

การเขียนบรรณานุกรม

บรรณานุกรม คือ รายชื่อหนังสือ สิ่งพิมพ์ และสื่อประเภทอื่นๆ ที่ใช้เป็นข้อมูลประกอบการเขียนวิทยานิพนธ์ โดยจะอยู่ต่อจากส่วนเนื้อเรื่อง และก่อนภาคผนวก (ถ้ามี)

ในที่นี้จะนำเสนอแบบแผนและหลักเกณฑ์การเขียนบรรณานุกรม 2 แบบ คือ

1. การเขียนบรรณานุกรมตามระบบนาม-ปี
2. การเขียนบรรณานุกรมตามระบบหมายเลข

นอกจากนั้นจะได้กล่าวถึง การใช้คำย่อ และการเรียงลำดับบรรณานุกรม

การเขียนบรรณานุกรมตามระบบนาม-ปี

การเขียนบรรณานุกรมตามระบบนาม-ปี มีรูปแบบและหลักเกณฑ์ในการลงรายการแตกต่างกันตามประเภทของสิ่งพิมพ์และสื่อประเภทอื่นๆ อาทิ หนังสือ บทความในหนังสือ บทความในวารสาร บทความในหนังสือพิมพ์ บทความในสารานุกรม วิทยานิพนธ์ จุลสาร เอกสารอัดสำเนา เอกสารพิเศษ การสัมภาษณ์ โสตทัศนวัสดุ ซีดีรอม ฐานข้อมูลออนไลน์ เป็นต้น ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

1. หนังสือ

มีแบบแผนและหลักเกณฑ์การลงรายการตามลำดับ ดังนี้

แบบแผน

ผู้แต่ง. ✓ปีพิมพ์. ✓✓ชื่อหนังสือ. ✓จำนวนเล่ม(ถ้ามี). ✓✓ครั้งที่พิมพ์(ถ้ามี). ✓✓ชื่อชุด ✓✓✓✓✓หนังสือและลำดับที่(ถ้ามี). ✓สถานที่พิมพ์: ✓สำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์.

ข้อสังเกตบางประการเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การลงรายการบรรณานุกรมหนังสือ

- 1.1 เครื่องหมาย “✓” ในที่นี้แสดงถึงการเว้นระยะ ในการพิมพ์ไม่ต้องใส่ลงไป
- 1.2 หากรายการใดไม่มีก็ไม่ต้องลงรายละเอียดในบรรณานุกรม ให้ลงรายการถัดมาเลย
- 1.3 การลงรายการผู้แต่ง มีหลักการเขียน ดังนี้

1.3.1 ให้ตัดคำนำหน้านามต่อไปนี้ทิ้งไป คือ คำนำหน้านามแสดงเพศ (นาย, นาง, นางสาว) ตำแหน่งทางวิชาการ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์) คุณวุฒิการศึกษา (ดร.) คำเรียกชื่อทางวิชาชีพ (นายแพทย์ ทันตแพทย์) ยศทางทหาร ตำรวจ (พลตรี พลอากาศเอก) โดยเขียนเฉพาะชื่อ และนามสกุล ซึ่งถ้าผู้แต่งเป็นชาวต่างประเทศให้ใช้ชื่อสกุล (Surname) ขึ้นก่อน คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) ตามด้วยชื่อต้น และชื่อกลาง เช่น

จำลอง ศรีเมืองใหม่

Burton, Paul F.

Davidson, Grim, Jr.

1.3.2 กรณีผู้แต่งเป็นชาวไทย แต่เขียนเอกสารเป็นภาษาต่างประเทศ ในการลงรายการชื่อผู้แต่ง อาจเขียนชื่อแล้วตามด้วยนามสกุล หรือเขียนนามสกุลก่อนแล้วตามด้วยชื่อ ทั้งนี้หากใช้แบบใดแบบหนึ่งให้ใช้เหมือนกันตลอดทั้งเล่ม เช่น

Likit Dhiravegin. หรือ
Dhiravegin, Likit.

1.3.3 ผู้แต่งชาวไทยที่มีฐานันดรศักดิ์* และบรรดาศักดิ์** ให้ลงรายการฐานันดรศักดิ์ และบรรดาศักดิ์ไว้หลังชื่อ โดยคั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) เช่น

ภูมิพลอดุลยเดช, พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว.
คึกฤทธิ์ ปราโมช, ม.ร.ว.
ประดิษฐ์มุนีธรรม, หลวง.

1.3.4 ถ้าผู้แต่ง 2 คน ให้ลงชื่อผู้แต่งทั้งสองคน โดยใช้ “และ” หรือ “and” คั่นระหว่างชื่อผู้แต่งคนแรกกับคนที่สอง เอกสารภาษาไทยให้เขียนชื่อผู้แต่งคนที่สองติดกับคำว่า “และ” ส่วนเอกสารภาษาต่างประเทศ ให้ใส่เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่น

บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ์ และสมคิด อิศระวัฒน์.
Meyer, William J., and Stevenson, R.

1.3.5 ถ้าผู้แต่ง 3 คน ให้ลงชื่อผู้แต่งทั้งสามคน โดยใช้ “และ” หรือ “and” คั่นระหว่างชื่อผู้แต่งคนที่สองกับคนที่สาม เอกสารภาษาไทยให้เขียนชื่อผู้แต่งคนที่สามติดกับคำว่า “และ” และใช้เครื่องหมายจุลภาคคั่นระหว่างคนแรกกับคนที่สอง ส่วนเอกสารภาษาต่างประเทศใช้เครื่องหมายจุลภาคคั่นชื่อผู้แต่งแต่ละคน เช่น

ศิริวรรณ เสรีรัตน์, ปรีญา ลักษิตานนท์ และสมชาย หิรัญกิตติ.
Brigham, Eugene R., Gapenski, Louis C., and Elle, Michael c.

1.3.6 ถ้าผู้แต่งมากกว่า 3 คน ให้ลงรายการด้วยชื่อผู้แต่งคนแรก และตามด้วยคำว่า “และคนอื่นๆ” หรือ “และคณะ” หรือ “and others หรือ et al.” โดยให้ใช้เครื่องหมายจุลภาคคั่นกรณีเป็นเอกสารภาษาต่างประเทศ เช่น

อรอุมา ศักดิ์ชัยสกุล และคนอื่นๆ.
Ferrell, C. C., and others.
Wilson, Kate J., et al.

* ฐานันดรศักดิ์ หมายถึง ลำดับยศบรรดาศักดิ์แห่งราชวงศ์ เช่น เจ้าฟ้า พระองค์เจ้า ม.ร.ว. ม.ล. เป็นต้น

** บรรดาศักดิ์ หรือ ราชทินนาม หมายถึง นามบรรดาศักดิ์ชั้นสัญญาบัตร ที่พระเจ้าแผ่นดินพระราชทาน เช่น เจ้าพระยา พระยา พระ หลวง ขุน เป็นต้น

อนึ่ง ในการลงรายการผู้แต่งชาวต่างประเทศ ตามข้อ 1.3.4 – 1.3.6 นั้น มีอีกวิธีหนึ่งที่ผู้เขียนใช้กัน คือ กลับชื่อสกุลเฉพาะผู้แต่งคนแรก ส่วนคนอื่น ๆ เขียนตามที่ปรากฏ แต่ทั้งนี้หากจะเลือกเขียนวิธีใดให้ใช้วิธีนั้นตลอดทั้งเล่ม เช่น

Meyer, William J., and R. Stevenson.

Brigham, Eugene F., Louis C. Capenski, and Michael C. Elle.

1.3.7 ถ้าผู้แต่งเป็นสถาบัน ให้ลงรายการชื่อสถาบันจากหน่วยงานใหญ่ไปหาหน่วยงานย่อย ในกรณีเป็นหน่วยงานรัฐบาลอย่างน้อยต้องอ้างถึงระดับกรมหรือเทียบเท่าระหว่างชื่อหน่วยงานใหญ่ และหน่วยงานย่อย (ถ้ามี) ค้นด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) เช่น

กรุงเทพจำกัด, ธนาคาร. สำนักวิจัย.

การจัดการธุรกิจแห่งประเทศไทย, สมาคม.

สรรพากร, กรม. กองนโยบายและแผน. ฝ่ายเอกสารเผยแพร่และแนวปฏิบัติ.

อุตสาหกรรม, กระทรวง.

American Library Association, Reference and Adult Service

Division. Standards Committee.

1.3.8 ถ้าผู้แต่งใช้นามแฝง ให้ลงรายการด้วยชื่อนามแฝง เช่น

เศรษฐสยาม.

Dr. Seuss.

1.3.9 ถ้าหนังสือไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง แต่มีชื่อบรรณาธิการ (Editor) หรือผู้รวบรวม (Compiler) ให้ลงรายการด้วยชื่อบรรณาธิการหรือผู้รวบรวมแทนผู้แต่ง และใส่คำว่า บรรณาธิการ หรือผู้รวบรวม สำหรับเอกสารภาษาไทย และคำว่า ed. หรือ eds. หรือ comp. หรือ comps. แล้วแต่กรณีสำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศโดยมีเครื่องหมายจุลภาคคั่นระหว่างชื่อ และคำระบุสถานภาพ เช่น

วัชรภรณ์ ศิรินาตย์, บรรณาธิการ.

Knopp, Weaner, ed.

Boss, Richard W., and Anderson, R.G., eds.

Bearman, T. Carbo, comp.

1.3.10 ถ้าหนังสือไม่มีชื่อผู้แต่ง ให้เขียนชื่อหนังสือในตำแหน่งชื่อผู้แต่ง

จบรายการผู้แต่งด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.)

1.4 การลงรายการปีพิมพ์

1.4.1 ให้ระบุปีพิมพ์ของหนังสือ สำหรับงานที่ไม่ตีพิมพ์เผยแพร่ เช่น วิทยุทัศน์ ซีดีรอม เป็นต้น ปีพิมพ์นี้หมายถึง ปีที่ผลิตงานนั้น

1.4.2 งานที่อยู่ระหว่างการจัดพิมพ์เผยแพร่ ให้ใช้คำว่า (กำลังจัดพิมพ์) หรือ (in press) แล้วแต่ภาษาของงานนั้น ๆ

1.4.3 ถ้าไม่ปรากฏปีพิมพ์ให้ระบุ ม.ป.ป. หรือ n.d. แทนในรายการปีพิมพ์ ซึ่งย่อมาจากคำเต็มว่า ไม่ปรากฏปีพิมพ์ หรือ no date นั้นเอง

การลงรายการปีพิมพ์บางตำราให้ใส่ปีพิมพ์ไว้ในวงเล็บ () ดังนั้น จะใส่ปีที่พิมพ์ไว้ในวงเล็บหรือไม่ใส่ก็ได้ แต่ให้ทำเป็นแบบแผนเดียวกันตลอดทั้งเล่ม

จบบทรายการปีพิมพ์ด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.)

1.5 การลงรายการชื่อหนังสือ

1.5.1 ชื่อหนังสืออาจพิมพ์ตัวหนาและไม่ขีดเส้นใต้ หรือพิมพ์ด้วยตัวอักษรปกติแล้วขีดเส้นใต้ หรือใช้วิธีอื่น ตามความนิยมในสาขาวิชานั้น ๆ ในกรณีที่เป็นหนังสือทางด้านวิทยาศาสตร์ อาจพิมพ์โดยไม่ใช้ตัวหนาหรือขีดเส้นใต้ได้ ทั้งนี้ต้องพิมพ์ชื่อ พิช สัตว์ และสิ่งมีชีวิตอื่น ๆ ที่เป็นภาษาลาติน โดยใช้ตัวเอน ตัวหนา หรือขีดเส้นใต้

1.5.2 ชื่อหนังสือที่เป็นภาษาต่างประเทศ ให้ขึ้นต้นอักษรตัวแรกของทุกคำด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ทุกคำ ยกเว้นกลุ่มคำประเภท บุพพท (Prepositions) คำเชื่อม (Conjunctions) และคำนำหน้านาม (Articles) ยกเว้นนำหน้าชื่อเรื่อง หรือนำหน้าชื่อเรื่องรอง (ถ้ามี) และกรณีมีชื่อเรื่องรอง ให้พิมพ์ตามหลังเครื่องหมายมหัพภาคคู่ (:) เช่น

The American Revolution, 1775 – 1783: An Encyclopedia.

New Jersey: A Guide to Its Past and Present.

อนึ่ง ในการเขียนชื่อหนังสือภาษาต่างประเทศ มีอีกวิธีหนึ่งที่นิยมใช้คือ ให้พิมพ์ตัวใหญ่เฉพาะตัวอักษรตัวแรกของชื่อเรื่อง ชื่อรอง (ถ้ามี) และชื่อเฉพาะ ซึ่งหากเลือกใช้วิธีการเขียนชื่อหนังสือโดยวิธีใดวิธีหนึ่งแล้วให้ใช้วิธีนั้นตลอดทั้งเล่ม เช่น

The American Revolution, 1775 – 1783: An encyclopedia.

New Jersey: A guide to its past and present.

จบบทรายการชื่อหนังสือด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.)

1.6 การลงรายการจำนวนเล่ม

1.6.1 ลงรายการจำนวนเล่ม หรือหมายเลขเล่มของหนังสือในกรณีเป็นหนังสือที่มีหลายเล่มจบ

1.6.2 กรณีใช้เพียงเล่มเดียว ให้ระบุหมายเลขเล่มต่อท้ายชื่อหนังสือ หรือชื่อบรรณาธิการ (กรณีเป็นหนังสือรวมเรื่องที่ต้องการระบุชื่อผู้เขียนเป็นรายการหลัก) หรือชื่อผู้แปล (กรณีเป็นหนังสือแปลที่มีชื่อผู้แต่งเดิม) ค้นด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.)

1.6.3 กรณีใช้เพียงเล่มเดียว และแต่ละเล่มมีชื่อเรื่องประจำเล่ม ให้เขียนบรรณานุกรมเสมือนเป็นหนังสือ 1 เล่ม โดยไม่ต้องใส่หมายเลขเล่มใด ๆ

1.6.4 เป็นหนังสือหลายเล่มจบ และใช้อ่านประกอบตั้งแต่ 2 เล่มเป็นต้นไป ในการอ้างอิงให้ระบุจำนวนเล่มทั้งหมดต่อท้ายชื่อหนังสือ

1.6.5 กรณีหนังสือบางเล่มยังอยู่ในระหว่างการตีพิมพ์ ให้เขียน to date หรือถึงปัจจุบัน ต่อท้ายจากจำนวนเล่ม และในส่วนของปีพิมพ์ต้องใช้เครื่องหมายยัติภังค์ “ - ” ต่อท้ายโดยเว้นระยะหลังเครื่องหมายดังกล่าว 2 ระยะ เช่น

1995 -2 vols. to date.

2542 -2 เล่ม. ถึงปัจจุบัน.

จบรายการจำนวนเล่มด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.)

1.7 การลงรายการครั้งที่พิมพ์

ให้ลงรายการที่มีการพิมพ์ตั้งแต่ครั้งที่ 2 เป็นต้นไป ในการระบุรายละเอียดของครั้งที่พิมพ์ (Edition) นี้ อาจระบุเป็นตัวเลข ชื่อ (Name) หรือปีก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับรายละเอียดที่ปรากฏบนหน้าปกใน (Title page) เช่น

พิมพ์ครั้งที่ 2.

2nd ed.

3rd ed.

4th ed.

Rev. ed. (ย่อมาจาก Revision edition)

1995 ed.

จบรายการครั้งที่พิมพ์ด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.)

1.8 การลงรายการชื่อชุดหนังสือและลำดับที่

กรณีหนังสือชื่อเรื่องนั้นเป็นเล่มหนึ่งในหนังสือชุด* (A book in a series) และอ้างเพียงเล่มเดียว ในการเขียนบรรณานุกรมให้เขียนชื่อเรื่องของหนังสือเล่มที่อ้างถึงในส่วนชื่อหนังสือ และระบุชื่อเรื่องของชุด และหมายเลขชุด ต่อท้ายจากรายการชื่อหนังสือ ชื่อบรรณาธิการ (ถ้ามี) หรือชื่อผู้แปล (ถ้ามี) หรือจำนวนเล่ม (ถ้ามี) หรือครั้งที่พิมพ์ (ถ้ามี) เช่น

ชุดส่งเสริมการท่องเทียว, เล่ม 2.

Approaches to Teaching World Literature. 47.

Twayne's World Authors Series. 679.

* หนังสือชุด (Series) เป็นสิ่งพิมพ์ประเภทหนึ่ง มีกำหนดออกเป็นระยะ ๆ ซึ่งอาจไม่สม่ำเสมอ มีชื่อบอกให้ทราบว่าทุกเล่มอยู่ในชุดเดียวกัน ชื่อชุดมักจะแจ้งให้ทราบสาระหรือแขนงวิชา ส่วนสิ่งพิมพ์แต่ละเล่มในชุด มีชื่อเรื่องเฉพาะเป็นเรื่อง ๆ ไป เช่น ชื่อชุดส่งเสริมการท่องเทียว เล่มที่หนึ่ง ชื่อ เทียวกาญจนบุรี เล่มที่สอง ชมขอนแก่น ทั้งสองเล่มมีชื่อชุดว่า ส่งเสริมการท่องเทียว.... เป็นต้น (จารุวรรณ สินธุโสภณ, 2521:

1.9 การลงรายการสถานที่พิมพ์และสำนักพิมพ์

1.9.1 สถานที่พิมพ์ (Place of publication) หมายถึง ชื่อเรื่อง หรือจังหวัด ถ้าชื่อเมืองไม่เป็นที่รู้จักแพร่หลาย หรืออาจทำให้สับสนกับเมืองอื่น ให้ระบุชื่อย่อของรัฐ หรือประเทศที่สำนักพิมพ์นั้นตั้งอยู่กำกับไว้ด้วย จากนั้นตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาคคู่ (:) โดยไม่ต้องเว้นระยะ เช่น

New York:

Reston, VA:

Priceton, MJ:

1.9.2 ถ้าในเอกสาร สำนักพิมพ์ (Publisher) ตั้งอยู่ในเมืองมากกว่า 1 เมือง ให้เลือกเมืองแรก

1.9.3 ถ้าในเอกสารปรากฏสำนักพิมพ์มากกว่า 1 แห่ง ให้ระบุชื่อสำนักพิมพ์ทุกแห่ง โดยใช้เครื่องหมายอฒภาค (;) คั่นระหว่างสำนักพิมพ์แต่ละแห่ง เช่น

Lodon: Benn; New York: Barnes. เป็นต้น

1.9.4 ให้พิมพ์ชื่อสำนักพิมพ์ โดยตัดคำระบุสถานะของสำนักพิมพ์ออกไป เช่น ห.จ.ก., บริษัท, Publishers, Co., Co.Ltd. หรือ Inc. ส่วนสำนักพิมพ์ที่เป็นของสมาคมมหาวิทยาลัย ให้ระบุชื่อเต็ม เช่น

สำนักพิมพ์ดวงกมล.

McGraw-Hill.

สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

University of Tokyo Press.

1.9.5 ถ้าไม่ปรากฏชื่อสำนักพิมพ์ แต่มีโรงพิมพ์ให้ลงรายการด้วยโรงพิมพ์ เช่น โรงพิมพ์ ส. ธรรมภักดี เป็นต้น

1.9.6 ถ้าไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์ หรือสำนักพิมพ์ และโรงพิมพ์ให้ระบุ ม.ป.ท. หรือ n.p. ซึ่งย่อมาจากคำเต็มว่า ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์ หรือสำนักพิมพ์ และ no place of publication หรือ no publisher แทนในรายการสถานที่พิมพ์ หรือสำนักพิมพ์แล้วแต่กรณี

จบรายการสำนักพิมพ์ด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.)

ตัวอย่างการเขียนบรรณานุกรมหนังสือตามระบบนาม-ปี

ภาษาไทย

- กาญจนาคพันธุ์. 2540. **เด็กคลองบางหลวง**. 2 เล่ม. หนังสือชุด 100 ปีขุณวิจิตรมาตรา. กรุงเทพมหานคร: สารคดี.
- เขียน วีระวิทย์. 2541. **นโยบายต่างประเทศของจีน**. ผลงานวิจัยชุดเอเชีย โครงการเมธีวิจัย อวูโส สกว. กรุงเทพมหานคร: สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัยและศูนย์จีนศึกษา สถาบันเอเชียศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- จตุพร รักษาสกุล. 2537. **เทคโนโลยีการศึกษา: หลักการและแนวปฏิบัติ**. เชียงใหม่: ม.ป.ท.
- ชัยณรงค์ แจ่มจรัส, บรรณาธิการ. **ประวัติศาสตร์ไทย**. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ดอกหญ้า.
- ทบวงมหาวิทยาลัย, สำนักงานปลัดทบวง. สำนักกิจการสถาบันอุดมศึกษาเอกชน. ส่วนพัฒนาสถาบันอุดมศึกษาเอกชน. 2539. **รายงานสถิติ/ข้อมูลสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ปีการศึกษา 2537-2539**. กรุงเทพมหานคร: ประกายพริก.
- ธารี หิรัญรัมย์ และคนอื่น ๆ. 2541. **การบัญชีเบื้องต้น**. กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- พระราชวรมนี. 2518. **ปรัชญาการศึกษาของไทย**. พระนคร: สำนักพิมพ์เคล็ดไทย.
- ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2540. **สถิติวิทยาทางการวิจัย**. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร: สุวีริยาสาส์น.
- วิจิตรวาทการ, หลวง. 2498-2501. **ศาสนาสากลเปรียบเทียบ ศาสนา ลัทธิ และปรัชญาต่าง ๆ ทั่วโลก**. 5 เล่ม. พิมพ์ครั้งที่ 2. พระนคร: โรงพิมพ์ ส.ธรรมภักดี.
- ศิริวรรณ เสรีรัตน์, ปรีญา ลักษิตานนท์ และสมชาย หิรัญภักดี. 2538. **ศัพท์การบริหาร**. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ดวงกมล.
- ศุภกิจ ไชยวิรัตน์. 2542-. **ประเพณีผีตาโชน: การละเล่นพื้นบ้านของไทย**. 10 เล่ม. ถึงปัจจุบัน. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์นวมการพิมพ์.
- สมเด็จพระปิยมหาราชกับนักเขียนฝรั่งเสส. ม.ป.ป. กรุงเทพมหานคร: มูลนิธิเอกชนพัฒนาภูมิภาค.
- สวนพฤกษศาสตร์, องค์การ. 2542. **ต้นไม้ในสวน**. กรุงเทพมหานคร: มูลนิธิศาสตราจารย์ ดร. สง่า สรรพศรี.

- สาริกา อุณหนันท์, ม.ล. 2542. **การควบคุมทางการตลาด**. กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สุขใจ น้ำผุด. 2543. **กลยุทธ์การบริหารการเงินบุคคล**. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- อรอุมา ศักดิ์ชัยสกุล และคนอื่น ๆ. ม.ป.ป. **เทคโนโลยีสารสนเทศกับการจัดการศึกษา**. ม.ป.ท.: โรงพิมพ์เจริญวิวัฒน์.

ภาษาต่างประเทศ

- Amporn Punsri. 1986. **An Achievement of the Co-operation among University Libraries in Thailand**. Bangkok: Ramkamheang University.
- Bank of Thailand. 1997. **Annual Economic Report 1997**. Bangkok: Bank of Thailand.
- Boll, John J., and Borko, M.R., eds. 1998. **Trends in Libraries 2010**. 2nd ed. Metuchen, NJ: Scarecrow.
- Brigham, Eugene F., Gapenski, Louis C., and Ehrhardt, Michael C. 1999. **Financial Management: Theory and Practice**. 9th ed. New York: McGraw-Hill.
- Churchill, Gilbert A. 1999. **Marketing Research: Methodological Foundations**. 7th ed. Fert Worth: Dryden Press.
- Dictionary of Personal Computing and the Internet**. 1998. 2nd ed. Middlesex: Collin.
- Elliot, W.R. 1992. **Public Relations**. Reston: n.p.
- Ferrell, Herbert T., and others. n.d. **Marketing Research**. Cambridge: MIT Press.
- Marshall, Eyle P. 1992. **A History of Modern Criticism**. Vol. 4. New Haven: MLA.
- Sadie, Stanley, ed. 1980. **The New Grove Dictionary of Music and Musicians**. 20 vols. London: Macmillan.
- Thailand. Office of the National Education Commission. 1977. **A Research Report on Higher Education System: A Case Study of Thailand**. Bangkok: Office of the National Education Commission.
- Volko, E. T. 1998-. **The English-Speaking People**. 2 vols. to date. Oxford: Clarendon.
- Wheelen, Thomas L., and Hunger, J. David. 2000. **Strategic Management and Business Policy**. 7th ed. London: Prentice-Hall.

2. หนังสือที่พิมพ์ในโอกาสพิเศษ

หนังสือที่พิมพ์ในโอกาสพิเศษ เช่น หนังสืออนุสรณ์งานศพ หนังสือที่ระลึกครบรอบวันสำคัญของบุคคล หรือหน่วยงาน ให้ลงรายการเช่นเดียวกับหนังสือทั่วไป โดยให้เพิ่มเติมรายละเอียดของหนังสือดังกล่าวไว้ในวงเล็บ () ท้ายรายการ

ตัวอย่าง

ขจร สุขพานิช. 2497. **เมื่อเซอร์ยอนเบาริงเข้ามาเจริญทางพระราชไมตรี**. พระนคร: โรงพิมพ์พิมพ์มหามกุฏราชวิทยาลัย. (มหามกุฏราชวิทยาลัย พิมพ์ถวาย ม.จ. ชวัลิต เกษมสันต์ ในมงคลสมัยมีพระชนม์ 5 รอบ 12 มิถุนายน 2497).

พระครูถวิลญาณุกุล. 2525. “ประวัติสมเด็จพระพุฒาจารย์ (โต).” ใน **อนุสรณ์งานพระราชทานเพลิงศพนายจำเนียร บุญพละ**. หน้า 1-95. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์สำนักราชเลขาธิการ.

พระธรรมปิฎก. 2543. **การพัฒนาที่ยั่งยืน**. กรุงเทพมหานคร: ทีพีเอ็นเพรส. (พิมพ์เนื่องในอนุสรณ์งานพระราชทานเพลิงศพ นางนภา อรชุนะกะ 2 กุมภาพันธ์ 2543).

สงคราม กอสุทธิวีร์กุล และสุขสันต์ บุญยากร. ม.ป.ป. “กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน: นักปกครองท้องถิ่น.” ใน **60 ปี อธิปัตย์ฉลอง**. หน้า 138-153. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ส่วนท้องถิ่น.

3. หนังสือแปล

มีแบบแผนและหลักเกณฑ์การลงรายการตามลำดับ ดังนี้

แบบแผน

ผู้แต่ง. ✓ปีพิมพ์. ✓ชื่อหนังสือ. ✓แปลโดย ✓ชื่อผู้แปล. ✓ครั้งที่พิมพ์. ✓✓✓✓✓✓✓✓สถานที่พิมพ์: ✓สำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์.

ข้อสังเกตบางประการเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การลงรายการหนังสือแปล

3.1 เครื่องหมาย “✓” ในที่นี้แสดงถึงการเว้นระยะ ในการพิมพ์ไม่ต้องใส่เครื่องหมายลงไป

3.2 กรณีหนังสือแปลมีชื่อผู้แต่งเดิม ให้ลงรายการด้วยชื่อผู้แต่ง และใส่ชื่อผู้แปลตามหลังชื่อเรื่องของหนังสือ

3.3 กรณีไม่ปรากฏชื่อผู้แต่งเดิม ให้ลงรายการผู้แต่งด้วยชื่อผู้แปล แล้วระบุคำว่าผู้แปล หรือ tr. หรือ trs. (ย่อมาจากคำเต็มว่า Translator หรือ Translators) ตามหลังชื่อผู้แปลโดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่น

ตัวอย่าง

เซนจู, ชิซุโอะ. 2539. **ทีคิวซีและทีคิวเอ็ม**. แปลโดย กิติศักดิ์ พลอยพานิชเจริญ และ
ลักษณะ มานิตขจรกิจ. กรุงเทพมหานคร: สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น).

ริฟลิน, อลิซ เอ็ม. 2540. **พื้นที่ความหลังอเมริกัน: เศรษฐกิจ รัฐ และรัฐบาลกลาง**. แปล
โดย สุมาลี บำรุงสุข. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ดวงกมล.

ศิริระ โอภาสพงษ์, ผู้แปล. 2542. **สุดยอดตำนานธุรกิจสะท้านฟ้า**. กรุงเทพมหานคร:
เอ อาร์ บีซิเนส เพรส.

Coulson, Jessie, tr. 1964. **Crime and Punishment**. New York: Norton.

Grimal, Pierre. 1986. **Love in Ancient Rome**. Translated by Arthur Train,
Jr. Norman: University of Oklahoma Press.

4. บทความในหนังสือ

เป็นการอ้างอิงที่ไม่ได้ใช้หนังสือทั้งเล่มประกอบ แต่ใช้เพียงบทใดบทหนึ่ง หรือเรื่องใด
เรื่องหนึ่งของหนังสือ หรือการอ้างอิงจากหนังสือที่มีผู้เขียนหลายคน แบ่งกันเขียนเป็นเรื่อง ๆ
โดยมีบรรณาธิการเป็นผู้รับผิดชอบ การเขียนบรรณานุกรมบทความในหนังสือมีแบบแผนและ
หลักเกณฑ์การลงรายการ ดังนี้

แบบแผน

ผู้เขียนบทความ. ✓✓ปีพิมพ์. ✓✓"ชื่อบทความ." ✓✓ใน ✓✓ชื่อบรรณาธิการ(ถ้ามี). ✓✓✓✓✓✓ชื่อหนังสือ. ✓เลขหน้า. ✓✓สถานที่พิมพ์: ✓สำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์.

ข้อสังเกตบางประการเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การลงรายการบทความในหนังสือ

4.1 เครื่องหมาย "✓" ในที่นี้แสดงถึงการเว้นระยะ ในการพิมพ์ไม่ต้องใส่เครื่องหมาย
ลงไป

4.2 หากรายการใดไม่มี (เช่น ชื่อบรรณาธิการ) ก็ไม่ต้องลงรายละเอียดในบรรณานุกรม

4.3 ผู้เขียนบทความอาจเป็นบุคคลเดียวกันกับบรรณาธิการ หรือไม่ใช้ก็ได้

4.4 ชื่อบทความ ก็คือชื่อบท ๆ หนึ่ง ในหนังสือ ให้เขียนไว้ภายใต้เครื่องหมาย
ัญประกาศ (".....") โดยเมื่อเขียนชื่อบทความจบแล้วต้องใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) จบ
รายการชื่อบทความแล้วใช้เครื่องหมายัญประกาศปิดท้าย

อนึ่ง ในการลงรายการชื่อบทความ นั้น มีวิธีการเขียนอีกแบบหนึ่งคือไม่ต้องใส่
เครื่องหมายัญประกาศกำกับชื่อบทความ หากเลือกใช้วิธีใดก็ให้ใช้แบบนั้นตลอดทั้งเล่ม

4.5 การลงรายการชื่อบรรณาธิการ ให้เขียนชื่อต้น ชื่อกลาง (ถ้ามี) และตามด้วยชื่อสกุล
ตามลำดับ โดยระบุคำว่า "(บรรณาธิการ)" หรือ "(ed.)" หรือ "(eds.)" ภายในวงเล็บหลังชื่อ
เพื่อให้รู้ว่าบุคคลนั้นเป็นบรรณาธิการ

4.6 เลขหน้า หมายถึง เลขหน้าที่ปรากฏเนื้อหาของบทนั้น ๆ โดยให้ใส่คำว่า “หน้า” หรือ “p.” หรือ “pp.” กำกับตัวเลขของเลขหน้าด้วย

ตัวอย่าง

ชวินทร์ ฐัมมนันท์กุล. 2541. “การรับรู้และการตัดสินใจ.” ใน มันทนี ยมจินดา (บรรณาธิการ). **มนุษย์กับธรรมชาติ**. หน้า 12-36. พิมพ์ครั้งที่ 3.

ชัยวุฒิ ชัยพันธุ์. 2539. “ทฤษฎีเครือข่าย.” ใน **การวิจัยขั้นต้นดำเนินงาน: ทฤษฎีและปฏิบัติพร้อมด้วยโปรแกรมภาษาเบสิก**. หน้า 122-155. กรุงเทพมหานคร: ศูนย์บริการเอกสารวิชาการ คณะเศรษฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

อรรถ แพทยังกุล. 2543. “ปัญหาและอุปสรรคของการบริหารกรุงเทพมหานคร.” ใน พัชรีย์โรส และอรรถ ก๊กผล (บรรณาธิการ). **การบริหารเมือง: กรุงเทพมหานคร**. หน้า 3 - 86. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

Ben-Gera, I., Rockey, G.J., and Smith, O.B. 1984. “Extrusion Cooking of Gralus For Ethanol Production.” In Ronald Jowitt (ed.). **Extrusion Cooking Technology**. pp. 95-105. London: Elsevier Applied Science.

Welten, Wayne. 1995. “Personality: Theory, Research, and Assessment.” In **Psychology: Themes and Variations**. pp. 471-513. 3rd ed. Pacific Grove. CA: Brooks/Cole.

5. บทความในวารสาร

มีแบบแผนและหลักเกณฑ์การลงรายการตามลำดับ ดังนี้

แบบแผน

ผู้เขียนบทความ. ✓ปีพิมพ์. ✓✓ชื่อบทความ. ✓✓ชื่อวารสาร. ✓ปีที่หรือเล่มที่, ✓✓✓✓✓ฉบับที่: ✓เลขหน้า.

ข้อสังเกตบางประการเกี่ยวกับหลักการลงรายการบรรณานุกรมบทความในวารสาร

5.1 เครื่องหมาย “✓” ในที่นี้แสดงถึงการเว้นระยะ ในการพิมพ์ไม่ต้องใส่เครื่องหมายลงไป

5.2 การลงรายการชื่อผู้เขียนบทความ และชื่อบทความ ใช้หลักการเกี่ยวกับการลงรายการบทความในหนังสือ

5.3 ถ้าไม่มีชื่อผู้เขียนบทความ ให้ลงชื่อบทความเป็นรายการแรกแทนชื่อผู้เขียนบทความ โดยลำดับดังนี้

“ชื่อบทความ.” ✓ปีพิมพ์. ✓✓ชื่อวารสาร. ✓ปีที่หรือเล่มที่, ✓ฉบับที่: ✓เลขหน้า.

5.4 การลงรายการชื่อวารสาร

5.4.1 ใช้ตามที่ปรากฏในหน้าปกในของวารสาร

5.4.2 เขียนชื่อเต็ม โดยใช้ตัวใหญ่ตัวแรกทุกตัว หรือในกรณีที่ใช้ชื่อย่อต้องเป็นชื่อย่อที่นักวิชาการในสาขาวิชานั้นยอมรับ เช่น Journal ใช้ตัวย่อ J เป็นต้น

5.4.3 ชื่อวารสารอาจพิมพ์ตัวหนา แต่ไม่ต้องขีดเส้นใต้ หรือพิมพ์ตัวพิมพ์ธรรมดาและขีดเส้นใต้ด้วย

5.4.4 หลังชื่อวารสารไม่มีเครื่องหมายใด ๆ

5.5 การลงรายการปีที่หรือเล่มที่ (Volume)

5.5.1 วารสารที่มีทั้งปีที่หรือเล่มที่ และฉบับที่ (Number) ให้ระบุให้ครบถ้วน

5.5.2 วารสารที่ไม่มีปีที่หรือเล่มที่ มีแต่ฉบับที่ ให้ใช้ “ฉบับที่” หรือ “No.” เช่น ฉบับที่ 4 หรือ No. 7 เป็นต้น

5.5.3 กรณีที่วารสารไม่มีปีที่หรือเล่มที่และฉบับที่ แต่มีเดือนและปีพิมพ์ ให้ใช้ชื่อเดือนตามหลังปีพิมพ์

5.6 การลงรายการเลขหน้า

5.6.1 ระบุหน้าที่บทความนั้นตีพิมพ์ว่าเริ่มจากหน้าใดถึงหน้าใด โดยไม่ต้องมีคำว่าหน้า

5.6.2 ถ้าบทความพิมพ์ต่อเนื่องกันในหน้าอื่นของวารสารฉบับเดียวกันให้ระบุเลขหน้าที่ปรากฏทั้งหมด โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่น

จบรายการเลขหน้าด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.)

ตัวอย่าง

ธเนศ อารณีสวรรณ. 2518. “ข้อสังเกตเกี่ยวกับการศึกษาประวัติศาสตร์เศรษฐกิจของไทย.”

วารสารมนุษยศาสตร์ ฉบับที่ 2: 35-40.

นฤตย์ กิจไชยวัฒน์. 2543. “การอ้างอิงแหล่งสารนิเทศอิเล็กทรอนิกส์.” วารสารห้องสมุด

27, 2: 14-28.

“เปิดมิติธุรกิจขายข้อมูล ความต้องการแห่งยุคสมัย.” 2534. คลังสมอง ฉบับที่ 96: 39-66.

สุทธิพันธ์ จิราธิวัฒน์. 2530. “ประเด็นสำคัญในผลงานของฟรังโก โคคิกลิอานี: ผู้ได้รับรางวัลโนเบลสาขาเศรษฐศาสตร์ ปี 1985.” วารสารเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ 2, 4: 175-179.

Brown, Bruce, and Brown, Marge. 2000. “Customize Your Browser.” **PC Magazine**

19, 4: 115-120.

Garder, H. 1981, December. "Do Babies Sing a Universal Song." **Psychology Today**: 70-76.

Montgomery, Page, and Townsend, David. 1978. "Strategic Forecasting and Telecommunications Planning." **Business Communications Review** 17, 8: 17-21.

6. บทความหรือข่าวในหนังสือพิมพ์

แบบแผน

ผู้เขียนบทความ. ✓✓วัน เดือน ปี. ✓✓"ชื่อบทความหรือชื่อข่าว." ✓✓ชื่อหนังสือพิมพ์:
✓✓✓✓✓✓✓✓เลขหน้า.

ข้อสังเกตบางประการเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การลงรายการบทความหรือข่าวในหนังสือพิมพ์

6.1 เครื่องหมาย "✓" ในที่นี้แสดงถึงการเว้นระยะ ในการพิมพ์ไม่ต้องใส่เครื่องหมายลงไป

6.2 การเขียนบรรณานุกรมบทความหรือข่าวในหนังสือพิมพ์ จะคล้ายกับบทความในวารสาร แตกต่างกันตรงที่ไม่มีการระบุปีที่หรือเล่มที่ และฉบับที่ แต่ระบุวันที่ของหนังสือพิมพ์เพิ่มเติม

6.3 กรณีไม่ปรากฏชื่อผู้เขียนบทความ ให้ลงรายการแรกด้วยชื่อบทความหรือชื่อข่าว โดยลำดับรายการต่าง ๆ ดังนี้

"ชื่อบทความหรือชื่อข่าว." ✓✓วัน เดือน ปี. ✓✓ชื่อหนังสือพิมพ์: ✓✓เลขหน้า.

6.4 ชื่อหนังสือพิมพ์ให้พิมพ์ตัวหนาหรือพิมพ์ตัวธรรมดาและขีดเส้นใต้

6.5 การลงรายการวัน เดือน ปี

6.5.1 ถ้าเป็นหนังสือพิมพ์ภาษาไทยให้ลง วัน เดือน ปี ตามลำดับ

6.5.2 ถ้าเป็นหนังสือพิมพ์ภาษาต่างประเทศ ให้ลงปี, ✓เดือน วัน.

ตามลำดับ เช่น 2000, ✓July 21. เป็นต้น

6.6 การลงรายการเลขหน้า

6.6.1 ให้ระบุหมายเลขหน้า โดยไม่ต้องใส่คำว่าหน้าลงไป

6.6.2 กรณีเป็นหนังสือพิมพ์รายวัน ที่มีการแบ่งเนื้อหาเป็นส่วน/ตอน (Section) โดยแต่ละส่วนจะแยกหน้าออกจากกันโดยเด็ดขาด ไม่ได้เรียงเลขหน้าตั้งแต่ต้นจนจบในการแบ่งนั้นจะแบ่งเป็นส่วน A, B, C และ D และในแต่ละส่วนก็จะมีเลขหน้าของตนเอง เช่น A1, B1, C5 หรือ D3 ในการลงรายการเลขหน้าให้เขียนตามที่ปรากฏ

6.6.3 กรณีบทความเริ่มที่หน้า 1 หรือหน้าอื่นใดก็ตาม แล้วมีเนื้อหาต่อข้ามไปหน้าอื่น เช่น เริ่มที่หน้า 1 และต่อที่หน้า 16 ให้เขียนเฉพาะหน้าแรกที่ปรากฏบทความนั้นตามด้วยเครื่องหมายบวก (+) เช่น 1+ หรือ A1+ เป็นต้น

ตัวอย่าง

“ฝ่าแผนบุกดาวอังคาร ความลึกลับจักรวาล.” 26 มิถุนายน 2543. **มติชน**: 7.

อัศวพงศ์ ผ่องสุวรรณ. 22-25 มิถุนายน 2543. “อินเทอร์เน็ต 2000 มิติใหม่แห่งเทคโนโลยีและบริการ.” **ประชาชาติธุรกิจ**: 26-27.

“The Decade of the Spy.” 1994, March 7. **Newsweek**: 26-27.

Kadri, Françoise. 2000, June 24. “Banks Join up to Trade Bounds Online.” **Bangkok Post**: B3.

Natee Vichisorasatra. 2000, July 21. “Thailand to Lose Clout in Net Decisions.” **Nation**: A1-A2.

Macintyre, Donald. 2000, April 3. “Verdict on Kim.” **Time**: 14-18.

Siriporn Chanjindarmanee. 2000, July 21. “SET Decision Called Bid to Decentralise.” **Nation**: B1+.

7. บทความในสารานุกรม

การเขียนบรรณานุกรมบทความในสารานุกรมจะคล้ายกับการเขียนบรรณานุกรมบทความในวารสาร ยกเว้นไม่มีการลงรายการฉบับที่ (Number) และในกรณีที่สารานุกรม ชื่อเรื่องนั้นมีเล่มเดียวจบ ก็ไม่ต้องลงรายการเล่มที่ และให้เขียนเครื่องหมายและเลขหน้า ต่อจากรายการชื่อสารานุกรมได้เลย บทความในสารานุกรมมีแบบแผนและหลักเกณฑ์การลงรายการดังนี้

แบบแผน

ผู้เขียนบทความ. ✓✓ปีพิมพ์. ✓✓ชื่อบทความ. ✓✓ชื่อสารานุกรม ✓เล่มที่: ✓เลขหน้า.

ข้อสังเกต : เครื่องหมาย “✓” ในที่นี้แสดงถึงการเว้นระยะในการพิมพ์ไม่ต้องใส่ลงไป

ตัวอย่าง

เจริญ อินทรเกษตร. 2515-2516. “ฐานันดร.” **สารานุกรมไทยฉบับราชบัณฑิตยสถาน** 11: 6912-6930.

“องค์การสหประชาชาติและองค์การในเครือ.” 2539. **สารานุกรมไทยสำหรับเยาวชนโดยพระราชประสงค์ในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว** 21: 293-321.

Kaplan, L. 1975. "Library Cooperation in the United States." **Encyclopedia of Library and Information Science** 15: 241-244.

Zuk, William. 1989. "Bridge." **Encyclopedia Americana** 4: 522-537.

8. บทวิจารณ์หนังสือในวารสาร

บทวิจารณ์หนังสือในวารสารมีแบบแผนและหลักเกณฑ์การลงรายการตามลำดับ ดังนี้

แบบแผน	ผู้เขียนบทวิจารณ์. ✓ ปีพิมพ์. ✓ วิจารณ์เรื่อง ✓ ชื่อหนังสือที่วิจารณ์. ✓ โดย ✓ ✓✓✓✓✓✓ ชื่อผู้แต่งหนังสือ. ✓ ชื่อวารสาร ✓ ปีที่หรือเล่มที่, ✓ ฉบับที่: ✓ เลขหน้า.
--------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ข้อสังเกต : เครื่องหมาย "✓" ในที่นี้แสดงถึงการเว้นระยะ ในการพิมพ์ไม่ต้องใส่ลงไป

ตัวอย่าง

วัชรียา โตสงวน และชูศรี มณีพุกฤษ. 2527. วิจารณ์เรื่อง แนววิวัฒนาการของทฤษฎีเศรษฐกิจศาสตร์, โดย โกวิท โปษยานนท์. **วารสารเศรษฐศาสตร์ธรรมศาสตร์** 2, 4: 198-206.

Broxis, Peter. 1999. Review of **Health on the Internet**, by Denis Anthony. **Journal of Librarianship and Information Science** 31, 9: 181-182.

9. วารสารสาระสังเขป

เป็นการอ้างอิงถึงสาระสังเขปของบทความหรืองานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ที่พิมพ์ในวารสารสาระสังเขป (Abstracts journal) เช่น Dissertation Abstracts International, Psychological Abstracts หรือ Chemical Abstracts เป็นต้น ในกรณีเช่นนี้ให้ระบุว่าสาระสังเขปนั้นมาจากแหล่งใด โดยในการเขียนบรรณานุกรมให้เริ่มต้นรายการด้วยรายละเอียดทางบรรณานุกรมของงานเขียนที่ต้องการอ้างอิง (Original work) ตามด้วยรายละเอียดทางบรรณานุกรมของวารสารสาระสังเขป

ตัวอย่าง

ชื่นจิตต์ งามกลิ่น. 2540. "คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของบรรณารักษ์ในสังคมสารสนเทศ." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2541. **บทคัดย่อวิทยานิพนธ์ ประจำปีการศึกษา 2541**: 403-404.

Daily, Catherine Marie. 1991. "Governance Structure and Financial Performance in the Small Corporation." Doctoral dissertation, Indiana University, 1992. **Dissertation Abstracts International 70: 4509A.**

Tamney, Joseph B., Johnson, Stephen D., and Burton, Ronald. 1992. "The Abortion Controversy: Conflicting Beliefs and Values in American Society." **Journal For the Scientific Study of Religion 31: 32-46.** Sociological Abstracts 40: item 92Z2448.

10. วิทยานิพนธ์

การเขียนบรรณานุกรมวิทยานิพนธ์มีแบบแผนและหลักเกณฑ์การลงรายการ แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

ก. วิทยานิพนธ์ที่ไม่ตีพิมพ์เผยแพร่ทั่วไป (Unpublished dissertation) ให้เขียนชื่อวิทยานิพนธ์ไว้ในเครื่องหมายอัญประกาศ (".....") และดูแบบแผนการลงรายการแบบ ก

ข. วิทยานิพนธ์ที่ตีพิมพ์เผยแพร่ทั่วไป (Published dissertation) ให้ลงรายการเหมือนกับหนังสือ และเพิ่มเติมส่วนที่เกี่ยวข้องกับวิทยานิพนธ์ตามหลังชื่อวิทยานิพนธ์ นอกจากนี้ถ้าเป็นงานที่จัดทำโดยสำนักพิมพ์ University Microfilms International (UMI) จะต้องเพิ่มรายละเอียดเกี่ยวกับหมายเลขสั่งซื้อ (Order number) ไว้ท้ายสุดของรายการนั้น ๆ ดูแบบแผนการลงรายการแบบ ข

แบบ ก (วิทยานิพนธ์ที่ไม่ตีพิมพ์เผยแพร่ทั่วไป)

ผู้เขียนวิทยานิพนธ์. ✓ ปีพิมพ์. ✓ ชื่อวิทยานิพนธ์. ✓ ระดับวิทยานิพนธ์ ✓ ชื่อ สาขาวิชา ✓✓✓✓✓✓ หรือภาควิชา ✓ คณะ ✓ ชื่อมหาวิทยาลัย. ✓ สถานที่พิมพ์: ✓ สำนักพิมพ์. ✓ หมายเลขสั่งซื้อ (ถ้ามี).

แบบ ข (วิทยานิพนธ์ที่ตีพิมพ์เผยแพร่ทั่วไป)

ผู้เขียนวิทยานิพนธ์. ✓ ปีพิมพ์. ✓ ชื่อวิทยานิพนธ์. ✓ ระดับวิทยานิพนธ์ ✓ ชื่อ สาขาวิชา ✓✓✓✓✓✓ หรือภาควิชา ✓ คณะ ✓ ชื่อมหาวิทยาลัย. ✓ สถานที่พิมพ์: ✓ สำนักพิมพ์. ✓ หมายเลขสั่งซื้อ (ถ้ามี).

ข้อสังเกตบางประการเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การลงรายการวิทยานิพนธ์

10.1 เครื่องหมาย "✓" ในที่นี้แสดงถึงการเว้นระยะ ในการพิมพ์ไม่ต้องใส่เครื่องหมายลงไป

10.2 วิทยานิพนธ์ของไทยโดยทั่วไปจัดอยู่ในประเภท ก

10.3 การลงรายการระดับวิทยานิพนธ์

10.3.1 ถ้าเป็นวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท ให้ใช้คำว่า “วิทยานิพนธ์ปริญญา
มหาบัณฑิต หรือ Master’s Thesis” หรือชื่อเรียกอย่างอื่นตามที่สถาบันการศึกษาใช้

10.3.2 ถ้าเป็นวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก ให้ใช้คำว่า “วิทยานิพนธ์ปริญญา
ดุษฎีบัณฑิต หรือ Doctoral dissertation”

จบรายการบรรณานุกรมวิทยานิพนธ์แต่ละรายการด้วยเครื่องหมาย
มหัพภาค (.)

ตัวอย่าง

บุญทิวา สุขสงเคราะห์. 2530. “ศึกษาการใช้หนังสืออ้างอิงของนักศึกษา
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.” วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต ภาควิชา
บรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.

เบ็ญจรัช เวชวิรัช. 2541. “การศึกษาปัจจัยที่มีผลกระทบต่อมูลค่าการให้สินเชื่อเพื่อการ
ส่งออก และนำเข้าของสถาบันการเงินไทย.” วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชา
เศรษฐศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

Ubonrat Klinhowhan. 1999. “Monetary Transmission Mechanism in Thailand.” Master
Thesis. Faculty of Economics. Graduate School. Thammasat University.

Valentine, Mary-Blair Truesdell. 1993. **An Investigation of Gender-Based Leadership
Styles of Male and Female Officers in the United States Army.** Doctoral
dissertation, George Mason University. Ann Arbor: UMI, 1993. 9316566.

11. รายงานการประชุมสัมมนาทางวิชาการ

การเขียนบรรณานุกรมรายงานการประชุมสัมมนาทางวิชาการ มีวิธีการเขียน 3 แบบ
ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะการจัดทำและการใช้รายงานการประชุมดังกล่าวประกอบการเขียน
วิทยานิพนธ์ คือ

11.1 ในการอ้างอิง หรือการอ่านประกอบการเรียบเรียงเนื้อหาของวิทยานิพนธ์
ผู้เขียนวิทยานิพนธ์ใช้ข้อมูลจากรายงานการประชุมสัมมนาทางวิชาการทั้งเล่ม ในกรณีนี้ให้
เขียนบรรณานุกรมในลักษณะเดียวกับหนังสือ และเพิ่มรายละเอียดที่เกี่ยวข้องที่จะเป็นการระบุ
ให้ทราบว่าเป็นรายงานการประชุมสัมมนาทางวิชาการ (กรณีชื่อเรื่องไม่บ่งบอก แต่ถ้าชื่อเรื่อง
บ่งบอก รายละเอียดส่วนนี้ก็ไม่จำเป็นต้องมี ดูตัวอย่างแบบที่ 1)

11.2 กรณีการอ้างอิงใช้เพียงบางบท ให้ลงรายการในลักษณะเดียวกับบทความใน
หนังสือ ดูตัวอย่างแบบที่ 2

11.3 รายงานการประชุมสัมมนาทางวิชาการ มีการพิมพ์เผยแพร่สม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี ให้เขียนบรรณานุกรมในลักษณะเดียวกับบทความในวารสาร ดังตัวอย่างแบบที่ 3

ตัวอย่าง

แบบที่ 1

Freed, Barbara F., ed. 1991. **Foreign Language Acquisition Research and the Classroom.** Proceeding of Consortium for Language Teaching and Learning Conference, October 1989, University of Pennsylvania. Lexington: Heath.

Hall, Kira, Meacham, Michael, and Shapiro, Richard, eds. 1989. **Proceedings of the Fifteenth Annual Meeting of the Berkeley Linguistics Society, February 18-20, 1989: General Session and Parasession on Theoretical Issues in Language Reconstruction.** Berkeley: Berkeley Linguistic Society.

แบบที่ 2

นฤมล กิจไพศาลรัตน. 2537. "First Search: บริการข้อสนเทศระบบออนไลน์ที่ทันสมัยที่สุด." ใน ยุพดี ต่อบุณย์ศุภชัย และพิมพ์ร่ำไพ เปรมสมิทธิ์ (บรรณาธิการ). เทคโนโลยีที่เหมาะสมกับงานห้องสมุด (**Appropriate Technology and Library Work**): เอกสารวิชาการจัดพิมพ์เนื่องในการประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2537 สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดฯ สยามบรมราชกุมารี 14-17 ตุลาคม 2537 ณ โรงแรมบางกอกพาเลส กรุงเทพมหานคร, หน้า 67-76. กรุงเทพมหานคร: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย.

สมทรง จันทรนิต. 2538. "การสืบค้นสารนิเทศออนไลน์." ใน รายงานการสัมมนาเรื่องการค้นคืนสารนิเทศในยุคโลกาภิวัตน์, หน้า 15-40. กรุงเทพมหานคร: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย.

Paitoon Sinlarat. 1995. "Success and Failure of Faculty Development in Thai University." In Somwang Pitiyanawat, et al. (eds.), **Preparing Teachers for All the World's Children: An Era of Transmission, Proceedings of International Conference, Bangkok, 1992**, pp. 217-233. Bangkok: UNICEF.

แบบที่ 3

Thumin, F.J., Craddick, R.A., and Barclay, A. G. 1973. "Meaning and Compatibility of a Proposed Corporate Name and Symbol." **Proceedings of the 81th Annual Convention of the American Psychological Association** 8: 835-836.

12. จุลสาร เอกสารอัดสำเนา และเอกสารไม่ได้ตีพิมพ์อื่น ๆ

การเขียนบรรณานุกรมใช้แบบเดียวกับหนังสือ และให้วงเล็บคำว่าอัดสำเนา (Mimeographed) หรือ พิมพ์ดีด (Typewritten) หรือ เอกสารไม่ได้ตีพิมพ์ (Unpublished Manuscript) แล้วแต่กรณีพิมพ์ไว้ท้ายสุดของรายการ

ตัวอย่าง

โกดัก (ประเทศไทย) จำกัด, บริษัท. 2520. แบบต่าง ๆ ของไมโครฟิล์มเพื่อความเหมาะสมกับเอกสารแต่ละประเภท. กรุงเทพมหานคร: โกดักประเทศไทย. (อัดสำเนา).

แรงงาน, กรม. 2517. **แนะแนวอาชีพบรรณารักษ์**. กรุงเทพมหานคร: กรมแรงงาน. (อัดสำเนา).

ศิริชัย สาครรัตนกุล. 2536. **ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าในต่างประเทศ**. กรุงเทพมหานคร: ม.ป.ท. (อัดสำเนา).

United Nations. Office of Publication. 1976. **UN in Brief**. London: Office of Publication, United Nations. (Typewritten).

13. การสัมภาษณ์

การเขียนบรรณานุกรมการสัมภาษณ์ มีวิธีการเขียน 3 แบบ คือ

13.1 ผู้เขียนวิทยานิพนธ์เป็นผู้สัมภาษณ์ด้วยตนเอง มีแบบแผน ดังนี้

ผู้ให้สัมภาษณ์. ✓✓วัน เดือน ปี(ที่สัมภาษณ์). ✓✓ตำแหน่ง(ถ้ามี). ✓✓สัมภาษณ์.

ตัวอย่าง

ปัจจุ้ย บุนนาค. 10 กันยายน 2530. อธิการบดีมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย. สัมภาษณ์.

วิภาวรรณ มนูญปิจุ. 27 ธันวาคม 2528. หัวหน้าบรรณารักษ์ห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล. สัมภาษณ์.

Jantarangs Jaturong. 1998, June 7. Chief, Monetary and Exchange Affairs Section, Economic Research Department, Bank of Thailand. **Interview**.

13.2 เป็นการเขียนบรรณานุกรมการสัมภาษณ์ที่ได้จากสื่อสิ่งพิมพ์ ให้ระบุชื่อผู้ให้สัมภาษณ์ก่อน ตามด้วยวันเดือนปีของเอกสารที่ตีพิมพ์การสัมภาษณ์นั้น ชื่อผู้สัมภาษณ์ (กรณีเป็นบุคคลที่มีชื่อเสียง) พร้อมตำแหน่ง (ถ้ามี) และชื่อเรื่องของการสัมภาษณ์ใส่ไว้ภายใน

เครื่องหมายัญประกาศ ถ้าไม่มีชื่อเรื่องให้ใส่ว่าสัมภาษณ์ หรือ Interview และท้ายสุดเป็น รายละเอียดทางบรรณานุกรมของเอกสาร หรือวารสารหรือหนังสือพิมพ์ที่ดีพิมพ์สัมภาษณ์ นั้นๆ

ตัวอย่าง

สุภาวดี บุญสันติสุข. 2538. สัมภาษณ์โดย อนุชิต ศิมะโรตม. “วิธีการโฆษณาเพื่อขยาย ตลาดด้านอสังหาริมทรัพย์.” **วารสารนักบริหาร** 17, 8: 10-15.

Gordimer, Nadine. 1981. October 10. Interview. **New York Times**. Late ed.: C25.

William, K. 1997. October 1. Interview with Simon Buck. “The Internet of Thailand.” **Times**: 7-9.

13.3 การเขียนบรรณานุกรมการสัมภาษณ์ที่ได้จากรายการวิทยุกระจายเสียงและ วิทยุโทรทัศน์

ตัวอย่าง

Blackmun, Harry. 1994, April 5. Interview with Ted Koppel and Nina Totenberg. **Nightline**. ABC. WABC, New York.

Updike, John. 1994, April 2. Interview with Scott Simon. **Weekend Edition**. National Public Radio. WBUR, Boston.

14. เอกสารที่อ้างถึงในเอกสารอื่น

การเขียนบรรณานุกรมเอกสารที่ผู้เขียนวิทยานิพนธ์ไม่ได้เคยอ่านเอกสารเรื่องนั้นจาก ตัวเล่ม (เรียกว่าเอกสารอันดับแรก) แต่อ่านจากเอกสารอื่น (เรียกว่าเอกสารอันดับรอง) ที่มีการ กล่าวถึงเนื้อหาหรือแนวคิดของเอกสารอันดับแรกไว้ และผู้เขียนวิทยานิพนธ์ได้ทำการอ้างอิง แนวคิดต่างๆ เหล่านั้นไว้ การเขียนบรรณานุกรมเอกสารที่อ้างถึงในเอกสารอื่นนี้ มีแบบแผน และหลักเกณฑ์การลงรายการ ดังนี้

รายละเอียดทางบรรณานุกรมของเอกสารอันดับแรก. ✓✓อ้างถึงใน✓รายละเอียดทาง
✓✓✓✓✓บรรณานุกรมของเอกสารอันดับรอง.

ข้อสังเกตบางประการเกี่ยวกับการลงรายการเอกสารที่อ้างถึงในเอกสารอื่น

14.1 เครื่องหมาย “✓” ในที่นี้แสดงถึงการเว้นระยะ ในการพิมพ์ไม่ต้องใส่ เครื่องหมายลงไป

14.2 รายละเอียดทางบรรณานุกรมของเอกสารอันดับแรก และอันดับรอง อาจเป็นหนังสือ บทความในหนังสือ บทความในวารสาร วิทยานิพนธ์ ฯลฯ

14.3 กรณีเป็นเอกสารภาษาต่างประเทศ คำว่า “อ้างถึงใน” ใช้เป็น “Cited in”

ตัวอย่าง

วิรัช อภิรัตน์กุล. 2527. “ผลิตภัณฑ์ใหม่กับการยอมรับของผู้บริโภค.” *กลยุทธ์การตลาด* 3, 4: 32-34. อ้างถึงใน ธาณินทร์ กุมาโล. 2528. “ทัศนคติและพฤติกรรมการซื้อของผู้บริโภคที่มีต่อผลิตภัณฑ์ที่มีเครื่องหมายมาตรฐานการค้า.” วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารธุรกิจ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

French, L.S. 1985, February. “Is it Really Friendly?” *PITT*: 19. อ้างถึงใน ศรีอร เจนประภาพงศ์. 2529. “ทัศนคติของบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีต่อเทคโนโลยีสารสนเทศ.” วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

Welrich, Heinz, and Koontz, Harold. 1993. **Management: A Global Perspective.**

10th ed. New York: McGraw-Hill. Cited in Charles W.L. Hill and Gareth R. Jones. 1998. **Strategic Management: An Integrated Approach.** Boston: Houghton Mifflin.

15. เอกสารพิเศษ

การเขียนบรรณานุกรมเอกสารพิเศษต่าง ๆ เช่น ต้นฉบับตัวเขียน จดหมาย การบรรยาย อนุทิน เป็นต้น มีแบบแผนการเขียนดัง

ตัวอย่าง

ประเวศ วะสี. 29 มีนาคม 2538. *จุดประกายการสร้างสรรค์ปัญญา*. โรงแรมอิมพีเรียล-ควีนส์ปาร์ค. การอภิปราย.

ปรีดี พนมยงค์. 20 มกราคม 2530. จดหมาย.

พรชัย พัทธินทร์รัตนชัย. 28 กุมภาพันธ์ 2538. *ไขจักรวาลสู่จิตมนุษย์*. หอประชุมเล็ก มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. การบรรยาย.

Lennon, John. 1945-1950. *Diary*.

London. 285. British Library. Arundel MSS.

Samson, Timmy. 1986, August 31. Letter to John Ball.

16. โสตทัศนวัสดุ

การเขียนบรรณานุกรมโสตทัศนวัสดุต่าง ๆ เช่น สไลด์ เทปบันทึกเสียง เทปบันทึกภาพ फिल्म (ภาพยนตร์) फिल्मสตริป แผนที่ แผนภูมิ ฯลฯ มีแบบแผนและหลักเกณฑ์การลงรายการ ดังนี้

แบบแผน

ชื่อผู้จัดทำ. ✓✓(หน้าที่รับผิดชอบ-ถ้ามี). ✓✓ปีที่เผยแพร่. ✓✓ชื่อเรื่อง ✓✓ลักษณะของสื่อ
✓✓✓✓✓✓✓✓โสตทัศน. ✓✓สถานที่ผลิต: ✓✓หน่วยงานที่เผยแพร่.

ข้อสังเกตบางประการเกี่ยวกับการลงรายการโสตทัศนวัสดุ

16.1 เครื่องหมาย “✓” ในที่นี้แสดงถึงการเว้นระยะ ในการพิมพ์ไม่ต้องใส่เครื่องหมายลงไป

16.2 หน้าที่รับผิดชอบ ถ้ามีจึงระบุ เช่น เป็นผู้ผลิต (Producer) ผู้กำกับ (Director) ผู้บรรยาย (Speaker) เป็นต้น

16.3 ลักษณะของสื่อโสตทัศน ให้ใช้ดังนี้

<u>ภาษาไทย</u>	<u>ภาษาอังกฤษ</u>
[สไลด์]	[Slides]
[เทปบันทึกเสียง]	[Audiocassette]
[เทปบันทึกภาพ]	[Videocassette]
[ฟิล์ม]	[Film]
[ฟิล์มสตริป]	[Filmstrip]
[แผนที่]	[Map]
[แผนภูมิ]	[Chart]
[แผนภาพ]	[Diagram]
[รายการวิทยุ]	[Radio program]
[รายการโทรทัศน์]	[Television program]

ตัวอย่าง

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย. สำนักงานนครราชสีมา. ม.ป.ป. แผนที่จังหวัดนครราชสีมา
[แผนที่]. นครราชสีมา: สำนักงานนครราชสีมา การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย.

เจิมศักดิ์ ปิ่นทอง. (ผู้ดำเนินรายการ). 20 กุมภาพันธ์ 2543. ตามหาแก่นธรรม: นิพพาน
[รายการโทรทัศน์]. กรุงเทพมหานคร: สถานีโทรทัศน์สีกอง 9.

โจเซฟ, ไฮเดนเบิร์ก. 2539. ท่องอียิปต์ [ฟิล์ม]. 35 มม., สี, 45 นาที. กรุงเทพมหานคร:
หน้าต่างโลก.

- ถนอมวงศ์ ล้ายอดมรรคผล. (ผู้บรรยาย). 2538. **การพัฒนานิสัยรักการอ่าน** [เทปบันทึกภาพ]. 28 นาที. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- ปรารมภ์รัตน์ โชติกเสถียร. 2537. **ระบบเสียงภาษาอังกฤษ** [เทปบันทึกเสียง]. 60 นาที. กรุงเทพมหานคร: โครงการตำรา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- พจน์ สารสิน. 13 เมษายน 2520. **ความอยู่รอดของเศรษฐกิจไทย** [รายการวิทยุ]. กรุงเทพมหานคร: สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย.
- สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย. 2527. **เทคโนโลยีการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต** [เทปบันทึกภาพ]. 26 นาที. กรุงเทพมหานคร: สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย.
- สมควร ชื่นจิตต์. 2540. **ภาษาอังกฤษสำหรับเลขานุการ** [เทปบันทึกเสียง]. 90 นาที. กรุงเทพมหานคร: โปสท์บุ๊คส์.
- Breyer, Pamela, and Stempleski, Susan. 1992. **Hello-America: A Video English Course Unit 4** [Videocassette]. 60 min., col., sd. Danbury, CT: Groller.
- Crystal, L. (Executive Producer). 1993, October 11. **The MacNeill/Lehrer News Hour** [Television program]. New York and Washington, DC: Public Broadcasting Service.
- The First Aid Card** [Chart]. 1988. n.p.: Papertech.
- Harrison, J. (Producer), and Schmelechen, R. (Director). 1992. **Changing Our Minds: The Story of Evelyn Hooker** [Film]. New York, NY: Changing Our Minds.
- Mihalyi, Louis J. 1976. **Landscape of Zambia** [Slides]. col., 20 fr. Santa Barbara, CA: Visual Education.
- Orchids** [Filmstrip]. 1972. Encyclopedia Britannica Films.
- Sattellite Imagemap of the World** [Map]. 1999. London: Derling Kindersley.
- Siegel, Robert and Wertheimer, Linda. (Narrators). 1994, April 6. **All Things Considered: Shakespearean Putdowns** [Radio program]. National Public Radio. New York: WNYC.
- Sinclair, Barbara. (Speaker). 1996. **Active Your English: Preintermediate Class** [Audiocassette]. 60 min. Cambridge: Cambridge University Press.

17. สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Media)

เป็นการเขียนบรรณานุกรมข้อมูลที่อยู่ในรูปสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ ซีดีรอม (CD-ROM) แผ่นดิสก์ (Diskette) เทปแม่เหล็ก (Magnetic Tape) และฐานข้อมูลออนไลน์ (Online Databases) ซึ่งหมายรวมถึงข้อมูลจากเว็ลด์ไวด์เว็บ (World Wide Web) จดหมาย

อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Mail, E-mail) และกลุ่มสนทนาข่าวสารในลักษณะของจดหมายข่าว
จดหมายเวียน (E-mail Discussion Group) เป็นต้น

การเขียนบรรณานุกรมของสื่อดังกล่าวข้างต้น มีแบบแผนและหลักเกณฑ์การลงรายการ
แตกต่างกันไปตามวิธีการอ้างอิงข้อมูลในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และประเภทของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่ง
พอจำแนกรูปแบบการเขียนบรรณานุกรมได้ 7 แบบ ดังนี้

17.1 การเขียนบรรณานุกรมข้อมูลที่อยู่ในสื่อประเภทซีดีรอม แผ่นดิสก์ และเทป
แม่เหล็ก โดยข้อมูลดังกล่าวมีลักษณะเช่นเดียวกับหนังสือ เพียงแต่จัดทำในรูปของสื่อ
อิเล็กทรอนิกส์ ให้ลงรายการคล้ายกับหนังสือ แต่ระบุประเภทของสื่อต่อท้ายจากชื่อเรื่อง (คือ ชื่อ
เรื่องของแฟ้มข้อมูล) ดังแบบแผนต่อไปนี้

แบบแผน

ชื่อผู้รับผิดชอบหลัก. ✓ปีที่จัดทำ. ✓✓ชื่อเรื่องของแฟ้มข้อมูล ✓[ประเภทของ ✓✓✓✓✓✓ สื่ออิเล็กทรอนิกส์]. ✓ครั้งที่พิมพ์/เวอร์ชัน(ถ้ามี). ✓สถานที่ผลิต: ✓ ✓✓✓✓✓✓ ชื่อสำนักพิมพ์ผู้ผลิต.

ตัวอย่าง

คลาร์ก, จอห์น. 2541. การเขียนโปรแกรมบนวินโดวส์ด้วยไมโครซอฟต์วิซิวส์เบสิก 6.0
ภาคปฏิบัติ [ซีดีรอม]. กรุงเทพมหานคร: ซีเอ็ดยูเคชั่น.

พิภพ ลลิตาภรณ์. 2542. การจัดทำทำเลที่ตั้งและการวางผังโรงงานด้วยโปรแกรม
คอมพิวเตอร์ [แผ่นดิสก์]. กรุงเทพมหานคร: สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น).

สุธีร์ กิจจวี, หาญ เพ็ญแสง และธานี บางแก้ว. 2542. สอนการประกอบเครื่อง
คอมพิวเตอร์ [ซีดีรอม]. กรุงเทพมหานคร: เสริมวิทยอินฟอร์เมชันเทคโนโลยี.

Dye, Charles. 1999. **Oracle Distributed System** [Diskette]. Beijing: O'Reilly.

English Poetry Full-Text Databases [Magnetic tape]. 1993. Cambridge: Chadwyck.

Starr, Cecie, and Taggart, Louis. 1998. **Interactive Concept in Biology 2.0** [CD-ROM].
Belmont, CA: Wadsworth.

17.2 กรณีอ้างอิงข้อมูลเรื่องใดเรื่องหนึ่งในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งรวบรวมข้อมูลจาก
หลายๆ แหล่ง ในการลงรายการให้เขียนบรรณานุกรมแบบบทความในหนังสือหรือบทความใน
วารสาร หรือหนังสือพิมพ์ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับประเภทของสิ่งพิมพ์ที่อ้างอิง โดยระบุประเภทของสื่อ
อิเล็กทรอนิกส์ต่อท้ายชื่อเรื่องของแฟ้มข้อมูล หรือชื่อเรื่องของสื่อ นั้น ๆ

ตัวอย่าง

"Albatross." 1992. **The Oxford English Dictionary** [CD-ROM]. 2nd ed. Oxford:
Oxford University Press.

Angler, Natalie. 1993, April 13. "Chemists Learn Why Vegetables Are Good for You." **New York Times** late ed.: C1. **New York Times Ondisc** [CD-ROM]. 1993, October. Ann Arbor, MI: UMI.

"Bronte, Emiley." 1992. **Discovering Authors** [CD-ROM]. Vers. 1.0. Detroit: Gale.

"Children's Television Workshop." 1994. **Encyclopedia of Associations** [Magnetic tape]. Detroit: Gale.

United States. Department of State. 1993. "Industrial Outlook for Petroleum and Natural Gas." **National Trade Data Bank** [CD-ROM]. United States: Department of Commerce, United States.

17.3 การเขียนบรรณานุกรมบทคัดย่อในซีดีรอม (Abstract on CD-ROM) และบทคัดย่อจากฐานข้อมูลออนไลน์ (On-line abstract) มีแบบแผนการลงรายการเหมือนกัน ต่างกันตรงการระบุประเภทของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เขียนต่อจากชื่อเรื่อง

ส่วนใหญ่บทคัดย่อจะทำจากบทความในวารสาร และวิทยานิพนธ์ ดังนั้น ในที่นี้จะนำเสนอแบบแผนการลงรายการบทคัดย่อในวารสาร (แบบแผน ก) และบทคัดย่อจากวิทยานิพนธ์ (แบบแผน ข) ดังนี้

แบบแผน ก (บทคัดย่อจากบทความในวารสาร)

ชื่อผู้เขียนบทความ. ✓✓ปีพิมพ์. ✓✓"ชื่อบทความ." ✓✓[ประเภทของสื่ออิเล็กทรอนิกส์].
✓✓✓✓✓✓ชื่อวารสารปีที่หรือเล่มที่, ฉบับที่: เลขหน้า. บทคัดย่อจาก: ชื่อแหล่งข้อมูล

แบบแผน ข (บทคัดย่อจากวิทยานิพนธ์)

ชื่อผู้เขียนวิทยานิพนธ์. ✓✓ปีพิมพ์. ✓✓ชื่อวิทยานิพนธ์ ✓✓[ประเภทของสื่ออิเล็กทรอนิกส์].
✓✓✓✓✓✓✓✓บทคัดย่อจาก: ✓ชื่อแหล่งข้อมูล หรือชื่อแฟ้มข้อมูล และหมายเลขเอกสาร

ข้อสังเกต

17.3.1 "บทคัดย่อจาก" ในภาษาอังกฤษให้ใช้คำว่า Abstract from

17.3.2 ชื่อแหล่งข้อมูลหรือชื่อแฟ้มข้อมูล และหมายเลขเอกสาร ได้แปลมาจากข้อความดังนี้ "Source and retrieval number"

17.3.3 เมื่อจบข้อความของบรรทัดสุดท้ายในบทคัดย่อในซีดีรอม ไม่ต้องใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.)

ตัวอย่าง

Bower, D.L. 1993. **Employee Assistance Programs Supervisory Referrals: Characteristics of Referring and Nonreferring Supervisors** [CD-ROM].

Abstract from: Proquest File: Dissertation Abstracts Item: 9315947

“Guidelines for Family Television Viewing.” [CD-ROM]. 1990. **Television & Media** 10, 11: 5-20. Urbana: ERIC Clearinghouse. Abstract from: Silver Platter File: ERIC Item: EJ47352

Meyer, A.S., and Bock, K. 1992. “The Tip-of-the-Tongue Phenomenon: Blocking or Partial Activation?” [CD-ROM]. **Memory and Cognition** 20, 11: 715-726.

Abstract from: Silver Platter File: PsyLIT Item: 80-16351

Shearson, L. K. 1992. “Gay and Lesbian.” [On-line]. **Psychology Today** 15, 7: 40-45. Abstract from : DIALOG File: Psyc INFO Item: 65-21789

Stempel, Carl William. 1993. **Towards a Historical Sociology of Sport in the United States, 1825-1875** [On-line]. Abstract from: OCLC Epic File: Dissertation

Abstracts Online Item: 8814357

17.4 กรณีเป็นโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Computer program) หรือเป็นซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ (Computer software) หรือเป็นภาษาคอมพิวเตอร์ (Computer programming language) ให้เขียนบรรณานุกรมเช่นเดียวกับหนังสือ เพียงแต่ระบุคำ 3 คำข้างต้นต่อท้ายจากชื่อเรื่องดังกล่าว

ข้อสังเกต : ชื่อเรื่องของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ และภาษาคอมพิวเตอร์ ไม่ต้องขีดเส้นใต้

ตัวอย่าง

Bender Report [Computer software]. 1993. Melbourne, FL: Psychometric Software.

Breckler, S.J., and Pratkanis, A.R. 1985. Experiment Command Interpreter for the IBM Personal Computer [Computer programming language]. Baltimore: Authors.

Fernandes, F.D. 1972. Theoretical Prediction of Interference Loading on Aircraft Stores: Part 1, Subsonic Speeds [Computer program]. Pomona, CA: General Dynamics, Elector Dynamics Division.

17.5 กรณีเป็นบทความจากวารสารอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Journal) ที่ห้องสมุดบอกรับมีแบบแผน และหลักเกณฑ์การลงรายการ ดังนี้

แบบแผน

ผู้เขียนบทความ. ✓✓ปีที่เผยแพร่. ✓✓”ชื่อบทความ.” ✓✓[จำนวนย่อหน้า],
✓✓✓✓✓✓ ชื่อวารสารออนไลน์ ✓✓[วารสารออนไลน์]. ✓✓เข้าถึงจาก: ✓หมายเลข

ข้อสังเกต

17.5.1 [วารสารออนไลน์] ในภาษาอังกฤษให้ใช้คำว่า [On-line serial]

17.5.2 “เข้าถึงจาก” ในภาษาอังกฤษให้ใช้คำว่า “Available” ซึ่งข้อมูลที่ลงต่อมา คือ หมายเลขเอกสาร (Document number) หรือเลขทะเบียนของเอกสาร (Accession number)

17.5.3 เมื่อจบข้อความบรรทัดสุดท้ายของรายการบรรณานุกรมแต่ละรายการไม่ต้องใส่เครื่องหมายหัพภาค (.)

ตัวอย่าง

Lindsay, Robert K. 1991. “Electronic Journals of Proposed Research.” [67 paragraphs].

Digital Library Journal [On-line serial]. Available: Doc. No. 60

17.6 การเขียนบรรณานุกรมข้อมูลออนไลน์ที่สืบค้นจากฐานข้อมูลในเว็บไซต์ (Web Site) ต่าง ๆ ของบริการเว็ลด์ไวด์เว็บ (World Wide Web) มีแบบแผนและหลักเกณฑ์การลงรายการ ดังนี้

ชื่อผู้เขียนบทความ. ✓✓ปีที่เผยแพร่. ✓✓ชื่อเรื่อง ✓[ออนไลน์]. ✓✓เข้าถึงจาก: ✓ ✓✓✓✓✓✓✓✓ที่อยู่ของแหล่งข้อมูล

ข้อสังเกตบางประการเกี่ยวกับการลงรายการ

17.6.1 ปีที่เผยแพร่ หมายถึงปีที่เผยแพร่ข้อมูลของเรื่องหนึ่ง ๆ ถ้าไม่มีปีที่เผยแพร่ให้ลงรายการด้วยวัน เดือน ปีที่ค้นหาข้อมูลเหล่านั้น

17.6.2 [ออนไลน์] ในภาษาอังกฤษ ใช้คำว่า [On-line]

17.6.3 เข้าถึงจาก ในภาษาอังกฤษ ใช้คำว่า Available

17.6.4 จบรายการบรรณานุกรมโดยไม่ต้องใส่เครื่องหมายหัพภาค (.)

ตัวอย่าง

โรคใช้สมองอักเสบนิปาห์ไวรัสในประเทศมาเลเซีย [ออนไลน์]. 17 มิถุนายน 2543. เข้าถึงได้จาก: <http://203.157.41.5/nipa.html>

หอการค้าไทย, มหาวิทยาลัย. 26 กรกฎาคม 2543. ประวัติความเป็นมาของมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก <http://www.utcc.ac.th/history.html>

Introduction to Web Database [On-line]. 1999. Available: <http://www.askscott.com/sec1.html>

Weiss, Scott. 2000. **Information Retrieval Project** [On-line]. Available: <http://www.cs.jhu.edu/~weiss/projects.html>

17.7 การเขียนบรรณานุกรมข้อมูลออนไลน์ที่ได้จากจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic mail, E-mail) มีแบบแผนและหลักเกณฑ์การลงรายการดังนี้

ชื่อผู้ส่ง. ✓(ที่อยู่ของผู้ส่งบนเครือข่าย). ✓✓วัน เดือน ปี. ✓✓หัวข้อเรื่องจดหมาย. ✓✓ส่งถึง
✓✓✓✓✓✓✓ชื่อผู้รับจดหมาย ✓(ที่อยู่ของผู้รับบนเครือข่าย)

Sender ✓(Sender's E-mail address). ✓✓Year, ✓Month day. ✓✓Subject of
Message.
✓✓✓✓✓✓✓E-mail to recipient ✓(Recipient's E-mail address)

ตัวอย่าง

Day, Martha (MDAY@sage.uvm.edu). 1995, July 30. Review of Film—Bad Lieutenant.

E-mail to Xia Li (Xli@moose.uvm.edu)

Kunny, Terry (terry.kuny@xist.com). 2000, April 5. Digital Libraries Research. E-mail
to Debriska Shaky (dashaky@LINUX.COWLAND.Com)

17.8 การเขียนบรรณานุกรมข้อมูลออนไลน์ที่ได้จากบริการจดหมายข่าว จดหมาย
เวียน (E-mail Discussion Group หรือ Discussion List Message) มีแบบแผนและหลักเกณฑ์
การลงรายการ ดังนี้

Author. ✓✓Year, ✓Month day. ✓✓"Subject of message." ✓✓Discussion List ✓[Type of
✓✓✓✓✓✓✓medium]. ✓✓Available E-mail: ✓DISSCUSSION@e-mail address ✓ [Access

Author. ✓✓Year, ✓Month day. ✓✓"Subject of message." ✓✓Discussion List ✓[Type of
✓✓✓✓✓✓✓medium]. ✓✓Available E-mail: ✓LISTSERV@e-mail address/Get ✓ [Access

ข้อสังเกต : Author ในที่นี้หมายถึง Login name หรือ User Id ของผู้ใช้ให้เขียนด้วย
ตัวอักษรตัวใหญ่ทุกตัว

ตัวอย่าง

Discussions on All Forms of Cinema [On-line]. 1995, August 1. Available E-mail:

LISTSERV@American.edu/Get cinema-1 log 9504A [1995, August 1].

PRECOME. 1995, April 1. "Top Ten Ruler of Film Criticism." **Discussion on All Forms
of Cinema** [On-line]. Available E-mail: CINEMA-L@american.edu [1995, April 1].