องได้เลย เช่น

(ภูมิศาสตร์แห่งทวีปเอเชีย, 2482: 15-16)

(“Study Finds,” 1982: 27)

The book College Bound Seniors (1979: 30)...

2) เอกสารที่ไม่ปรากฏนามผู้แต่ง มีแต่ผู้ทำหน้าที่เป็นบรรณาธิการหรือผู้รวบรวม ให้ลงชื่อบรรณาธิการหรือผู้รวบรวม เช่น

(Anderson, ed., 1950: 143)

(Livingstone, comp., 1985: 29)

(ทวน วิริยาภรณ์, บรรณาธิการ, 2505: 60)

(พ.ณ ประมาญมารค, ผู้รวบรวม, 2489: 564-570)

2.1.10 การอ้างหนังสือแปล

ระบุชื่อผู้เขียนที่เป็นเจ้าของเรื่อง ถ้าไม่ทราบชื่อผู้เขียน จึงระบุชื่อผู้แปล เช่น

(ครอว์ฟอร์ด, 2515: 111)

(สมุท ศิริโช, ผู้แปล, 2507: 14-18)

2.1.11 การอ้างเอกสารที่เป็นบทวิจารณ์

ให้ใส่ชื่อผู้วิจารณ์ เช่น

(Dokecki, 1973: 18)

(เกศินี หงสนันท์, 2517: 379)

2.1.12 การอ้างเอกสารที่อ้างถึงในเอกสารอื่น

ถ้าต้องการอ้างเอกสารที่ผู้แต่งได้อ้างถึงในงานของตน การอ้างเช่นนี้ถือว่า มิได้เป็นการอ้างถึงเอกสารนั้นโดยตรง ให้ระบุนามผู้แต่งของเอกสารทั้งสองรายการ โดยระบุนามผู้แต่งและปีพิมพ์ของเอกสารอันดับแรก ตามด้วยคำว่า อ้างถึงใน หรือ cited in แล้วระบุนามผู้แต่งของเอกสารอันดับรองและปีพิมพ์

ตัวอย่าง 10

...แท้จริงประโยชน์ที่หอพระสมุดสำหรับพระนครจะทำให้แก่บ้านเมืองได้ ไม่ใช่แต่รวมหนังสือเก็บไว้เป็นสมบัติของบ้านเมืองอย่างเดียว ถ้าหากสามารถตรวจสอบหนังสืออันเป็นเหตุให้เกิดวิชาความรู้ พิมพ์ให้แพร่หลายได้ ยังเป็นประโยชน์ยิ่งขึ้นเหมือนกับแจกจ่ายสมบัตินั้นไปให้ถึงมหาชนอีกชั้นหนึ่ง กรรมการจึงเห็นเป็นข้อสำคัญมาแต่แรกตั้งหอพระสมุดสำหรับพระนคร ซึ่งหอพระสมุดควรเอาเป็นธุระในเรื่องพิมพ์หนังสือด้วย (สมเด็จพระยาตำรากราชานุภาพ, 2495: 110 อ้างถึงใน แม้นมาส ขวลิต, 2509: 38).....

ถ้าเอกสารอันดับรองไม่ได้ระบุปีพิมพ์ของเอกสารอันดับแรก ให้ลงดังนี้

(พระยาอนุমানราชชน อ้างถึงใน สายจิตต์ เหมินทร์, 2507: 25-26)

(Bradford, cited in Deutsch, 1943: 43)

ถ้ากล่าวถึงนามเจ้าของเอกสารอันดับแรกในเนื้อหาอยู่แล้วก็ลงแต่เพียงปีพิมพ์และเลขหน้า(ถ้ามี) ของเอกสาร อันดับแรกและชื่อเอกสารอันดับรองไว้ได้ในวงเล็บ () เช่น

สมเด็จพระยาตำรากราชานุภาพได้ทรงรายงานถึงจำนวนหนังสือไทยที่มีอยู่ในหอพระสมุดสำหรับพระนคร ในปี พ.ศ. 2459 ดังนี้คือ...(2459: 60 อ้างถึงใน แม้นมาส ขวลิต, 2509: 24)

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

เรื่อง The Journals of Gamaliel Bradford, 1883-1932 (Deutsch, 1943: 43) ได้รายงาน.....

หรือ Bradford (Deutsch, 1943: 43) ได้กล่าวถึงในการเดินทางตอนหนึ่งว่า.....

2.1.13 การอ้างถึงส่วนหนึ่งของหนังสือรวมบทความ

การอ้างถึงส่วนหนึ่งของหนังสือซึ่งเป็นสิ่งพิมพ์รวมบทความ หรือผลงานของผู้เขียนหลายคนและมีผู้รับผิดชอบในการรวบรวม หรือทำหน้าที่บรรณาธิการ ให้ระบุเฉพาะนามผู้เขียนบทความ ในกรณีที่ไม่มีปรากฏนามผู้เขียนบทความให้ใช้วิธีการอ้างอิงตามแบบเดียวกับการอ้างเอกสารที่ไม่ปรากฏนามผู้แต่งที่กล่าวมาแล้วข้างต้น

2.1.14 การอ้างเอกสารพิเศษหรือสื่อลักษณะอื่น

การอ้างถึงเอกสารพิเศษ เช่น ต้นฉบับตัวเขียน รายการวิทยุ โทรทัศน์ สไลด์ फिल्मสตริป เทป แผนที่ เป็นต้น ให้ระบุลักษณะของเอกสารพิเศษหรือสื่ออื่นๆ เช่น

❖ ต้นฉบับตัวเขียน คัมภีร์โบราณ

(London, British Library, Arundel MSS; 285, fol. 165b)

(“การเกิด.” สมุดไทยขาว อักษรไทยเส้นดินสอดำ, 1: 55)

(“ทิมินิกายมหาวคคปาลี.” ฉบับล่องชาด, ผูก 11)

(“เรื่องงบประมาณการจ่ายเงินแผ่นดิน ร.ศ. 111-112.” หอจดหมายเหตุแห่งชาติ. น. 1-3. เลขที่ 3, 10, 11.)

❖ รายการวิทยุโทรทัศน์

(กรมพระยาดำรงราชานุภาพ, รายการโทรทัศน์ ชุด “มรดกไทย”)

❖ สไลด์ फिल्मสตริปส์

(กรมส่งเสริมการเกษตร, สไลด์)

❖ เทป

(ม.ร.ว. คึกฤทธิ์ ปราโมช, เทปตลับ)

เอกสารพิเศษเหล่านี้ ถ้าในการอ้างถึงหัวข้อใดก็ตามที่มีนามซ้ำกัน ให้ใช้อักษร ก ข ค ง หรือ a b c d กำกับไว้หลังชื่อเช่นกัน เช่น

(พระบาทสมเด็จพระพุทธเลิศหล้านภาลัย ก. สมุดไทยดำอักษรไทยเส้นรง: 42-43)

(พระบาทสมเด็จพระพุทธเลิศหล้านภาลัย ข. สมุดไทยดำอักษรไทยเส้นรง: 24-44)

2.1.15 การอ้างการสื่อสารระหว่างบุคคล

การสื่อสารระหว่างบุคคล อาจเป็นจดหมาย บันทึก การสนทนา การสัมภาษณ์ ฯลฯ ให้ระบุชื่อที่ผู้เขียนสื่อสารด้วย พร้อมวันที่ถ้าทำได้ เช่น

P.K. Nought (personal communication, April 10, 1983) mentioned...

(Wichai Sangsakda, **interview**, January 8, 1992)

(เสนอ อินทรสุขศรี, **จดหมาย**, 10 มกราคม 2530)

(กรมล ทอธรรมาชาติ, **สัมภาษณ์**, 5 กันยายน 2529)

2.2 การอ้างอิงแบบตัวเลข (the numerical arrangement system)

ระบบการอ้างอิงแบบตัวเลข เป็นการระบุแหล่งข้อมูลที่ใช้อ้างอิงในเนื้อหาปริญญานิพนธ์เป็นหมายเลขเรียงลำดับต่อเนื่องกันโดยตลอดตั้งแต่บทแรกจนจบบทสุดท้าย โดยใช้วิธีการดังนี้

1) ใส่ตัวเลขกำกับไว้ในวงเล็บ () หรือ [] ท้ายข้อความหรือชื่อบุคคลที่อ้างอิง โดยให้ตัวเลขอยู่ในระดับบรรทัดเดียวกันกับเนื้อหา ในลักษณะที่เด่นชัดต่างจากการใช้ตัวเลขในความมุ่งหมายอื่น เช่น พิมพ์ตัวหนา หรือ ตัวเอน หรือจะพิมพ์ตัวเลขอยู่ในวงเล็บยกลอยขึ้นเหนือแนวบรรทัดก็ได้ แต่ให้เลือกใช้ให้เหมือนกันเพียงแบบเดียวเท่านั้น

2) ให้ใส่ตัวเลขอ้างอิงเรียงลำดับตั้งแต่เลข 1 เป็นต้นไปต่อเนื่องกันทุกบทจนจบเล่ม

3) ในกรณีที่มีการอ้างอิงซ้ำให้ใช้ตัวเลขเดิมที่เคยใช้อ้างมาก่อนแล้ว

4) แหล่งที่ใช้อ้างอิงทั้งหมดนั้น จะไปปรากฏอยู่ใน **รายการอ้างอิง (References)** ท้ายเล่ม โดยการเรียงลำดับตามหมายเลข และพิมพ์หมายเลขอยู่ในเครื่องหมายวงเล็บ () หรือ []

บทที่ 3

รายการอ้างอิง (REFERENCES)

การอ้างอิงเอกสารและแหล่งข้อมูลต่างๆในปฏิญานพนธ์ ไม่ว่าจะใช้ การอ้างอิงแบบนาม-ปี หรือ แบบตัวเลข เป็นการอ้างถึงงานที่สนับสนุนเกี่ยวข้องกับปฏิญานพนธ์ ดังนั้นเมื่อเรียบเรียงปฏิญานพนธ์เสร็จ ให้รวบรวมรายการเอกสารและแหล่งข้อมูลอ้างอิงต่างๆเหล่านั้นทุกรายการ ไว้ในรายการอ้างอิง(REFERENCES)ท้ายปฏิญานพนธ์ ถ้ามีเอกสารหรือข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องแต่ไม่ได้นำมาอ้างอิงและผู้เขียนปฏิญานพนธ์ประสงค์จะนำมารวมไว้ด้วย ให้พิมพ์ต่อจากรายการอ้างอิง โดยขึ้นหน้าใหม่และใช้คำว่า บรรณานุกรม (Bibliography)

3.1 การเขียนรายการอ้างอิง

การเขียนรายการอ้างอิงในขั้นสุดท้ายนี้ ในเนื้อความไม่ว่าผู้เขียนได้อ้างอิงเอกสารหรือแหล่งข้อมูลต่างๆ แบบนาม-ปี หรืออ้างอิงแบบตัวเลข ให้ใช้รูปแบบ(Format)การเขียนรายการอ้างอิงเหมือนกันโดยตลอดตามประเภทของเอกสารหรือแหล่งข้อมูลต่างๆ เช่น หนังสือ บทความในหนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ สารานุกรม ปฏิญานพนธ์ จุลสาร เอกสารอัดสำเนา ข้อมูลจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่ออินเทอร์เน็ต และการสัมภาษณ์ ฯลฯ การเขียนรายการอ้างอิงในคู่มือนี้มีอยู่สองรูปแบบ (ต่อไปจะเรียกว่า แบบที่ 1 และ แบบที่ 2 ตามลำดับ) ซึ่งมีข้อแตกต่างกันเพียงเล็กน้อย คือ

แบบที่ 1 **ปีพิมพ์** อยู่ท้ายรายการ ก่อนเลขหน้า(ถ้ามี)

แบบที่ 2 **ปีพิมพ์** ตามหลังชื่อ ผู้แต่ง

สำหรับรายละเอียดการเขียนรายการอ้างอิงตามประเภทของเอกสารหรือข้อมูลแต่ละแบบมีดังนี้

3.1.1 หนังสือ

แบบที่ 1 ผู้แต่ง.\ ชื่อหนังสือ.\ เล่มที่หรือจำนวนเล่ม(ถ้ามี).\ครั้งที่พิมพ์ (ถ้ามี).\ชื่อชุดหนังสือและลำดับที่ (ถ้ามี).\ สถานที่พิมพ์: \ สำนักพิมพ์, \ ปีพิมพ์.

แบบที่ 2 ผู้แต่ง.\ ปีพิมพ์. \ ชื่อหนังสือ.\ เล่มที่หรือจำนวนเล่ม (ถ้ามี), \ครั้งที่พิมพ์ (ถ้ามี).\ชื่อชุดหนังสือและลำดับที่ (ถ้ามี).\ สถานที่พิมพ์: \ สำนักพิมพ์.

ผู้เขียนสามารถเลือกใช้แบบที่ 1 หรือแบบที่ 2 ก็ได้ แต่ให้ใช้แบบเดียวกันโดยตลอด สำหรับแบบที่ 2 บางสาขาวิชาจะกำหนดให้ปีพิมพ์อยู่ในเครื่องหมายวงเล็บ () ตามระบบการอ้างอิงแบบAPA Style ก็ได้

ข้อมูลที่จำเป็นต้องมี ได้แก่ **ชื่อผู้แต่ง ชื่อหนังสือ สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ปีพิมพ์** ข้อมูลอื่นๆ ที่ระบุเพิ่มเติมเพื่อความชัดเจนของรายการอ้างอิงนั้น ได้แก่ ครั้งที่พิมพ์ ชื่อชุดหนังสือ และจำนวนหน้าทั้งหมด ซึ่งมีวิธีเขียนดังนี้

❖ ผู้แต่งหรือบรรณาธิการ

- ถ้าผู้แต่งเป็นชาวต่างประเทศ ให้ลง **ชื่อสกุล** ตามด้วยอักษรย่อของชื่อต้นและชื่อกลาง (ถ้ามี)

- ใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) แบ่งชื่อสกุลและอักษรย่อของชื่อต้น กับชื่อกลาง เช่น

Reynolds, F. E.

Fontana, D., Jr.

- ถ้าผู้แต่งเป็นชาวไทย ให้ลงชื่อก่อนแล้วตามด้วยนามสกุล ในกรณีที่เขียนเอกสารเป็นภาษาต่างประเทศ อาจใช้แนวทางเดียวกันกับผู้แต่งชาวต่างประเทศได้

- ผู้แต่งชาวไทย มีฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ ให้**พิมพ์ชื่อ** ตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) และ**ฐานันดรศักดิ์** หรือ **บรรดาศักดิ์** เช่น

ธรรมศักดิ์มนตรี, เจ้าพระยา

วิจิตรวาทการ, หลวง

- ถ้าผู้แต่ง 2 คน หรือมากกว่า 2 คน แต่ไม่เกิน 6 คน **ลงชื่อผู้แต่งทุกคน** ให้ใช้คำว่า **และ** หรือ, **and** ก่อนชื่อผู้แต่งคนสุดท้าย แต่ถ้ามีผู้แต่ง 6 คน หรือมากกว่านั้นขึ้นไป ให้ใช้คำว่า **และคนอื่นๆ** สำหรับภาษาไทย และให้ใช้ **et al.** หรือ **and others** สำหรับภาษาต่างประเทศ เว้นแต่สาขาวิชานั้นๆ จะนิยมให้ระบุชื่อผู้แต่งทุกคนหรือระบุอย่างอื่น

- ถ้าผู้แต่งเป็นสถาบัน ควรคำนึงถึงแนวทางดังต่อไปนี้ด้วย คือต้องพยายามให้ผู้อ่านไม่สับสนระหว่างสถาบันที่อ้างถึงนั้นกับสถาบันอื่นๆ ทั้งนี้ถ้าเป็นหน่วยงานรัฐบาล อย่างน้อยต้องอ้างถึง **ระดับกรม** หรือเทียบเท่าและเขียนอ้าง**ชื่อหน่วยงานระดับสูง**มาก่อน โดยให้ **เขียนกลับคำนำหน้า** ดังนี้

มหาดไทย, กระทรวง. กรมการปกครอง.

ศึกษาธิการ, กระทรวง. กรมสามัญศึกษา.

สาธารณสุข, กระทรวง. กรมควบคุมโรคติดต่อ.

- ถ้าไม่มีชื่อผู้แต่ง ให้เขียนชื่อเรื่องในตำแหน่งของผู้แต่ง
- ถ้าเป็นหนังสือที่มีบรรณาธิการ และผู้อ้างอิงต้องการอ้างถึงหนังสือทั้งเล่ม ให้เขียนชื่อ **บรรณาธิการแทนผู้แต่ง** และใส่คำว่า **บรรณาธิการ** สำหรับเอกสารภาษาไทย และคำว่า **ed.** หรือ **eds.** แล้วแต่กรณีสำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ เช่น **Forbes, S. M., Ed.**
- ปิดท้ายชื่อผู้แต่งหรือบรรณาธิการด้วยเครื่องหมาย **มหัพภาค (.)** เช่น ตีรณ พงศ์มฆพัฒน์ และจารุมา อชกุล, บรรณาธิการ.

❖ ชื่อหนังสือ

- ชื่อหนังสือที่เป็นภาษาต่างประเทศให้ **พิมพ์ตัวใหญ่เฉพาะอักษรตัวแรก** ของชื่อเรื่อง ชื่อเรื่องรอง (ถ้ามี) ซึ่งมักพิมพ์ตามหลังเครื่องหมาย **มหัพภาคคู่ (:)** และชื่อเฉพาะ
- พิมพ์ **ตัวหนา** หรือ ขีดเส้นใต้ หรือพิมพ์ตัวเอน อย่างหนึ่งอย่างใดเพียงแบบเดียว หรือใช้ตัวอักษรพิมพ์ปกติตาม**ความนิยมในสาขาวิชานั้นๆ** ในกรณีที่เป็นหนังสือทางด้านวิทยาศาสตร์ อาจพิมพ์โดยไม่ใช้ตัวหนาหรือขีดเส้นใต้ได้ ทั้งนี้ ต้องพิมพ์ชื่อ พืช สัตว์ และสิ่งมีชีวิตอื่นๆ ที่เป็นภาษาละติน โดยใช้ตัวเอน ตัวหนา หรือขีดเส้นใต้ อย่างหนึ่งอย่างใด
- ลงข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการสืบค้น เช่น ครั้งที่พิมพ์ (3 rd ed.) เล่มที่ (vol.2) ตามหลังชื่อเรื่องโดยคั่นด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.)
- จบข้อความส่วนนี้ด้วยเครื่องหมาย **มหัพภาค (.)**

❖ ในกรณีที่ชื่อหนังสือที่อ้างอิงมีหลายเล่ม หรือพิมพ์หลายครั้ง หรือเป็นชุด หรือมีลำดับที่

- ให้ลงข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการสืบค้น โดยระบุไว้หลังชื่อเรื่องตามลำดับ โดยแต่ละรายการคั่นด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.)

❖ สถานที่พิมพ์และสำนักพิมพ์

- ให้ระบุชื่อจังหวัดหรือชื่อเมือง ถ้าชื่อเมืองไม่เป็นที่รู้จักแพร่หลาย หรืออาจทำให้สับสนกับเมืองอื่น ให้ระบุชื่อจังหวัดหรือเมืองหรือประเทศที่สำนักพิมพ์นั้นตั้งอยู่
- ถ้าเอกสารนั้น มีชื่อสำนักพิมพ์ตั้งอยู่ในเมืองมากกว่า 1 เมือง ให้ **เลือกเมืองแรก**

- พิมพ์เฉพาะชื่อสำนักพิมพ์ ส่วนคำระบุสถานะของสำนักพิมพ์ เช่น **ท.จ.ก., บริษัท , Publishers, Co., Ltd. หรือ Inc. ให้ตัดออก** สำนักพิมพ์ที่เป็นของสมาคม มหาวิทยาลัย ให้ระบุชื่อเต็ม เช่น สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, University of Tokyo Press เป็นต้น
- ถ้าไม่ปรากฏสำนักพิมพ์หรือสถานที่พิมพ์ ให้ระบุ **(ม.ป.ท.) หรือ (n.p.)** อยู่ในเครื่องหมายวงเล็บ () แล้วแต่กรณี
- **ถ้าใช้แบบที่ 1** จบข้อความส่วนนี้ด้วยเครื่องหมาย **จุลภาค (,)** **ถ้าใช้แบบที่ 2** จบด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.)

❖ ปีพิมพ์

- ระบุปีที่พิมพ์งาน (สำหรับงานที่ไม่ตีพิมพ์เผยแพร่ ปีพิมพ์ หมายถึงปีที่ผลิตงานนั้น)
- งานที่อยู่ระหว่างการจัดพิมพ์เผยแพร่ ให้ใช้คำอยู่ในวงเล็บว่า **(กำลังจัดพิมพ์)** หรือ **(in press)** แล้วแต่ภาษาของงานนั้นๆ
- ถ้าใช้แบบที่ 2 ให้เขียนปีพิมพ์ต่อจากชื่อผู้แต่งหรือ บรรณาธิการ
- ถ้าไม่ปรากฏปีพิมพ์ ให้ระบุตัวอักษรอยู่ในวงเล็บว่า **(ม.ป.ป.) หรือ (n.d.)** แล้วแต่กรณี
- จบด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.)

ตัวอย่าง การเขียนรายการอ้างอิงหนังสือ แบบนาม-ปี และแบบเชิงอรรถ แบบที่ 1

ภาษาไทย

ขจร สุขพานิช. ฐานันดรไพร่. กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาประวัติศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร, 2519.

คณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, สำนักงาน. รวมบทความวิชาการด้านเศรษฐกิจและสังคม. กรุงเทพมหานคร: สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. 2519.

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. คณะรัฐศาสตร์. แผนกวิชาการปกครอง. รายงานการสัมมนาเรื่องปัญหาของรัฐ-วิสาหกิจไทย. กรุงเทพมหานคร: แผนกวิชาการปกครอง คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518.

ชาญวิทย์ เกษตรศิริ และ สุชาติ สวัสดิ์ศรี, บรรณาธิการ. ประวัติศาสตร์และนักประวัติศาสตร์ไทย. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ประพันธ์สาส์น, 2519.

เชิดชาย เหล่าหล้า. สังคมวิทยาชนบท. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์แพรว
พิทยา, 2519.

ภาษาอังกฤษ

College bound seniors. Princeton, NJ: College Board Publications, 1979.

Elliott, H. Public personnel administration: A value perspective. Reston, VA:
Reston, 1985.

Fontana, D., Jr. Classroom control: Understanding and building classroom
behavior. London:

The British Psychological Society, 1985.

Burris-Meyer, H., and Cole, E. C. Theatres and auditoriums. 2nded. with new
supplement.

ตัวอย่าง การเขียนรายการอ้างอิงหนังสือ แบบนาม-ปี และแบบเชิงอรรถ แบบที่ 2

การเขียนรายการอ้างอิง แบบที่ 2 ให้ระบุ ปีพิมพ์ ตามหลังชื่อผู้แต่ง
ที่สำคัญให้เลือกใช้แบบใดแบบหนึ่งเพียงแบบเดียวโดยตลอด

ภาษาไทย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. คณะรัฐศาสตร์, แผนกวิชาการปกครอง. 2518. รายงานการสัมมนาเรื่องปัญหาของ

รัฐวิสาหกิจไทย. กรุงเทพมหานคร: แผนกวิชาการปกครอง คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ชาญวิทย์ เกษตรศิริ และ สุชาติ สวัสดิ์ศรี, บรรณาธิการ. 2519. ประวัติศาสตร์และนักประวัติศาสตร์ไทย. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ประพันธ์สาส์น.

แน้ช, อรช; วอโดร์ฟ, แดน; และ ไร้, โรเวิร์ค อี. 2518. มหาวิทยาลัยกับชุมชนเมือง. แปลโดย อัสสร ทริยอัน และคนอื่นๆ. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์แพรวพิทยา.

ภาษาอังกฤษ

Katz, W. A. (1974). Introduction to reference work. 2 vols. 2nded. New York: McGraw-Hill.

Lauer, J. M., and others. (1985). Four worlds of writing. 2nded. New York: Harper & Row.

Lethbridge, S., and Comnon, C. R., Ed. (1980). Bilingual education: Teaching English as a second language. New York: Praeger.

Thailand. (1977). 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.

ตัวอย่าง การเขียนรายการอ้างอิงหนังสือ แบบตัวเลข

ให้ลงรายการอ้างอิงเรียงตามลำดับตัวเลขที่อ้างอิงในเนื้อหาโดยพิมพ์ตัวเลขอยู่ในวงเล็บ () หรือ [] โดยไม่ต้องเรียงตัวอักษร ไม่ต้องแยกภาษา และประเภทของเอกสาร

แบบที่ 1 (ปีพิมพ์อยู่ท้ายรายการ)

(1) ขจร สุขพานิช. ฐานันดรไพร่. กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาประวัติศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร, 2519.

(2) ไพฑูรย์ มีกุล. การปฏิรูปการปกครองมณฑลอีสาน พ.ศ. 2436-2453. เอกสารการนิเทศการศึกษา, ฉบับที่ 149. กรุงเทพมหานคร: หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู, 2517.

(3) Fukutake, T., and Morioka, K., Eds. Sociology and social development in Asia: Proceedings of the symposium. Tokyo: University of Tokyo Press, 1974.

(4) ชาญวิทย์ เกษตรศิริ และสุชาติ สวัสดิ์ศรี, บรรณาธิการ. ประวัติศาสตร์และนักประวัติศาสตร์ไทย. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ประพันธ์สาส์น, 2519.

แบบที่ 2 (ระบุ ปีพิมพ์ ตามหลังชื่อผู้แต่ง)

(1) ขจร สุขพานิช. (2519). ฐานันดรไพร่. กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาประวัติศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร.

(2) ไพฑูรย์ มีกุล. (2517). การปฏิรูปการปกครองมณฑลอีสาน พ.ศ. 2436-2453. เอกสารการนิเทศการศึกษา, ฉบับที่ 149. กรุงเทพมหานคร: หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู. 2517.

(3) Fukutake, T., and Morioka, K., eds. (1974). Sociology and social development in Asia: Proceedings of the symposium. Tokyo: University of Tokyo Press.

(4) ชาญวิทย์ เกษตรศิริ และสุชาติ สวัสดิ์ศรี, บรรณาธิการ. (2519). ประวัติศาสตร์และนักประวัติศาสตร์ไทย. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ประพันธ์สาส์น.

3.1.2 บทความในหนังสือ

บทความในหนังสือในที่นี้อาจหมายถึง ข้อเขียนบทหนึ่งในหนังสือเล่มเดียวกันที่มีผู้เขียนหลายคน มีแบบและหลักเกณฑ์ในการบันทึกรายการอ้างอิงดังนี้

แบบที่ 1 ชื่อผู้เขียนบทความ.\ \ ชื่อบทความ.\ \ ใน \ ชื่อบรรณาธิการ (ถ้ามี), \ ชื่อเรื่อง, \ เลขหน้า.\ \ สถานที่พิมพ์ : \ สำนักพิมพ์, \ ปีพิมพ์.

การลงรายการต่างๆ ส่วนมากใช้หลักเกณฑ์เดียวกับหนังสือ ส่วนการระบุชื่อ **บรรณาธิการ** กับ **เลขหน้า** นั้น ให้ทำดังนี้

- การระบุชื่อบรรณาธิการให้เขียนชื่อต้น ชื่อกลาง (ถ้ามี) โดยใช้ชื่อย่อ และตามด้วยชื่อสกุลตามลำดับ

- ถ้ามีบรรณาธิการตั้งแต่ 2 คน ให้ใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นแต่ละชื่อ และใช้คำว่า **และ (and)** ก่อน ชื่อสุดท้าย

- ระบุว่า (บรรณาธิการ) หรือ (ed.) หรือ (eds.) ภายในวงเล็บไว้หลังชื่อ เพื่อให้รู้ว่าบุคคลนั้นเป็นบรรณาธิการตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค (.)

- ส่วนเลขหน้า หมายถึงเลขหน้าที่ปรากฏในเล่ม ให้ระบุว่า หน้า หรือ p. (หน้าเดียว), pp. (หลายหน้า) และ ตามด้วยตัวเลขหน้า เช่น หน้า 467-468. หรือ pp. 467-468. หลังเลขหน้าใช้เครื่องหมาย มหัพภาค (.)

ตัวอย่าง แบบที่ 1

ชัยพร วิชาวุธ. การสอนในระดับอุดมศึกษา. ใน การสอนและการวัดผลการศึกษา, หน้า 1-30. พระนคร: ฝ่ายวิชาการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518.

สุมิตร คุณานุกร. การวางแผนการสอน. ใน ไพฑูรย์ สีนลรัตน์ (บรรณาธิการ), คู่มืออาจารย์ด้านการเรียนการสอน, หน้า 58-69. กรุงเทพมหานคร: หน่วยพัฒนาคณาจารย์ ฝ่ายวิชาการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520.

Brown, R., and Dyer, A. F. Cell division in higher plants. In F. C. Steward (ed.), Plant physiology: An advanced treatise, pp. 49-90. New York: Academic Press, 1972.

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.89-96. New York: Wiley Interscience, 1971.

ตัวอย่าง แบบที่ 2

ชัยพร วิชชาวุธ. 2518. การสอนในระดับอุดมศึกษา. ใน การสอนและการวัดผลการศึกษา, หน้า 1-30. พระนคร: ฝ่ายวิชาการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

Brown, R., and Dyer, A. F. 1972. Cell division in higher plants. In F. C. Steward (ed.), Plant physiology: An advance treatise, pp. 49-90. New York: Academic Press.

3.1.5 บทความในวารสาร

บทความในวารสาร มีแบบในการเขียนรายการอ้างอิง ดังนี้

แบบที่ 1 ผู้เขียนบทความ.\ \ ชื่อบทความ.\ \ ชื่อวารสาร ปีที่หรือเล่มที่ \ (เดือน ปี): \ เลขหน้า.

แบบที่ 2 ผู้เขียนบทความ.\ \ ปีพิมพ์.\ \ ชื่อบทความ.\ \ ชื่อวารสาร ปีที่หรือเล่มที่: \ เลขหน้า.

การลงรายการชื่อผู้เขียนบทความและชื่อบทความใช้หลักเดียวกับชื่อผู้แต่งหนังสือ

❖ ชื่อวารสาร

- ชื่อวารสารใช้ตามที่ปรากฏในหน้าปกในของวารสาร ใช้ตัวหนาหรือขีดเส้นใต้
- เขียนชื่อเต็มโดยใช้ตัวใหญ่ตัวแรกทุกตัว หรือในกรณีใช้ชื่อย่อต้องเป็นชื่อย่อที่นักวิชาการในศาสตร์สาขานั้นๆ ยอมรับ เช่น Journal ใช้ตัวย่อ J.
- หลังชื่อวารสารไม่มีเครื่องหมายใดๆ ยกเว้นชื่อวารสารที่เป็นคำย่อ เช่น J. Arizona Acad. Sci.

❖ ปีที่ หรือเล่มที่ (volume)

- วารสารที่มีทั้ง ปีที่ หรือ เล่มที่ (volume) และ ฉบับที่ (number) ให้ระบุให้ครบถ้วนแต่ระบุเฉพาะตัวเลขเท่านั้น ไม่ต้องพิมพ์คำว่า ปีที่, เล่มที่ หรือ ฉบับที่
- วารสารที่ไม่มีปีที่หรือเล่มที่ มีแต่ฉบับที่ ให้ระบุเฉพาะ ตัวเลข ฉบับที่

❖ เดือน ปี

เมื่อใช้แบบที่ 1

- ให้ใช้ตามที่ปรากฏในวารสาร

- ชื่อเดือนให้สะกดเต็ม ตามด้วย ปี โดย ใส่ในวงเล็บ
- หลังเดือนปี ให้ใช้เครื่องหมาย มหัพภาคคู่ (:)

เมื่อใช้แบบที่ 2

- ระบุเฉพาะปีพิมพ์ตามหลังชื่อผู้เขียนบทความ จะใส่ในวงเล็บหรือไม่ก็ได้ (แต่ให้ใช้แบบเดียวกันตลอด)
- หลังปีพิมพ์ใส่เครื่องหมาย มหัพภาค (.)
- ในกรณีที่เอกสารนั้นไม่มีปีที่ หรือเล่มที่ (volume) และฉบับที่ (number) แต่มีเดือน ปีพิมพ์ ให้ใช้ชื่อเดือน ตามหลัง ปี

❖ เลขหน้า

- ระบุหน้าที่บทความนั้นตีพิมพ์ว่า เริ่มจากหน้าใดถึงหน้าใด โดยไม่มีคำว่า หน้า
- ถ้าบทความพิมพ์ต่อในหน้าอื่นของวารสารฉบับเดียวกัน ระบุเลขหน้าที่ปรากฏทั้งหมดโดยใช้เครื่องหมาย จุลภาค (,) คั่นหลังเลขหน้า ให้ใส่เครื่องหมาย มหัพภาค (.)

3.1.6 เอกสารที่อ้างถึงในเอกสารอื่น

การอ้างเอกสารซึ่งมีผู้กล่าวไว้ในเอกสารอื่นโดยที่ผู้เขียนปริญญาณพนธ์ มิได้เคยอ่านหนังสือเล่มนั้นมี แบบการเขียนรายการอ้างอิงดังนี้

แบบที่ 1 ถ้าขึ้นต้นด้วยชื่อผู้แต่ง และชื่อเรื่องเอกสารอันดับแรก ใช้ว่า “อ้างถึงใน” หรือ “cited in” หน้าชื่อผู้แต่งชื่อเรื่องเอกสารอันดับรอง

ตัวอย่าง

อนุমানราชชน, พระยา. แหลมอินโดจีนสมัยโบราณ. พระนคร: สำนักพิมพ์คลังวิทยา. 2479, อ้างถึงใน สายจิตต์ เหมินทร์. การเสียดินแดนไทยโบราณ ถิ่นกำเนิด และปะลิส ของไทยให้แก่ อังกฤษในรัชสมัยพระบาท สมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว. ปริญญาณพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, แผนกวิชาประวัติศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2507.

French, L. S. “Is it really friendly?” PITT (February 1985): 19, อ้างถึงใน ศรีอร เจนประภาพงศ์. ทัศนคติ ของบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีต่อเทคโนโลยีสารสนเทศ. ปริญญาณพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529. หน้า 44.

แบบที่ 2 ให้ระบุปีพิมพ์ของเอกสารอันดับแรกตามหลังชื่อผู้เขียนเอกสารนั้น

ตัวอย่าง

อนุমানราชธน, พระยา. 2497. แหลมอินโดจีนสมัยโบราณ. พระนคร. สำนักพิมพ์คลังวิทยา. อ้างถึงใน สายจิตต์ เหมินทร์. การเสียรัฐไพรบุรี กลันตัน ตรังกานู และปะลิสของไทยให้แก่อังกฤษในรัชสมัยพระบาท สมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว. ปริญญานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต. แผนกวิชาประวัติศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2507.

Wallis, Osborne A. 1977. Introduction to Microcomputers. Berkley, Calif.: Adam Osborne & Assoc., p. 198. Cited in Morris M. Hyman. Automated Library Circulation System. White Plains, NY: Knowledge Industry Publications, 1981.

3.2 การเรียงลำดับรายการอ้างอิง

การอ้างอิงแบบนาม-ปีและแบบเชิงอรรถ ให้เรียงลำดับรายการอ้างอิงเอกสารและแหล่งข้อมูลต่างๆ ที่เป็น ภาษาไทย ให้จบไปก่อน ต่อด้วย ภาษาอังกฤษ หรือภาษาต่างประเทศอื่น โดยเรียงลำดับตัวอักษรตัวแรก ที่ปรากฏตาม พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน ปัจจุบัน หรือ Dictionary ซึ่งเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป ไม่ว่ารายการนั้นจะขึ้นต้นด้วยชื่อผู้แต่ง ชื่อบทความ หรือชื่อหนังสือ ทั้งนี้ ไม่ต้องแยกประเภทของเอกสารที่นำมาใช้อ้างอิง

ส่วนการอ้างอิงแบบตัวเลขให้เรียงลำดับรายการอ้างอิงเอกสารและแหล่งข้อมูลต่างๆ ตามตัวเลข ที่อ้างโดยไม่ต้องเรียงตามตัวอักษร ไม่ต้องแยกภาษาและประเภทของเอกสารและแหล่งต่างๆ ที่ใช้อ้างอิง

การเรียงชื่อผู้แต่งตามลำดับอักษร มีรายละเอียดดังนี้

❖ ให้เรียงทีละตัวอักษรของคำนั้น เช่น

Brown, J. R.

Browning, A. R.

❖ คำนำหน้าชื่อ เช่น M' Mc หรือ Mac ให้เรียงตามรูปที่ปรากฏ และไม่สนใจเครื่องหมาย ‘ เช่น

MacArthur

McAllister

M'Carthy

❖ ชื่อสกุลผู้แต่งที่มี **article** หรือ **preposition** เช่น de, la, du, von ฯลฯ ให้เรียงตามกฎของภาษานั้น ถ้ารู้แน่ชัดว่าคำนำหน้าคำนั้นเป็นส่วนหนึ่งของชื่อ (เช่น De Vries) ให้ถือว่าคำนำหน้านั้นเป็นส่วนหนึ่งของชื่อสกุล และเรียงตามลำดับอักษร

3.3 การใช้คำย่อ

คำย่อที่เป็นที่ยอมรับในการเขียนรายการอ้างอิง มีตัวอย่างดังต่อไปนี้

<u>คำย่อ</u>	<u>คำเต็ม</u>	<u>ความหมาย</u>	<u>หมายเหตุ</u>
comp.	compiler	ผู้รวบรวม	พหูพจน์ใช้ comps.
ed.	editor, edited by	บรรณาธิการ, ผู้จัดพิมพ์, จัดพิมพ์โดย	พหูพจน์ใช้ eds.
enl. ed.	enlarged edition	ฉบับพิมพ์ใหม่, มีการเพิ่มเติม	
rev. ed.	revised edition	ฉบับพิมพ์ใหม่, มีการแก้ไข	
2 nd ed.	second edition	ครั้งที่ 2	
3 rd ed.	third edition	พิมพ์ครั้งที่ 3	
<i>et al.</i>	<i>et alii</i>	และคนอื่นๆ (and others)	
ibid	ibidem	เรื่องเดียวกัน(in the same place)	
n.d.	no date	ไม่ปรากฏปีพิมพ์	ภาษาไทยใช้ ม.ป.ป.
n.p.	no place	ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์	ภาษาไทยใช้ ม.ป.ท.
no.	number	ฉบับที่	พหูพจน์(หลายหน้า)ใช้ pp
p.	page	หน้า	
r.p.m.	revolution per minute	รอบต่อนาที	หมายถึงความเร็วของแผ่น
tr.	translator	ผู้แปล	เสียงที่หมุนไป
vol.	translated by	แปลโดย	พหูพจน์ใช้ trs.
vols.	volume	เล่มที่(เช่น vol. 4)	
	volumes	จำนวนเล่ม (เช่น 4 vols.)	