



คู่มือ

การจัดทำงานวิจัยระดับบัณฑิตศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรังสิต

ปีการศึกษา 2559

สารบัญ

	หน้า
สารบัญ	ก
สารบัญตาราง	ค
สารบัญรูป	จ
สารบัญตัวอย่าง	ฉ
บทที่ 1 รูปเล่มงานวิจัยบัณฑิตศึกษา	1
1.1 ส่วนประกอบของสารนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/คุยฎีนิพนธ์	1
1.1.1 ส่วนนำ	1
1.1.2 ส่วนเนื้อเรื่อง	3
1.1.3 ส่วนอ้างอิง	5
1.1.4 ส่วนภาคผนวก	5
1.1.5 ส่วนประวัติผู้วิจัย	5
1.2 การพิมพ์สารนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/คุยฎีนิพนธ์	5
1.2.1 การแบ่งบทและหัวข้อในบท	8
1.2.2 การจัดทำตาราง และรูปประกอบ	9
1.2.3 การพิมพ์เครื่องหมายวรรคตอน	11
บทที่ 2 การเขียนอ้างอิงในเนื้อหา	13
2.1 การเขียนอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหาตามระบบ นาม-ปี	13
2.1.1 รูปแบบการเขียนอ้างอิงในเนื้อหาที่วางข้อมูลนาม-ปี ไว้ที่หน้าข้อความและท้ายข้อความ	13
2.2 การเขียนอ้างอิงกรณีคัดลอกข้อความ	19
2.2.1 การเขียนอ้างอิงในกรณีคัดลอกข้อความที่ยาวไม่เกิน 40 คำ หรือประมาณ 3 บรรทัด	19
2.2.2 การเขียนอ้างอิงในกรณีคัดลอกข้อความที่ยาวเกิน 40 คำ หรือเกิน 3 บรรทัด	20

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
2.2.3 การเขียนอ้างอิงในกรณีคัดลอกข้อความจากแหล่งข้อมูล ออนไลน์ที่ไม่มีเลขหน้า	21
2.3 การเขียนอ้างอิงในเนื้อหาแบบเชิงบรรณ	22
2.3.1 ประเภทของเชิงบรรณ	22
2.3.2 ข้อกำหนดในการเขียนเชิงบรรณ	23
2.3.3 รูปแบบการเขียนเชิงบรรณ	24
2.4 การเขียนบรรณานุกรม/เอกสารอ้างอิง	26
2.4.1 แนวทางการเขียนบรรณานุกรม/เอกสารอ้างอิง	26
2.4.2 รูปแบบการเขียนบรรณานุกรม/เอกสารอ้างอิง	32

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1.1	องค์ประกอบของส่วนนำเล่มสารนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/คุษฎีนิพนธ์	1
1.2	องค์ประกอบของส่วนเนื้อเรื่องในเล่มสารนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/คุษฎีนิพนธ์	3
1.3	มาตรฐานการพิมพ์	6
1.4	แสดงการเว้นระยะพิมพ์ของเครื่องหมายวรรคตอน	10
2.1	ตัวอย่างการอ้างอิงในเนื้อหาหน้าและท้ายข้อความสำหรับงานเดี่ยวโดยผู้แต่ง 1 คน (One Work by One Author)	14
2.2	ตัวอย่างการอ้างอิงในเนื้อหาหน้าและท้ายข้อความสำหรับงานเดี่ยวโดยผู้แต่งหลายคน (One Work by Multiple Author)	14
2.3	ตัวอย่างการอ้างอิงในเนื้อหาหน้าและท้ายข้อความสำหรับผู้แต่งใช้นามแฝง	16
2.4	ตัวอย่างการอ้างอิงในเนื้อหาหน้าและท้ายข้อความสำหรับผู้แต่งมีบรรดาศักดิ์ ยศ หรือ ฐานันดรศักดิ์ ตำแหน่งทางวิชาการ	16
2.5	ตัวอย่างการอ้างอิงในเนื้อหาหน้าและท้ายข้อความสำหรับผู้แต่งมีสมณศักดิ์	16
2.6	ตัวอย่างการอ้างอิงในเนื้อหาหน้าและท้ายข้อความสำหรับกรณิงานที่ไม่มีชื่อผู้แต่งหรือชื่อบรรณาธิการ ให้ลงชื่อเรื่องแทนชื่อผู้แต่ง	17
2.7	ตัวอย่างการอ้างอิงในเนื้อหาหน้าและท้ายข้อความสำหรับผู้แต่งชาวต่างประเทศ	17
2.8	การอ้างอิงงานหลายเรื่องที่เขียนโดยผู้แต่งคนเดียวกัน แต่ปีพิมพ์ต่างกัน	18
2.9	การอ้างอิงงานหลายชิ้นของผู้แต่งคนเดียวกัน ที่พิมพ์ปีเดียวกัน	18
2.10	การอ้างอิงงานหลายงานที่มีชื่อผู้แต่งต่างกัน	18
2.11	การเขียนอ้างอิงหลายชิ้นงานในวงเล็บเดียวกัน	19
2.12	การเขียนอ้างอิงในการสื่อสารส่วนบุคคล	19
2.13	การเขียนเชิงบรรณวิธีแบบระบุแหล่งและสถานภาพด้านลิขสิทธิ์	25

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่		หน้า
2.14	รูปแบบการเขียนวารสารหรือสื่อต่อเนื่อง (Periodicals) ทั่วไป	35
2.15	รูปแบบการเขียนหนังสือ หนังสืออ้างอิง และบทในหนังสือ	39
2.16	รูปแบบการเขียนรายงานทางเทคนิคและรายงานการวิจัย (Technical and Research Reports)	42
2.17	รูปแบบการเขียนเอกสารการประชุมทางวิชาการ/การสัมมนา/การอภิปราย (Meetings and Symposia)	44
2.18	รูปแบบการเขียนดุษฎีนิพนธ์และวิทยานิพนธ์ (Doctoral Dissertations and Master's Theses)	45
2.19	รูปแบบการเขียนบทวิจารณ์ คำวิจารณ์ (Reviews and Peer Commentary)	46

สารบัญรูป

รูปที่		หน้า
1.1	แสดงตัวอย่างรูปแบบการพิมพ์ตาราง	9
1.2	แสดงตัวอย่างรูปแบบการพิมพ์รูป	10

สารบัญตัวอย่าง

ตัวอย่างที่		หน้า
1.1	แสดงตัวอย่างการพิมพ์ชื่อตารางที่ยาวกว่า 1 บรรทัด	10
1.2	แสดงตัวอย่างการพิมพ์ชื่อรูปภา	10
1.3	การเขียนหัวข้อสำคัญและหัวข้อย่อย	12

บทที่ 1

รูปเล่มงานวิจัยบัณฑิตศึกษา

งานวิจัยบัณฑิตศึกษา เป็นงานวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา แบ่งเป็น
สารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และคฤนิพนธ์

1.1 ส่วนประกอบของสารนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/คฤนิพนธ์

การเขียนและพิมพ์สารนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/คฤนิพนธ์จำเป็นต้องจัดรูปแบบให้ถูกต้องตาม
ข้อกำหนดของบัณฑิตวิทยาลัยโดยปกติเล่มสารนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/คฤนิพนธ์แบ่งเป็น 5 ส่วน
ตามลำดับ คือ ส่วนนำส่วนเนื้อเรื่องส่วนอ้างอิงส่วนภาคผนวก และ ส่วนประวัติผู้วิจัย

1.1.1 ส่วนนำ ประกอบด้วยองค์ประกอบต่างๆ ดังตารางที่ 1.1

ตารางที่ 1.1 องค์ประกอบของส่วนนำเล่มสารนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/คฤนิพนธ์

องค์ประกอบ	รายละเอียด
1) ปกนอก	เป็นปกแข็ง สีกรมท่า เดินตัวอักษรสีทองทั้งหน้า ประกอบด้วย 1.1) ตรามหาวิทยาลัยรังสิต ขนาดความสูง 3.5 ซม. วางกึ่งกลางปก ห่างจากขอบกระดาษบน 2.5 ซม. 1.2) ชื่อเรื่องภาษาไทย 1.3) ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ 1.4) ชื่อของนักศึกษา ให้ระบุเพียงชื่อนามสกุลยกเว้น หากมียศ ฐานันดรศักดิ์ ราชทินนาม สมณศักดิ์ ให้ระบุด้วย 1.5) ระบุข้อความไว้ส่วนท้ายของหน้า

ตารางที่ 1.1 องค์ประกอบของส่วนนำเล่มสารนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/คุษฎีนิพนธ์ (ต่อ)

องค์ประกอบ	รายละเอียด
	<p>วิทยานิพนธ์/คุษฎีนิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตาม หลักสูตร.....สาขาวิชา</p> <p>วิทยาลัย / คณะ</p> <p>(เว้น 1 บรรทัด)</p> <p>บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรังสิต</p> <p>ปีการศึกษา XXXX</p>
2) สันปกนอก	<p>ประกอบด้วย</p> <p>2.1) เลขที่สารนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/คุษฎีนิพนธ์</p> <p>2.2) ชื่อสารนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/คุษฎีนิพนธ์</p> <p>2.3) ชื่อ นามสกุล นักศึกษา ผู้วิจัย</p> <p>2.3) ปีการศึกษา ที่สำเร็จ</p>
3) ใบบรองปก	เป็นกระดาษว่าง 1 แผ่น
4) ปกในภาษาไทย	มีข้อความเหมือนปกหน้า
5) ปกในภาษาอังกฤษ	มีข้อความเหมือนปกหน้าเฉพาะภาษาอังกฤษ
6) หน้าอนุมัติภาษาไทย	มีรายนามและลายมือชื่อของคณะกรรมการสอบ และคณบดี บัณฑิตวิทยาลัยเป็นภาษาไทย
7) หน้าอนุมัติภาษาอังกฤษ	มีรายนามและลายมือชื่อของคณะกรรมการสอบ และคณบดี บัณฑิตวิทยาลัย เป็นภาษาอังกฤษ
8) กิตติกรรมประกาศ	เป็นการกล่าวคำขอบคุณผู้ที่ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือใน การศึกษาค้นคว้า ความยาวไม่เกิน 1 หน้า และพิมพ์ชื่อนักศึกษา ท้ายข้อความ
9) บทคัดย่อภาษาไทย	ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ ส่วนข้อมูลวิทยานิพนธ์/คุษฎีนิพนธ์ ได้แก่ รหัสและชื่อนามสกุลนักศึกษา สาขาวิชาเอกและชื่อย่อ ปริญญา คำสำคัญ หัวข้อการศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) และส่วนของบทคัดย่อ ซึ่งเป็นเนื้อความย่อ ของการศึกษาทั้งเล่ม ควรชัดเจน กะทัดรัด ไม่ควรเกิน 300 คำ และไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ A4
10) บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	มีข้อความและรูปแบบเช่นเดียวกับบทคัดย่อภาษาไทย

ตารางที่ 1.1 องค์ประกอบของส่วนนำเล่มสารนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/คุษฎีนิพนธ์ (ต่อ)

องค์ประกอบ	รายละเอียด
11) สารบัญตาราง	เป็นรายการระบุชื่อและตำแหน่งหน้าของตารางทั้งหมดที่ปรากฏในเล่มรายงาน รวมทั้งตารางในภาคผนวกด้วย โดยเรียงตามลำดับก่อนหลังที่ปรากฏในรายงาน
12) สารบัญ	เป็นรายการแสดงส่วนประกอบสำคัญทั้งหมดของเล่มรายงาน โดยมีเลขหน้ากำกับแต่ละส่วนที่เรียงตามลำดับของเนื้อหาในเล่มรายงาน
13) สารบัญรูป	เป็นรายการระบุชื่อและตำแหน่งหน้าของรูปทั้งหมดที่ปรากฏในเล่มรายงาน รวมทั้งรูปในภาคผนวกด้วย โดยเรียงตามลำดับก่อนหลังที่ปรากฏ
14) คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อ	เป็นส่วนที่ให้คำอธิบายหรือขยายความสัญลักษณ์และคำย่อต่าง ๆ ที่ปรากฏในรายงาน

1.1.2 ส่วนเนื้อเรื่อง ประกอบด้วย บทที่ 1 ถึง บทที่ 5 มีรายละเอียดดังตารางที่ 1.2

ตารางที่ 1.2 องค์ประกอบของส่วนเนื้อเรื่องในเล่มสารนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/คุษฎีนิพนธ์

องค์ประกอบ	รายละเอียด
บทที่ 1 บทนำ	เป็นการนำเอาเค้าโครงสารนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/คุษฎีนิพนธ์ ที่ผ่านความเห็นชอบแล้ว (Proposal) มารายงานไว้ในบทนี้ ซึ่งอาจประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1) ที่มาและความสำคัญของปัญหา 2) ญานำการวิจัย 3) วัตถุประสงค์ของการวิจัย 4) ขอบเขตของการวิจัย 5) สมมติฐานของการวิจัย 6) นิยามศัพท์สัญลักษณ์ และอักษรย่อ
บทที่ 2 ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง หรือความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเรื่องที่ศึกษา	เป็นการกล่าวถึงสภาพต่างๆ ไปของข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ศึกษา ตลอดจนทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นพื้นฐานให้ผู้อ่านเข้าใจเรื่องนั้นๆ

ตารางที่ 1.2 องค์ประกอบของส่วนเนื้อเรื่องในเล่มสารนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/คุษฎีนิพนธ์ (ต่อ)

องค์ประกอบ	รายละเอียด
บทที่ 3 วิธีการดำเนินงานวิจัย หรือ ขั้นตอนการศึกษา	เป็นการนำเสนอขั้นตอน กระบวนการ ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการศึกษา โดยอาจแบ่งออกเป็นส่วนๆ ตามความเหมาะสมเช่น ลักษณะทั่วไปของประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ทำการศึกษาข้อมูลพื้นฐานของกิจการกรณีศึกษาที่เก็บรวบรวมได้ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย การวัดค่าตัวแปรและเกณฑ์การให้คะแนน ตลอดจน การวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูล เป็นต้น
บทที่ 4 ผลการวิจัย หรือ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	เป็นการนำเสนอผลของการวิเคราะห์ข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้ตามระเบียบวิธีการวิจัยในบทที่ 3 โดยการวิเคราะห์นั้นต้องตอบสนองและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัยในบทที่ 1 ซึ่งอาจนำเสนอเป็นเชิงพรรณนา เชิงสถิติ หรือ เชิงผลการทดลอง และผลที่ได้รับจากการวิเคราะห์ข้อมูลที่ศึกษา ตัวอย่างเช่น <ol style="list-style-type: none"> 1) การเจงนั้บและการแจกแจงข้อมูล 2) ผลทางสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล 3) การสมมติฐาน และแสดงผลการทดสอบสมมติฐาน (ถ้ามี) 4) การแสดงผลที่ได้จากการทดลองและวิเคราะห์ข้อมูล 5) ข้อจำกัดในการศึกษา (ถ้ามี)
บทที่ 5 บทสรุปและข้อเสนอแนะ	<p>เป็นการสรุปผลการศึกษาจากเนื้อหาที่ได้กล่าวถึงในบทที่ผ่านมา การสรุปควรวัดวัตถุประสงค์ และสมมติฐานของการวิจัยเป็นหลัก เพื่อชี้ว่าผลการศึกษาได้บรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้หรือไม่ และอย่างไร</p> <p>ส่วนข้อเสนอแนะ อาจเป็นการเสนอแนะเกี่ยวกับการนำผลที่ได้รับจากการศึกษา นำไปปรับใช้ หรือพัฒนาแนวคิดในสาขาที่เกี่ยวข้องต่อไป ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ควรเป็นข้อเสนอแนะที่ได้จากการศึกษา เป็นข้อเสนอแนะใหม่ ซึ่งไม่ใช่เรื่องที่รู้กันแล้ว และเป็นข้อเสนอแนะที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ แม้ว่าจะมีข้อจำกัดต่างๆ อยู่บ้างก็ตาม</p>

1.1.3 ส่วนอ้างอิง

คือรายการเอกสารอ้างอิง หรือ บรรณานุกรม ซึ่งเป็นส่วนที่แสดงถึงที่มาของความรู้ที่ศึกษาและนำมาใช้ประกอบเพื่อการเขียนรายงาน เช่น ชื่อหนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์อื่น ๆ ตลอดจนวิธีการได้มาของข้อมูล เช่น การสัมภาษณ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

1.1.4 ส่วนภาคผนวก

ภาคผนวก คือ ส่วนประกอบที่เพิ่มเข้ามาเพื่อช่วยให้เกิดความสมบูรณ์ของข้อมูลเนื้อหา และกระบวนการศึกษาค้นคว้า เช่น แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ นอกจากนี้อาจมีรายละเอียดปลีกย่อยอื่น ๆ เช่น กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการศึกษา รูปภาพกิจกรรม เป็นต้น หน้าแรกของภาคผนวกให้ขึ้นหน้าใหม่ ไม่ต้องพิมพ์เลขหน้า (แต่นับหน้าต่อเนื่องจากหน้าก่อน) และมีคำว่า “ภาคผนวก” อยู่กลางหน้ากระดาษ หากมีหลายภาคผนวก ให้แยกเป็น “ภาคผนวก ก” “ภาคผนวก ข” “ภาคผนวก ค” ตามลำดับ และขึ้นหน้าใหม่ เมื่อขึ้นภาคผนวกใหม่

1.1.5 ส่วนประวัติผู้วิจัย

เป็นการเขียนประวัติของนักศึกษาเอง โดยมีความยาวไม่เกิน 1 หน้า ครอบคลุมข้อมูล ชื่อ-นามสกุล วัน เดือน ปีเกิด จังหวัดและประเทศที่เกิด ประวัติการศึกษา ตำแหน่ง และ สถานที่ทำงาน (ถ้ามี)

1.2 การพิมพ์สารนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์

ในการพิมพ์สารนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์นั้น นักศึกษาจะต้องจัดพิมพ์ตามมาตรฐานที่บัณฑิต-วิทยาลัย มหาวิทยาลัยรังสิตกำหนด ดังนี้

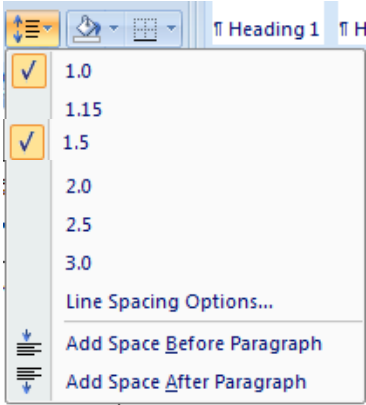
ตารางที่ 1.3 มาตรฐานการพิมพ์

มาตรฐานการพิมพ์	รายละเอียด
1) กระดาษพิมพ์	1.1) กระดาษสีขาว ไม่มีบรรทัด 1.2) ขนาดมาตรฐาน A4 ไม่ต่ำกว่า 80 แกรม 1.3) ให้พิมพ์เพียงหน้าเดียว 1.4) ให้พิมพ์โดยใช้คอมพิวเตอร์ และเครื่องพิมพ์เลเซอร์ 1.5) พิมพ์โดยใช้โปรแกรม Microsoft Word for Windows
2) ขนาดและแบบตัวพิมพ์	2.1) กรณีที่พิมพ์ด้วยภาษาไทย ให้นักศึกษาเลือกใช้ตัวพิมพ์ (Font) ได้แก่ Angsana, Browallia หรือ Cordia ตามความต้องการ โดยต้องพิมพ์เป็นตัวพิมพ์เดียวกันตลอดทั้งเล่ม (ภาษาอังกฤษที่มีแทรกในภาษาไทยให้ใช้ตัวพิมพ์ชนิดเดียวกันกับตัวอักษรภาษาไทย) 2.1.1) ขนาดตัวอักษร 16 พอยต์ สำหรับตัวอักษรธรรมดาที่เป็นตัวพื้น 2.1.2) ขนาดตัวอักษร 18 พอยต์ ตัวหนา (Bold) เมื่อพิมพ์ชื่อบทและหัวข้อสำคัญ 2.1.3) ขนาดตัวอักษร 16 พอยต์ ตัวหนา (Bold) สำหรับหัวข้อย่อย 2.2) กรณีนักศึกษาต่างประเทศ ให้จัดพิมพ์เป็นภาษาอังกฤษทั้งเล่ม โดยใช้ตัวพิมพ์ (Font) Time New Roman ดังนี้ 2.2.1) ขนาดตัวอักษร 12 พอยต์ สำหรับตัวอักษรธรรมดาที่เป็นตัวพื้น 2.2.1) ขนาดตัวอักษร 14 พอยต์ ตัวหนา (Bold) เมื่อพิมพ์ชื่อบทและหัวข้อสำคัญ 2.2.1) ขนาดตัวอักษร 12 พอยต์ ตัวหนา (Bold) สำหรับหัวข้อย่อย 2.3) กรณีที่นักศึกษาเป็นคนไทย แต่ต้องการพิมพ์เล่มวิทยานิพนธ์/ คุชฎินิพนธ์เป็นภาษาอังกฤษ ให้จัดทำส่วนนำของรายงาน (ปกใน หน้าอนุมติ กิตติกรรมประกาศ และบทคัดย่อ) เป็นภาษาไทย ใสไว้ในรายงาน โดยแทรกในตำแหน่งที่เหมาะสม

ตารางที่ 1.3 มาตรฐานการพิมพ์ (ต่อ)

มาตรฐานการพิมพ์	รายละเอียด
3) การเว้นว่างขอบกระดาษ	3.1) ขอบด้านบน (หัวกระดาษ) 3.75 เซนติเมตร (หรือ 1.5 นิ้ว) <u>ยกเว้น</u> หน้าที่ยื่นบทใหม่ของแต่ละบท ให้เว้น 5 เซนติเมตร (2 นิ้ว) 3.2) ขอบด้านซ้ายเว้นไว้ 3.75 เซนติเมตร (1.5 นิ้ว) 3.3) ขอบด้านขวาเว้นไว้ 2.5 เซนติเมตร (1.0 นิ้ว) 3.4) ขอบล่างเว้น 2.5 เซนติเมตร (1.0 นิ้ว)
4) การลำดับหน้า และการพิมพ์เลขหน้า	4.1) ส่วนนำทั้งหมด (กิตติกรรมประกาศ บทคัดย่อภาษาไทย บทคัดย่อภาษาอังกฤษ สารบัญ สารบัญตาราง และ สารบัญรูป) ใช้ตัวอักษรกำกับหน้า โดยถ้าเขียนด้วยภาษาไทย ให้ใช้ตัวอักษรเรียงตามลำดับพยัญชนะในภาษาไทย (ก, ข, ค, ...) แต่ถ้าเขียนด้วยภาษาอังกฤษ ใช้เลขโรมันกำกับหน้า (i, ii, iii, ...) <u>ยกเว้น</u> ปก และหน้าอนุมติ ไม่ต้องกำกับเลขหน้า และ ไม่ต้องนับจำนวนหน้า 4.2) ส่วนเนื้อความ ให้ลำดับหน้าโดยใช้หมายเลข 1, 2, 3, <u>ยกเว้น</u> หน้าแรกของบท และหน้าแรกของภาคผนวก ไม่ต้องใช้เลขหน้ากำกับ แต่ให้นับจำนวนหน้ารวมไปด้วย 4.3) เลขหน้าหรืออักษรประจำหน้า ให้พิมพ์ห่างจากริมกระดาษส่วนบน 2.5 เซนติเมตร (1.0 นิ้ว) และให้อยู่ในแนวเดียวกับขอบขวามือ
5) การย่อหน้า	เว้นระยะ 8 ช่วงตัวอักษร (เริ่มพิมพ์ตัวอักษรที่ 9 เป็นตัวอักษรแรกของข้อความของย่อหน้านั้น หรือ ประมาณ 1.5 ซม.จากกั้นระยะซ้าย)
6) การพิมพ์คำที่เป็นภาษาต่างประเทศในวิทยานิพนธ์ที่เป็นภาษาไทย	ให้พิมพ์เป็นภาษาไทยตามด้วยวงเล็บภาษาต่างประเทศ ซึ่งคำที่เป็นภาษาไทยควรพิจารณาจากคำที่ได้มีการบัญญัติไว้แล้ว โดยราชบัณฑิตยสถาน แต่ถ้ามิได้บัญญัติไว้ให้พิจารณาใช้คำตามความเหมาะสม

ตารางที่ 1.3 มาตรฐานการพิมพ์ (ต่อ)

มาตรฐานการพิมพ์	รายละเอียด
7) การพิมพ์วงเล็บภาษาต่างประเทศ	ควรขึ้นต้นด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ (Capital Letters) ตามด้วยตัวพิมพ์เล็ก เช่น การวิเคราะห์ความแปรปรวน (Analysis of Variance) จุดแข็งตัว (Freezing Point) แรงดันพิกัด (Rated Voltage) เป็นต้น นอกจากนี้ยังควรใช้วิธีการเดียวกันตลอดทั้งเล่ม
8) การขึ้นหัวข้อใหม่ และการขึ้นย่อหน้าใหม่	ต้องเว้นบรรทัด 1 บรรทัด
9) การเว้นระยะระหว่างบรรทัด	<p>9.1) ในภาษาไทย ให้ตั้งระยะห่างบรรทัด ที่ 1.0 (Line Spacing 1.0)</p> <p>9.2) ในภาษาอังกฤษ ให้ตั้งระยะห่างบรรทัด ที่ 1.5 (Line Spacing 1.5)</p> 
10) การพิมพ์บรรณานุกรมท้ายเล่ม	เริ่มบรรทัดแรกของเอกสารแต่ละรายการ โดยพิมพ์ชิดกันระยะด้านซ้าย ในกรณีที่เอกสารบางรายการมีความยาวมากกว่า 1 บรรทัด บรรทัดต่อไปให้ย่อหน้า 8 ช่วงตัวอักษร

1.2.1 การแบ่งบทและหัวข้อในบท

เริ่มบทใหม่ต้องขึ้นหน้าใหม่เสมอ และมีเลขประจำบท ให้พิมพ์คำว่า “บทที่” หรือ “CHAPTER” ไว้ตรงกลางตอนบนสุดของหน้ากระดาษ ส่วน “ชื่อบท” ให้พิมพ์ไว้ตรงกลางหน้ากระดาษเช่นกัน โดยให้พิมพ์ต่ำลงมาจากบรรทัดบน 2 บรรทัด ชื่อบทที่ยาวเกิน 1 บรรทัด ให้แบ่งเป็น 2-3 บรรทัดตามความเหมาะสม โดยพิมพ์เรียงลงมาเป็นลักษณะสามเหลี่ยมกลับหัว

1.2.1.1 หัวข้อสำคัญ หรือ หัวข้อใหญ่ควรกำหนดลำดับที่ของหัวข้อกำกับเช่น 2.1 หมายถึง หัวข้อใหญ่ลำดับที่ 1 ของบทที่ 2 เป็นต้น โดยกำหนดให้พิมพ์ชิดริมซ้าย โดยเว้น 1 บรรทัด จากบรรทัดก่อนหน้า และเว้น 1 บรรทัด หลังจากพิมพ์หัวข้อใหญ่

1.2.1.2 หัวข้อย่อยให้ย่อหน้าโดย เว้นระยะ 1.5 ซม.จากกั้นระยะซ้าย การพิมพ์ หัวข้อย่อยให้ใช้ลำดับต่อจากหัวข้อใหญ่ เช่น 2.1.1 และ 2.1.2 เป็นต้น หรืออาจใช้ 1) และ 2) และ 3) เป็นเครื่องช่วยก็ได้ แต่ต้องใช้หลักเกณฑ์เดียวกันทั้งเล่มรายงาน

1.2.2 การจัดทำตาราง และรูปประกอบ

1.2.2.1 ตารางและรูปต้องมีหมายเลขประจำ และเรียงตามลำดับ หมายเลขของ ตารางและรูป ประกอบด้วย บทที่.ลำดับของรูปในบท

1.2.2.2 เลขลำดับที่และชื่อตาราง (Caption) ให้พิมพ์อยู่ส่วนบนของตาราง ชิด กั้นระยะซ้ายและพิมพ์อยู่ในหน้าเดียวกับตาราง

1.2.2.3 กรณีที่ตารางมีความยาวมาก ไม่สามารถให้สั้นสุดในหน้าเดียวได้ ให้ พิมพ์ส่วนที่เหลือในหน้าถัดไป แต่ต้องมีลำดับที่ ชื่อของตาราง และมีคำว่า “ต่อ” ในวงเล็บ

1.2.2.4 ขนาดความกว้างของตารางไม่ควรเกินกรอบหน้ากระดาษ ส่วนตารางที่ กว้างเกินกว่าหน้าอาจจัดพิมพ์ตามแนวขวางของหน้าได้

เพศ	จำนวนตัวอย่าง (คน)	ร้อยละ
ชาย	600	60
หญิง	400	40
รวม	1,000	100

หมายเหตุ กรณีที่ไม่สามารถพิมพ์ตารางในแนวตั้งได้ ให้จัดพิมพ์ในแนวนอน แต่ต้องอยู่ภายใน กั้นระยะที่กำหนด

รูปที่ 1.1 แสดงตัวอย่างรูปแบบการพิมพ์ตาราง

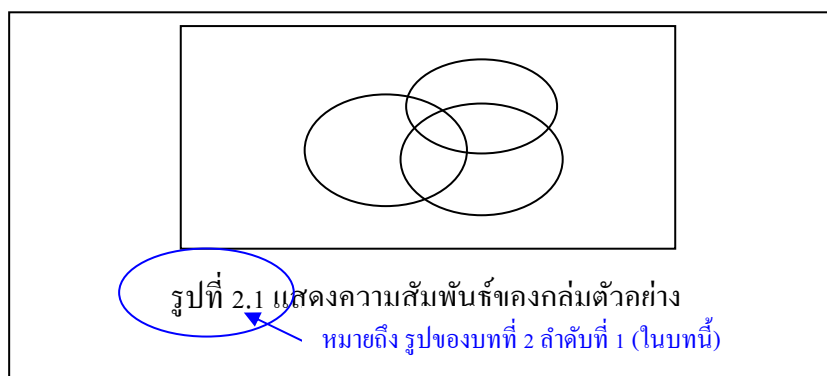
กรณีชื่อตารางยาวเกินกว่า 1 บรรทัด ให้พิมพ์ตัวอักษรตัวแรกของบรรทัดถัดไปตรงกับตัวอักษรตัวแรกของชื่อตาราง ดังตัวอย่างที่ 1.1

ตัวอย่างที่ 1.1

ตารางที่ 1.1 แสดงตัวอย่างการพิมพ์ชื่อตารางที่ยาวกว่า 1 บรรทัด ให้พิมพ์ตัวอักษรตัวแรกของบรรทัดถัดไปตรงกับตัวอักษรตัวแรกของชื่อตาราง

1.2.2.5 แผนภูมิ แผนผัง แผนที่ กราฟ ภาพถ่าย ภาพวาด และภาพประกอบ ลักษณะอื่นๆทั้งหมดที่ไม่ใช่ข้อความ ให้ถือว่าเป็น “รูป” (Figure) โดยรูปต้องมีหมายเลขประจำและเรียงตามลำดับ

1.2.2.6 ลำดับที่และชื่อของรูป พิมพ์อยู่ส่วนล่างจัดกึ่งกลางของรูป และอยู่ในหน้าเดียวกับรูป



รูปที่ 1.2 แสดงตัวอย่างรูปแบบการพิมพ์รูป

กรณีชื่อรูปยาวเกินกว่า 1 บรรทัด ให้แบ่งเป็น 2-3 บรรทัดตามความเหมาะสม โดยพิมพ์เรียงลงมาเป็นลักษณะสามเหลี่ยมกลับหัว

ตัวอย่างที่ 1.2

รูปที่ 1.1 แสดงตัวอย่างการพิมพ์ชื่อรูปภาพที่ยาวโดยพิมพ์เรียงลงมาเป็นลักษณะสามเหลี่ยมกลับหัว ประกอบการอธิบายในบทที่ 1

1.2.2.7 รูปประกอบ หากเป็นภาพถ่ายที่อ้างอิงมาจากที่อื่น ให้ใช้การถ่ายสำเนาที่มีคุณภาพดี

1.2.2.8 ตาราง กราฟ แผนภูมิ และรูปประกอบ ควรจัดแทรกไว้ ตามลำดับ
เนื้อหาที่ปรากฏ

1.2.3 การพิมพ์เครื่องหมายวรรคตอน

การเว้นระยะการพิมพ์หลังเครื่องหมายวรรคตอน มีกฎเกณฑ์แสดงดังตารางที่ 1.4

ตารางที่ 1.4 แสดงการเว้นระยะพิมพ์ของเครื่องหมายวรรคตอน

เครื่องหมาย	ชื่อภาษาไทย	ชื่อภาษาอังกฤษ	การเว้นก่อน	การเว้นหลัง
.	มหัพภาค	period	ไม่เว้น	เว้น 2 ตัวอักษร
,	จุลภาค	comma	ไม่เว้น	เว้น 1 ตัวอักษร
;	อัฒภาค	semi-colon	ไม่เว้น	เว้น 1 ตัวอักษร
:	มหัพภาคคู่	colon	ไม่เว้น	เว้น 1 ตัวอักษร
(นขลิขิต (วงเล็บเปิด)	left parenthesis	เว้น 1 ตัวอักษร	ไม่เว้น
)	นขลิขิต (วงเล็บปิด)	right parenthesis	ไม่เว้น	เว้น 1 ตัวอักษร
“	อัญประกาศ	quotation marks	เว้น 1 ตัวอักษร	ไม่เว้น
”	อัญประกาศ	quotation marks	ไม่เว้น	เว้น 1 ตัวอักษร
ๆ	ไม้ยมก	-	เว้น 1 ตัวอักษร	เว้น 1 ตัวอักษร

สำหรับเครื่องหมาย นขลิขิต (วงเล็บ) และเครื่องหมายอัญประกาศ “เครื่องหมาย
คำพูด” มีหลักในการพิมพ์ คือ ด้านในเครื่องหมาย ไม่ต้องเว้นวรรค แต่ด้านนอกของเครื่องหมาย
เว้นวรรค 1 ตัวอักษร

ตัวอย่างที่ 1.3 การเขียนหัวข้อสำคัญและหัวข้อย่อย

1.1*หัวข้อสำคัญ (เครื่องหมาย *หมายถึงถึงเว้น 1 เคาะ)

1.1.1*หัวข้อย่อย.....

1.1.1.1*หัวข้อย่อย

1)*หัวข้อย่อย

1.1)*หัวข้อย่อย

(1)*หัวข้อย่อย

บทที่ 2

การเขียนอ้างอิงในเนื้อหา

2.1 การเขียนอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหาตามระบบ นาม-ปี

ตามแบบ Publication Manual of the American Psychological Association (APA) ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 6 กำหนดให้ระบบนาม-ปี (Author-date Citation System) และจัดเรียงรายชื่อเอกสารที่ได้นำมาอ้างอิงในเนื้อหาตามลำดับอักษรชื่อผู้แต่ง (หรืออื่นๆส่วนใหญ่เป็นชื่อผู้แต่ง) ไว้ท้ายบทหรือท้ายเรื่อง การเขียนอ้างอิงในเนื้อหา (In-text Citation) เป็นการเขียนข้อมูลระบุแหล่ง/เอกสารที่นำมาอ้างอิงย่อ เพื่อแจ้งให้ผู้อ่านทราบที่มาของความคิดหรือข้อความที่นำมาอ้างอิงไว้ในเบื้องต้นและผู้ใช้สามารถใช้ข้อมูลขยายความในรายการเอกสารอ้างอิงที่เรียงตามลำดับอักษรชื่อที่ท้ายบท (Reference List) ไปค้นหาแหล่งหรือเอกสารนั้นต่อไปได้ ดังนั้น ข้อมูลของแหล่งที่อ้างอิงในเนื้อหาอย่างย่อนี้ทุกรายการต้องปรากฏอยู่ใน Reference List และข้อมูลนำของ Reference List ต้องตรงกับข้อมูลนำของการอ้างอิงในเนื้อหา ผู้เขียนต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อมูลของเอกสารที่นำมาอ้างอิงนั้น ปรากฏอยู่ในทั้ง 2 แห่งและถูกต้องตรงกันทั้งการสะกดชื่อและเลขของปี

2.1.1 รูปแบบการเขียนอ้างอิงในเนื้อหาที่วางข้อมูลนาม-ปี ไว้ที่หน้าข้อความและท้ายข้อความ

2.1.1.1 งานเดี่ยว โดยผู้แต่ง 1 คน (One Work by One Author) ประกอบด้วยข้อมูลชื่อผู้แต่ง (หรือชื่อเรื่อง ในกรณีที่ไม่มีชื่อผู้แต่ง) ถ้าชาวต่างประเทศใช้นามสกุลเท่านั้น ถ้าเป็นชาวไทยให้ใส่ชื่อก่อนแล้วตามด้วยนามสกุล

ตารางที่ 2.1 ตัวอย่างการอ้างอิงในเนื้อหาหน้าและท้ายข้อความสำหรับงานเดี่ยวโดยผู้แต่ง 1 คน

(One Work by One Author)

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ ชื่อ-สกุล (ปีพิมพ์, น.) / Surname (Date, pp.)	การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ (ชื่อ-สกุล, ปีพิมพ์, น.) / (Surname, Date, pp.)
ขจีรัตน์ ดวงดาว (2555)	(ขจีรัตน์ ดวงดาว, 2555)
ชูศรี วงศ์รัตนะ (2525, น. 42)	(ชูศรี วงศ์รัตนะ, 2525, น. 42)
Adam (2010)	(Adam, 2010)
Kidd (1987, pp. 15-16)	(Kidd, 1987, pp. 15-16)

2.1.1.2 งานเดี่ยวโดยผู้แต่งหลายคน (One Work by Multiple Authors)

ตารางที่ 2.2 ตัวอย่างการอ้างอิงในเนื้อหาหน้าและท้ายข้อความสำหรับงานเดี่ยวโดยผู้แต่งหลายคน

(One Work by Multiple Authors)

ประเภท การอ้างอิง	การอ้างอิงในเนื้อหา หน้าข้อความ ครั้งแรก	การอ้างอิงในเนื้อหา หน้าข้อความ ครั้งต่อมา	การอ้างอิงในเนื้อหา ท้ายข้อความ ครั้งแรก	การอ้างอิงในเนื้อหา ท้ายข้อความ ครั้งต่อมา
ผู้แต่ง 1 คน	สุวิทย์ มุลคำ (2548) Walker (2007)	สุวิทย์ มุลคำ (2548) Walker (2007)	(สุวิทย์ มุลคำ, 2548) (Walker, 2007)	(สุวิทย์ มุลคำ, 2548) (Walker, 2007)
ผู้แต่ง 2 คน	จินตนา ลากเจริญ และประไพ จันดี (2550) Walker and Allen (2004)	จินตนา ลากเจริญ และประไพ จันดี (2550) Walker and Allen (2004)	(จินตนา ลากเจริญ และประไพ จันดี, 2550) (Walker & Allen, 2004)	(จินตนา ลากเจริญ และประไพ จันดี, 2550) (Walker & Allen, 2004)
ผู้แต่ง 3 คน	อรจรรย์ ณ ตะกั่วทุ่ง, สุกรี รอดโพธิ์ทอง, และวิชุดา รัตน เพียร (2541) Khan, Ali, and Baig (2009)	อรจรรย์ ณ ตะกั่วทุ่ง และคณะ (2541) Khan et al. (2009)	(อรจรรย์ ณ ตะกั่วทุ่ง, สุกรี รอดโพธิ์ ทอง, และวิชุดา รัตนเพียร, 2541 (Khan, Ali, and Baig, 2009)	(อรจรรย์ ณ ตะกั่วทุ่ง และคณะ, 2541) (Khan et al., 2009)

ตารางที่ 2.2 ตัวอย่างการอ้างอิงในเนื้อหาหน้าและท้ายข้อความสำหรับงานเดี่ยวโดยผู้แต่งหลายคน
(One Work by Multiple Authors) (ต่อ)

ประเภทการอ้างอิง	การอ้างอิงในเนื้อหา หน้าข้อความ ครั้งแรก	การอ้างอิงในเนื้อหา หน้าข้อความ ครั้งต่อมา	การอ้างอิงในเนื้อหา ท้ายข้อความ ครั้งแรก	การอ้างอิงในเนื้อหา ท้ายข้อความ ครั้งต่อมา
ผู้แต่ง 4 คน	สมใจ พิมพา, ดวงดาว คุณฤๅ, สุมาลี ทองแท้, และอุไร บริรักษ์ (2556) White, Bruns, Lee, and Taylor (1990)	สมใจ พิมพา และคณะ (2556) White et al. (1990)	(สมใจ พิมพา, ดวงดาว คุณฤๅ, สุมาลี ทองแท้, และ อุไร บริรักษ์, 2556) (White, Bruns, Lee, & Taylor, 1990)	(สมใจ พิมพา และคณะ, 2556) (White et al., 1990)
ผู้แต่ง 5 คน	กมลศรี สมใจ, ธาริณี บุญญลิตทิ์, มณฑา ทองอุไร, วันดี เข็ม จิรา, และระวีวรรณ วรารักษ์ (2555) Walker, Allen, Bradley, Ramirez, and Soo (2008)	กมลศรี สมใจ และคณะ (2555) Walker et al. (2008)	(กมลศรี สมใจ, ธาริณี บุญญลิตทิ์, มณฑา ทองอุไร, วันดี เข็ม จิรา, และระวีวรรณ วรารักษ์, 2555) (Walker, Allen, Bradley, Ramirez, & Soo, 2008)	(กมลศรี สมใจ และคณะ, 2555) (Walker et al., 2008)
ผู้แต่ง 6 คน ขึ้นไป	ศรีสุภา รัตนา และคณะ (2550) Wasserstein et al. (2005)	ศรีสุภา รัตนา และคณะ (2550) Wasserstein et al. (2005)	(ศรีสุภา รัตนา และคณะ, 2550) (Wasserstein et al., 2005)	(ศรีสุภา รัตนา และคณะ, 2550) (Wasserstein et al., 2005)
โดย ผู้แต่งเป็น หน่วยงาน (ใช้ชื่อย่อ)	กระทรวงศึกษาธิการ (ศธ, 2556) National Institute of Mental Health (NIMH, 2003)	ศธ (2556) NIMH (2003)	(กระทรวงศึกษาธิการ [ศธ], 2556) National Institute of Mental Health [NIMH], 2003)	(ศธ, 2556) (NIMH, 2003)
โดยผู้แต่ง เป็นหน่วย งาน (ไม่ใช่ ชื่อย่อ)	มหาวิทยาลัยรังสิต (2557) University of Pittsburgh (2005)	มหาวิทยาลัยรังสิต (2557) University of Pittsburgh (2005)	(มหาวิทยาลัยรังสิต, 2557) (University of Pittsburgh, 2005)	(มหาวิทยาลัยรังสิต, 2557) (University of Pittsburgh, 2005)

2.1.1.3 ผู้แต่งใช้นามแฝง

ตารางที่ 2.3 ตัวอย่างการอ้างอิงในเนื้อหาหน้าและท้ายข้อความสำหรับผู้แต่งใช้นามแฝง

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ ชื่อนามแฝง (ปีพิมพ์, น.)	การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ (ชื่อนามแฝง, ปีพิมพ์, น.)
ทมยันตี (2540, น. 49)	(ทมยันตี, 2540, น. 49)
Omega (2002, p. 47)	(Omega, 2002, p. 47)

2.1.1.4 ผู้แต่งมีบรรดาศักดิ์ ยศ หรือฐานันดรศักดิ์ ตำแหน่งทางวิชาการ

ไม่ลงคำนำหน้านาม เช่น นาย นาง นางสาว ผศ. รศ. ศ. ดร. นพ. พญ. เป็นต้น

ตารางที่ 2.4 ตัวอย่างการอ้างอิงในเนื้อหาหน้าและท้ายข้อความสำหรับผู้แต่งมีบรรดาศักดิ์ ยศ หรือ ฐานันดรศักดิ์ ตำแหน่งทางวิชาการ

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ ชื่อ-สกุล, บรรดาศักดิ์ ยศฯ (ปีพิมพ์, น.)	การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ (ชื่อ-สกุล, บรรดาศักดิ์ ยศฯ, ปีพิมพ์, น.)
กิติฤทธิ์ ปราโมช, ม.ร.ว. (2525, น. 14)	(กิติฤทธิ์ ปราโมช, ม.ร.ว., 2525, น. 14)
ปิ่น มุทุกันต์, พ.อ. (2511, น. 52)	(ปิ่น มุทุกันต์, พ.อ., 2511, น. 52)

2.1.1.5 ผู้แต่งมีสมณศักดิ์

ตารางที่ 2.5 ตัวอย่างการอ้างอิงในเนื้อหาหน้าและท้ายข้อความสำหรับผู้แต่งมีสมณศักดิ์

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ ชื่อสมณศักดิ์ (ปีพิมพ์, น.)	การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ (ชื่อสมณศักดิ์, ปีพิมพ์, น.)
พระพรหมมงคลจารย์ (2552, น. 8)	(พระพรหมมงคลจารย์, 2552, น. 8)

2.1.1.6 งานที่ไม่มีชื่อผู้แต่ง หรือชื่อบรรณาธิการ ให้ลงชื่อเรื่องแทนชื่อผู้แต่ง

ตารางที่ 2.6 ตัวอย่างการอ้างอิงในเนื้อหาหน้าและท้ายข้อความสำหรับกรณีงานที่ไม่มีชื่อผู้แต่ง หรือชื่อบรรณาธิการ ให้ลงชื่อเรื่องแทนชื่อผู้แต่ง

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ	การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ
สหรัฐอเมริกา กับ เวียดนาม (2530, น. 3)	(สหรัฐอเมริกา กับ เวียดนาม, 2530, น. 3)

2.1.1.7 งานไม่ปรากฏปีพิมพ์ หรืองานไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์/สำนักพิมพ์

- 1) งานไม่ปรากฏปีพิมพ์ ให้พิมพ์คำว่า “ม.ป.ป.” สำหรับเอกสารภาษาไทย หรือ “n.d.” สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ
- 2) งานไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์/สำนักพิมพ์ ให้พิมพ์คำว่า “ม.ป.ท.” สำหรับเอกสารภาษาไทย หรือ “n.p.” สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ

2.1.1.8 การลงชื่อผู้แต่งชาวต่างประเทศ

ชื่อผู้แต่งชาวต่างประเทศ (โดยเฉพาะหนังสือแปล) จะแปลตัวอักษรเป็นภาษาไทยหรือไม่ก็ได้ ถ้าเลือกใช้อย่างใด ต้องใช้รูปแบบเดียวกันตลอดทั้งเล่ม

ตารางที่ 2.7 ตัวอย่างการอ้างอิงในเนื้อหาหน้าและท้ายข้อความสำหรับผู้แต่งชาวต่างประเทศ

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ	การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ
โคลแมน (Coleman, 1988, pp. 27-28)	-
Panyarachun (2005, p.33)*	(Panyarachun, 2005, p.33)*

* คนไทยที่เขียนเป็นภาษาต่างประเทศให้ระบุเฉพาะนามสกุลเท่านั้น

2.1.1.9 การเขียนอ้างอิงหลายชิ้นงานในวงเล็บเดียวกัน

- 1) ให้จัดเรียงข้อมูลอ้างอิงของงานสองงานขึ้นไปในวงเล็บเดียวกัน “ตามลำดับของชื่อผู้แต่งหรือข้อมูล” ในลำดับเดียวกันกับข้อมูลของเอกสารอ้างอิงที่ปรากฏในรายการเอกสารอ้างอิงท้ายบท/ท้ายเรื่อง รวมถึงการอ้างอิงที่ใช้รูปแบบสั้นๆ ด้วย (et al.)

กรณีที่มีผู้แต่งคนเดียวกัน ให้เรียงตามลำดับปี

ตารางที่ 2.8 การอ้างอิงงานหลายเรื่องที่เขียนโดยผู้แต่งคนเดียวกัน แต่ปีพิมพ์ต่างกัน

ผู้แต่งคนไทย	ผู้แต่งต่างชาติ
(ประพัฒน์ อุทโยภาส, 2533, น. 47, 2534, น. 12)	(Gogel, 1990, 2006)

2) ถ้าอ้างอิงงานหลายชิ้นของผู้แต่งคนเดียวกัน ที่พิมพ์ปีเดียวกัน สามารถแยกว่าเป็นงานต่างชิ้นกัน โดยใช้ตัวอักษร a, b, c, d, ... หรือ ก, ข, ค, ง, ... ตามหลังปีพิมพ์

ตารางที่ 2.9 การอ้างอิงงานหลายชิ้นของผู้แต่งคนเดียวกัน ที่พิมพ์ปีเดียวกัน

ผู้แต่งคนไทย	ผู้แต่งต่างชาติ
ไพฑูริย์ สุขศรีงาม (2527ก, น. 11-19)	Derryberry (2005a)
ไพฑูริย์ สุขศรีงาม (2527ข, น. 22-26)	Derryberry (2005b)
	(Smith, 1994a, p. 8, 1994b, p. 12, 1994c, p.32)

3) ระบุข้อมูลอ้างอิงหลายงานที่มีชื่อผู้แต่งต่างกัน ให้เรียงตามลำดับอักษร ชื่อสกุล (surname) ของผู้แต่ง ในกรณีอ้างอิงหลายงานที่มีทั้งผู้แต่งชาวไทยและชาวต่างประเทศ ให้อ้างชื่อผู้แต่งชาวไทยจนครบก่อน แล้วจึงตามด้วย ชื่อผู้แต่งชาวต่างประเทศ โดยแยกข้อมูลอ้างอิงแต่ละชิ้นด้วยเครื่องหมายอัฒภาค (;)

ตารางที่ 2.10 การอ้างอิงงานหลายงานที่มีชื่อผู้แต่งต่างกัน

ผู้แต่งคนไทย	ผู้แต่งต่างชาติ
(ครรชิต มาลัยวงศ์, 2533, น. 42-44; ทักษิณา สวานานนท์, 2536, น. 17; ยืน ภู่วรรณ, 2535, น. 24-28; วิลาศ วุวงศ์, 2535, น. 36)	(Miller, 1999; Sharfranske & Mahoney, 1998)

2.1.1.10 การเขียนอ้างอิงหลายชิ้นงานในวงเล็บเดียวกัน

ถ้าต้องการอ้างเอกสารที่ผู้แต่งได้อ้างถึงในงานของผู้อื่น ถือว่าไม่ได้เป็นการอ้างถึงเอกสารนั้นโดยตรง ให้ระบุนามผู้แต่งของเอกสารทั้ง 2 รายการ โดยระบุนามผู้แต่งของเอกสารอันดับแรก ตามด้วยคำว่า “อ้างถึงใน” หรือ “cited in” แล้วระบุนามผู้แต่งของเอกสารอันดับรองและปีพิมพ์ และการอ้างถึงให้ใส่ไว้ในวงเล็บ

ตารางที่ 2.11 การเขียนอ้างอิงหลายชิ้นงานในวงเล็บเดียวกัน

การเขียนอ้างอิงหลายชิ้นงานในวงเล็บเดียวกัน
Allport's diary (as cited in Nicholson, 2003)
Arnett (2000, as cited in Claiborne & Drewery, 2010)
Mednick (อ้างถึงใน กมลรัตน์ หล้าสุวรรณ, 2528, น. 126)
Good (1973 อ้างถึงใน กฤษฎา บุญวัฒน์, 2541)
พรศักดิ์ ผ่องแผ้ว (2526 อ้างถึงใน จันทนา สุทธิจารี, 2544, น. 440)

2.1.1.11 การเขียนอ้างอิงในการสื่อสารส่วนบุคคล

การสื่อสารส่วนบุคคล เป็นการสื่อสารแบบไม่เป็นทางการ เช่น จดหมายส่วนตัว บันทึกร่วมตัว การสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์ (อาทิ อีเมลล์ กลุ่มสนทนา กระดานข่าวสาร) การสัมภาษณ์บุคคล บทสนทนาทางโทรศัพท์ เนื่องจากข้อมูลเหล่านี้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล ไม่มีข้อมูลให้สืบค้นได้ทั่วไป รูปแบบการเขียนอ้างอิงในเนื้อหา สำหรับชาวต่างประเทศ ให้ระบุอักษรย่อ ชื่อต้น และชื่อกลาง (ถ้ามี) และตามด้วยนามสกุล ส่วนชื่อชาวไทยที่เขียนด้วยภาษาไทยให้ระบุชื่อต้น ตามด้วยนามสกุล และตามด้วยคำว่า “personal communication” สำหรับชาวต่างประเทศ หรือ “การสื่อสารส่วนบุคคล” สำหรับชาวไทย และวันเดือนปีที่สื่อสาร

ตารางที่ 2.12 การเขียนอ้างอิงในการสื่อสารส่วนบุคคล

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ	การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ
ดวงใจ ชัยพร (การสื่อสารส่วนบุคคล, 15 มกราคม 2555)	(ดวงใจ ชัยพร, การสื่อสารส่วนบุคคล, 15 มกราคม 2555)
T. K. Lutes (personal communication, April 18, 2001)	(V. –G. Nguyen, personal communication, September 28, 1998)

2.2 การเขียนอ้างอิงกรณีคัดลอกข้อความ

2.2.1 การเขียนอ้างอิงในกรณีคัดลอกข้อความที่ยาวไม่เกิน 40 คำ หรือประมาณ 3 บรรทัด

2.2.1.1 ข้อความที่คัดลอกมาจากอยู่กลางประโยค โดยที่ลักษณะการเขียนประโยคมีชื่อผู้แต่งเดิมเป็นผู้เล่าคืออยู่ต้นประโยค ให้ระบุปีพิมพ์ไว้ในวงเล็บกลมต่อท้ายชื่อผู้แต่ง ใช้เครื่องหมาย

อัญประกาศคู่ (Quotation Mark) (“ ”) กำกับข้อความที่คัดลอก และระบุเลขหน้าในวงเล็บกลมต่อจากเครื่องหมายอัญประกาศปิด แล้วจึงตามด้วยประโยคต่อเนื่อง ไม่ใช่เครื่องหมายวรรคตอน ยกเว้น เครื่องหมายวรรคตอนเป็นส่วนของประโยค

ตัวอย่าง

Interpreting these results, Robbins et al. (2003) suggested that the “therapists in dropout cases may have inadvertently validated parental negativity about the adolescent without adequately responding to the adolescent’s needs or concerns” (p. 541), contributing to an overall climate of negativity.

2.2.1.2 ข้อความที่คัดลอกมาวางอยู่ท้ายประโยค ใส่เครื่องหมายอัญประกาศคู่ (“ ”) เว้น 1 ระยะ และระบุชื่อผู้แต่ง พร้อมปีพิมพ์ และเลขหน้าไว้ในวงเล็บกลมเดียวกัน ต่อท้ายเครื่องหมายอัญประกาศปิด แล้วจบด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) หรือเครื่องหมายอื่นๆ นอกวงเล็บปิด

ตัวอย่าง

Confusing this issue is the overlapping nature of roles in palliative care, whereby “medical needs are met by those in the medical disciplines; nonmedical needs may be addressed by anyone on the team” (Csikai & Chaitin, 2006, p. 112).

2.2.2 การเขียนอ้างอิงในกรณีคัดลอกข้อความที่ยาวเกิน 40 คำ หรือเกิน 3 บรรทัด

เป็นการวางข้อความที่คัดลอกมายาวเกิน 3 บรรทัด ให้เป็นหนึ่งบล็อกของข้อความ โดยการย่อหน้าในบรรทัดถัดไป เยื้องเข้ามาประมาณ 0.5 นิ้วจากขอบซ้าย (ทุกบรรทัดเยื้องเข้ามาเท่ากัน) และให้ขึ้นย่อหน้าใหม่สำหรับข้อความที่ยาวกว่า 3 บรรทัด แต่ย่อหน้าใหม่ต้องอยู่ภายในบล็อกเดียวกัน โดยบรรทัดแรกของย่อหน้าใหม่นี้ ให้เยื้องเข้าไปอีก 0.5 นิ้ว จากย่อหน้าเดิม (รวมเป็นเยื้อง 1 นิ้ว จากขอบซ้าย) แต่เมื่อขึ้นบรรทัดใหม่และบรรทัดต่อ ๆ ไปของย่อหน้าที่ 2 ให้เยื้องแค่ 0.5 นิ้วแรก ซึ่งจะทำให้ข้อความทั้งหมดอยู่ด้วยกันในรูปของบล็อกเดียว แต่แบ่งข้อความด้วยการย่อหน้า เยื้องลึกเข้าไปอีกเฉพาะบรรทัดแรกของข้อความใหม่ และส่วนท้ายสุดของทั้งบล็อกข้อความ เมื่อจบข้อความใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) หมายถึงจบประโยค ให้เว้น 2 ระยะ แล้วระบุข้อมูลแหล่งที่มาของข้อความ คือ ระบุชื่อผู้แต่ง ปีพิมพ์ และเลขหน้า ให้อยู่ภายในวงเล็บกลมเดียวกัน

ตัวอย่าง

Others have contradicted this view:

Co-presence does not ensure intimate interaction among all group members. Consider large-scale social gatherings in which hundreds or thousands of people gather in a location to perform a ritual or celebrate an event.

In these instances, participants are able to see the visible manifestation of the group, The physical gathering, yet their ability to make direct, intimate connections with those around them is limited by the sheer magnitude of the assembly. (Purcell, 1997, pp. 111-112)

2.2.3 การเขียนอ้างอิงในกรณีคัดลอกข้อความจากแหล่งข้อมูลออนไลน์ที่ไม่มีเลขหน้า

ในการเขียนอ้างอิงแหล่งข้อมูลออนไลน์ ให้ระบุชื่อผู้แต่ง ปีพิมพ์ และเลขหน้าในวงเล็บกลม แต่เนื่องจากแหล่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์จำนวนมากไม่มีเลขหน้า ถ้างานนั้นมีหลายย่อหน้า ให้ระบุเลขย่อหน้าแทนเลขหน้า โดยใช้คำย่อว่า “para.”

ตัวอย่าง

Basu and Jones (2007) went so far as to suggest the need for a new “intellectual framework in which to consider the nature and form of regulation in cyberspace” (para. 4).

กรณีทำงานไม่มีเลขหน้า แต่มีหลายย่อหน้า และมีชื่อเรื่องยาวมาก ไม่สะดวกในการอ้างอิง ให้ใช้ชื่อเรื่องสั้นๆ ไว้ในเครื่องหมายอัฒประกาศ (“_”)

ตัวอย่าง

“Empirical studies have found mixed results on the efficacy of labels in educating consumers and changing consumption behavior” (Golan, Kuchler, & Krissof, 2007, “Mandatory Labeling Has Targeted,” para. 4).

(ชื่อเรื่องเต็ม คือ “Mandatory Labeling Has Targeted Information Gaps and Social Objectives.”)

2.3 การเขียนอ้างอิงในเนื้อหาแบบเชิงอรรถ

เชิงอรรถ (Footnotes) เป็นหมายเหตุข้อความที่บันทึกไว้ท้ายหน้าเพื่ออธิบายขยายความเพิ่มเติมจากเนื้อหาหนึ่ง ๆ ในหน้านั้น ไม่เกี่ยวข้องโดยตรงกับเนื้อหานั้น หรือเป็นข้อมูลระบุให้ทราบสถานภาพด้านลิขสิทธิ์และแหล่งที่มาของงานที่ได้อ้างอิงไว้ในเนื้อหาหนึ่ง ๆ ในหน้านั้น โดยทั่วไปเขียนเชิงอรรถไว้ตามลำดับที่ท้ายหน้านั้น ๆ ที่เนื้อหาที่อ้างปรากฏอยู่ หรืออาจวางเชิงอรรถไว้ที่ท้ายเรื่องหรือท้ายบทก็ได้ ถ้าอยู่ท้ายเรื่องให้วางเชิงอรรถต่อจากรายการเอกสารอ้างอิง การเขียนอ้างอิงแบบเชิงอรรถ ตามแบบ APA ใช้ในลักษณะของการแจ้งหรือขยายความสั้น ๆ เพิ่มเติมจากในเนื้อหาหรือระบุคำอนุญาตในการคัดลอกเท่านั้น การเขียนอ้างอิงในเนื้อหาตามแนวของ APA ใช้ระบบนาม-ปีเป็นหลัก กล่าวคือ APA ไม่ได้ใช้การอ้างอิงแบบเชิงอรรถ ตามแบบที่ใช้กันโดยทั่วไป

2.3.1 ประเภทของเชิงอรรถ

เชิงอรรถมี 2 ประเภท คือ เชิงอรรถขยายความเนื้อหา และเชิงอรรถระบุแหล่งและสถานภาพด้านลิขสิทธิ์ แต่ละประเภทมีขอบเขตและรูปแบบการเขียนเชิงอรรถ ดังนี้

2.3.1.1 เชิงอรรถขยายความเนื้อหา (Content Footnotes) เป็นส่วนที่ผนวกหรือขยายความเรื่องในเนื้อหาให้ชัดเจนขึ้น เชิงอรรถนี้ ใช้ระบุข้อความสั้น ๆ ไม่ซับซ้อน อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงกับเนื้อหาไม่ควรให้ข้อมูลที่จำเป็น เพราะจะทำให้ผู้อ่านสับสนได้ เชิงอรรถประเภทนี้ควรให้ข้อมูลที่เสริมแนวคิดหลักของเรื่องนั้น อาจเป็นหนึ่งย่อหน้าสั้น ๆ และไม่ควรยาวมาก ถ้าข้อความที่ขยายยาวมาก อาจสรุปไว้เป็นส่วนของเนื้อหาหรือจัดทำเป็นส่วนผนวกต่างหาก เผยแพร่ทางออนไลน์ ไม่จำเป็นต้องทำเป็นเชิงอรรถ

2.3.1.2 เชิงอรรถระบุแหล่งและสถานภาพด้านลิขสิทธิ์ (Copyright Permission Footnotes) เป็นเชิงอรรถที่แจ้งหรือระบุแหล่งของข้อมูลและผู้เขียน ได้อ้างอิงถึง เพื่อยืนยันหรือขยายความข้อความในเนื้อหา อาทิ ข้อมูลมาตราส่วนที่ใช้ หรือการทดสอบ วิธีการคำนวณ และตารางที่นำมาแสดงไว้หรือที่ได้นำมาปรับใช้ในเนื้อหา พร้อมข้อมูลระบุลิขสิทธิ์ของเจ้าของงาน ซึ่งผู้เขียนต้องคำนึงถึงเรื่องลิขสิทธิ์ในการนำมาใช้ด้วย

2.3.2 ข้อกำหนดในการเขียนเชิงบรรณ

2.3.2.1 ระบุหมายเลขกำกับข้อความ (ในเนื้อหา) ที่อ้างอิงและกำกับเชิงบรรณ โดยใช้เลขอารบิกเรียงตามลำดับ จากข้อความแรกในหน้าหมายเลขของข้อความที่ต้องการขยายความกับหมายเลขกำกับเชิงบรรณนั้นต้องตรงกัน และอยู่ในหน้าเดียวกัน การพิมพ์หมายเลขกำกับเชิงบรรณ ให้พิมพ์เลขเป็นลักษณะตัวพิมพ์ยก (Superscript) ในระยะที่สูงกว่าข้อความเชิงบรรณเล็กน้อย (เช่น 1 จาก ...) ข้อความในเนื้อหาที่อ้างอิงและส่วนเชิงบรรณที่อยู่แยกกันคนละหน้า หรืออยู่ท้ายเรื่อง ต้องผ่านการตรวจสอบให้มั่นใจว่าลำดับหมายเลขของเชิงบรรณตรงกันกับหมายเลขกำกับข้อความที่ขยาย ชิดเส้นคั่นระหว่างส่วนเนื้อหาและส่วนเชิงบรรณที่ท้ายหน้าแต่ละหน้า โดยความยาวของเส้นคั่นเท่ากับ 1 ใน 3 ของความกว้างของหน้ากระดาษ

2.3.2.2 กำหนดระยะย่อหน้าของบรรทัดแรกของเชิงบรรณทุกรายการ โดยเว้นระยะย่อหน้าประมาณ 0.5 นิ้ว ส่วนบรรทัดถัดไป ให้พิมพ์ชิดขอบซ้ายของหน้า

2.3.2.3 เชิงบรรณที่อยู่ท้ายเรื่อง ให้รวบรวมไว้ในหน้าใหม่ต่างหากและอยู่ต่อจากเอกสารอ้างอิง ให้จั่วหัวกลางหน้าด้วยคำว่า “Footnotes” หรือ “เชิงบรรณ” โดยไม่ต้องเน้น คือ ไม่ทำเป็นตัวหนา ไม่ทำเป็นตัวเอียง ไม่ขีดเส้นใต้ หรือไม่ต้องกำกับด้วยเครื่องหมายอัฒภาค

ตัวอย่าง การรวบรวมรายการเชิงบรรณไว้ท้ายบท/ท้ายเรื่อง

Footnotes

¹ A *new dietary ingredient* is defined as dietary ingredients that were not marketed in the United States in a dietary supplement prior to October 15, 1994.

² From the chapters “Motive-Based Trust and Decision Acceptance” and “Societal Orientations: Legitimacy and Connections With Society” in *Trust in the Law: Encouraging Public Cooperation With the Police and Courts*, by Tom R. Tyler and Yuen J. Huo, 2002, New York: Russell Sage Foundation. Copyright 2002 by the Russell Sage Foundation, 112 East 64th Street, New York, NY 10021. Reprinted with permission.

³ Supplementary data are available on the journal Web site (<http://apnm.nrc.ca>) or may be purchased from the Depository of Unpublished Data, Document Delivery, CISTI, National Research Council Canada, Building M-55, 1200 Montreal Road, Ottawa, ON K1A 0R6, Canada.

DUD 5396. For more information on obtaining material refer to <http://cisti-icist.nrc-cnrc.gc.ca/eng/ibp/cisti/collection/unpublished-data.html>.

2.3.3 รูปแบบการเขียนเชิงอรรถ

2.3.3.1 การเขียนเชิงอรรถแบบขยายความเนื้อหา ให้เขียนหมายเลขกำกับข้อความที่ต้องการขยายเป็นเลขเดียวกับหมายเลขของเชิงอรรถ ซึ่งเชิงอรรถจะอยู่ที่ส่วนท้ายของหน้านั้น และจบข้อความเชิงอรรถด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.)

ตัวอย่าง การเขียนเชิงอรรถแบบขยายความที่ท้ายหน้า

.....เครื่องปรุงรสแบบผงนัว¹.....

¹ ผงนัว เป็นหนึ่งในภูมิปัญญาของอีสานในการทำเครื่องปรุงรส โดยใช้พืชผักพื้นบ้านหลากหลายชนิดที่ออกในฤดูกาลต่างๆ ผสมกับข้าวเหนียวและข้าวกล้องแช่น้ำ ข้าวเหนียวนึ่งสุก ข้าวกล้องนึ่งสุก แล้วนำไปผ่านกระบวนการอบแห้งและป่น

ตัวอย่าง การเขียนเชิงอรรถแบบขยายความ

Content Footnote:

“Under the DSHEA, dietary supplements no longer receive approval from the FDA before being marketed unless the supplement contains a new dietary ingredient (DSHEA, 1994).¹”

¹ A new dietary ingredient is defined as dietary ingredients that were not marketed in the United States in a dietary supplement prior to October 15, 1994.

2.3.3.2 การเขียนเชิงอรรถแบบระบุแหล่งและสถานภาพด้านลิขสิทธิ์ ดังรายละเอียดตารางที่ 2.13

ตารางที่ 2.13 การเขียนเชิงอรรถแบบระบุแหล่งและสถานภาพด้านลิขสิทธิ์

ประเภทแหล่ง	รูปแบบการเขียนเชิงอรรถแบบระบุสถานภาพด้านลิขสิทธิ์
วารสาร นิตยสาร สื่อต่อเนื่อง อื่นๆ	<p>From [or The data in column 1 are from] “Title of Article,” by A. N. Author and C. O. Author, year, <i>Title of Journal</i>, <i>Volume</i>, pp. xx. Copyright [year] by the Name of Copyright Holder. Reprinted [or adapted] with permission.</p> <p>¹ จาก [หรือ ข้อมูลในคอลัมน์ 1 มาจาก] “ชื่อบทความ,” โดย ชื่อ-สกุลผู้แต่ง 1 และชื่อผู้แต่ง 2, ปีพิมพ์, ชื่อวารสาร, ปีที่(เล่มที่), น. หรือ pp. เลขหน้า. ลิขสิทธิ์ [ปีลิขสิทธิ์] โดย ผู้ถือลิขสิทธิ์. พิมพ์ซ้ำ [หรือปรับปรุง] โดยได้รับอนุญาต.</p> <p>ตัวอย่าง</p> <hr/> <p>¹ จาก “สมเด็จพระเทพรัตนที่นันทนาถราชกุมารีทรงบำเพ็ญพระกรณียกิจด้านภาษาไทย,” โดย สุพัตรา ศิริวัฒน์, 2553, <i>วารสารราชบัณฑิตยสถาน</i>, 29(2), น. 25-40. มูลนิธิพระบรมราชานุสรณ์ พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว เจ้าของลิขสิทธิ์.</p>
หนังสือ	<p>From [or The data in column 1 are from] <i>Title of Book</i> (pp. xxx) by A. N. Author and C. O. Author, year, Place of Publication: Publisher. Copyright [year] by the Name of Copyright Holder. Reprinted [or adapted] with permission.</p> <p>¹ จาก [หรือ ข้อมูลในคอลัมน์ 1 มาจาก] ชื่อเรื่องหนังสือ (น. หรือ pp. เลขหน้า) โดยชื่อผู้แต่ง 1 (ชาวต่างประเทศใช้: อักษรตัวแรกของชื่อต้น. อักษรตัวแรกของชื่อกลาง. (ถ้ามี) ชื่อสกุล) และชื่อผู้แต่ง 2 (อักษรตัวแรกของชื่อต้น. อักษรตัวแรกของชื่อกลาง. ชื่อสกุล), ปีพิมพ์, สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์. ลิขสิทธิ์ ปีลิขสิทธิ์ โดย ผู้ถือลิขสิทธิ์. พิมพ์ซ้ำ [หรือปรับปรุง] โดยได้รับอนุญาต.</p> <p>ตัวอย่าง</p> <hr/> <p>¹ จาก <i>คลังคำในบริบทการจัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศ</i> (น. 49-51), โดย นฤมล ปราชญ์โยธิน, 2556, มหาสารคาม: หจก.อภิชาติการพิมพ์. ลิขสิทธิ์ 2556 โดย นฤมล ปราชญ์โยธิน.</p>

ตารางที่ 2.13 การเขียนเชิงอรรถแบบระบุแหล่งและสถานภาพด้านลิขสิทธิ์ (ต่อ)

ประเภทแหล่ง	รูปแบบการเขียนเชิงอรรถแบบระบุสถานภาพด้านลิขสิทธิ์
หนังสือ (ต่อ)	<hr/> <p>² From <i>An easyguide to APA style</i> (pp. 107-108), by B. M. Schwartz, R. E. Landrum, and R. A. R. Gurung, 2012, Los Angeles: SAGE, Copyright 2012 by SAGE Publications, Inc.</p>
	<p>ตัวอย่าง Copyright Permission Footnote:</p> <p>“<i>Trust in authority</i> was measured using four items drawn from models of motive-based trust (Tyler & Huo, 2002).”²</p> <hr/> <p>² From the chapters “Motive-Based Trust and Decision Acceptance” and “Societal Orientations: Legitimacy and Connections With Society” in <i>Trust in the Law: Encouraging Public Cooperation With the Police and Courts</i>, by Tom R. Tyler and Yuen J. Huo, 2002, New York: Russell Sage Foundation. Copyright 2002 by the Russell Sage Foundation, 112 East 64th Street, New York, NY 10021. Reprinted with permission.</p>

2.4 การเขียนบรรณานุกรม/เอกสารอ้างอิง

2.4.1 แนวทางการเขียนบรรณานุกรม/เอกสารอ้างอิง

บรรณานุกรม/เอกสารอ้างอิงแต่ละรายการ ประกอบด้วยข้อมูล 4 ส่วน คือ ส่วนชื่อผู้แต่งและชื่อบรรณาธิการ ส่วนปีพิมพ์ ส่วนชื่อเรื่อง และส่วนข้อมูลการพิมพ์ แต่ละส่วนมีรูปแบบและเงื่อนไขการเขียน ดังต่อไปนี้

2.4.1.1 ส่วนชื่อผู้แต่งและชื่อบรรณาธิการ

1) ชื่อผู้แต่ง

1.1) ชื่อผู้แต่งชาวไทย ใช้ชื่อต้นและชื่อสกุล โดยไม่ต้องมีคำนำหน้านามตำแหน่งทางวิชาการ คำเรียกทางวิชาชีพ และตำแหน่งยศต่างๆ

1.2) ชื่อผู้แต่งชาวต่างประเทศ ให้เอาชื่อสกุลขึ้นมา ค้นด้วยเครื่องหมายจุลภาค เว้นวรรค 1 ระยะ ตามด้วยอักษรชื่อต้น เว้นวรรค 1 ระยะ และตามด้วยอักษรชื่อกลาง (ถ้ามี)

รูปแบบ

Author, A. A.

ชื่อสกุล, อักษรย่อชื่อต้น. อักษรย่อชื่อกลาง (ถ้ามี).

1.3) สำหรับชื่อผู้แต่ง 2 คน ให้ใส่ชื่อคนแรกก่อน คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) เว้นวรรคหนึ่งระยะตามด้วยเครื่องหมาย “&” (Ampersand) สำหรับภาษาอังกฤษ หรือใช้ “และ” สำหรับภาษาไทย และตามด้วยชื่อผู้แต่งคนที่ 2

รูปแบบ

Author, A. A., & Author, B. B.

ชื่อ-สกุลคนที่ 1, และชื่อ-สกุลคนที่ 2

1.4) สำหรับชื่อผู้แต่งตั้งแต่ 3-7 คน ให้ใส่ชื่อทุกคน โดยคั่นแต่ละชื่อด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) และใส่เครื่องหมาย “&” หรือ “และ” คั่นหน้าชื่อคนสุดท้าย

1.5) สำหรับชื่อผู้แต่งตั้งแต่ 8 คนขึ้นไป ให้ใส่ชื่อผู้แต่ง 6 คนแรกตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค เว้นหนึ่งระยะ ตามด้วยจุดสามจุด หลังจุดแต่ละจุดเว้นหนึ่งระยะ (three ellipses) (, . . .) แล้วใส่ชื่อผู้แต่งคนสุดท้าย

ตัวอย่าง

Gilbert, D. G., McClermon, J. F., Rabinovich, N. E., Sugai, C., Plath L. C., Asgaard, G., . . .

Botros, N. (2004)

1.6) ถ้าในเอกสารอ้างอิงมีชื่อผู้แต่งชาวต่างประเทศ ที่มีชื่อสกุลและอักษรย่อชื่อต้นเหมือนกัน ให้ใส่คำเต็มของชื่อต้นกำกับไว้ในวงเล็บเหลี่ยม (Square Brackets) ด้วย

ตัวอย่าง

Janet, P. [Paul]. (1876)

Janet, P. [Pierre]. (1906)

1.7) ถ้าชื่อต้นของชื่อผู้แต่งชาวต่างประเทศ มีเครื่องหมายขีดกลางระหว่างชื่อ (Hyphenated) ให้คงเครื่องหมายนั้นไว้และใส่จุดกำกับอักษรย่อของชื่อ

ตัวอย่าง

ใช้ Lamour, J.-B., สำหรับชื่อเต็ม Jean-Baptiste Lamour

1.8) ถ้าผู้แต่งเป็นสถาบัน ให้ลงชื่อเต็มของสถาบัน เช่น กรมโยธาธิการ,
National Institute of Mental Health

1.9) งานที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ให้ลงชื่อเรื่องในตำแหน่งของชื่อผู้แต่งได้
เลย

2) ชื่อผู้แต่ง

2.1) รายการเอกสารอ้างอิงสำหรับหนังสือที่มีเฉพาะชื่อบรรณาธิการ (ไม่
ปรากฏชื่อผู้แต่ง) ให้ใส่ชื่อบรรณาธิการในตำแหน่งของชื่อผู้แต่ง และกำกับด้วยอักษรย่อในวงเล็บ
กลมว่า “(Ed.)” หรือ “(Eds.)” ภาษาไทยให้ใช้ว่า “(บ.ก.)” ไว้ท้ายชื่อบรรณาธิการด้วย พร้อมใส่
เครื่องหมายหัวภาค (.) หลังเครื่องหมายวงเล็บปิด

ตัวอย่าง

VandenBos, G. R. (Ed.). (2007)

2.2) รายการเอกสารอ้างอิงสำหรับบทความในหนังสือที่มีทั้งชื่อผู้
แต่งและชื่อบรรณาธิการ ให้กลับชื่อสกุลของชื่อผู้แต่งบทความขึ้นนำ แต่ไม่ต้องกลับชื่อสกุลของชื่อ
บรรณาธิการของหนังสือ (คือ ใช้อักษรย่อชื่อต้น อักษรย่อชื่อกลาง (ถ้ามี) ตามด้วยชื่อสกุล) ใช้คำว่า
“In” หรือ “ใน” นำหน้าชื่อบรรณาธิการของหนังสือ

ตัวอย่าง

Author, A. A. (Year). Title of chapter. In E. E. Editor (Ed.), *Title of book* (pp. xx-xx).

Location: Publisher.

2.3) สำหรับบทความในหนังสือที่ไม่มีชื่อบรรณาธิการ ให้ใส่คำว่า “In”
หรือ “ใน” นำหน้าชื่อเรื่องของหนังสือ

ตัวอย่าง

Author, A. A. (Year). Title of chapter. In *Title of book* (pp. xx-xx). Location: Publisher.

2.4.1.2 ส่วนปีพิมพ์ (Publication Date)

1) ให้ระบุเฉพาะตัวเลขของปีพิมพ์ โดยไม่ต้องใส่คำว่า พ.ศ. หรือ ค.ศ. ใน
วงเล็บกลม (สำหรับงานที่ไม่มีการจัดพิมพ์หรือไม่ได้จัดพิมพ์ตามกระบวนการพิมพ์ ให้ใส่ปีที่ผลิต
งานนั้น)

2) ในกรณีที่บรรณานุกรมหรือเอกสารอ้างอิงเป็นนิตยสาร จดหมายข่าว และหนังสือพิมพ์ ให้ใส่ปีและเดือน (หรือปีและเดือน วัน) ให้แน่นอน คั่นปีและเดือนด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,)

ตัวอย่าง

Chamberlin, J., Novotney, A., Packard, E., & Price, M. (2008, May)

Schwartz, J. (1993, September 30)

3) สำหรับ papers และ posters ที่เสนอในการประชุม ให้ใส่ปีและเดือนของการประชุมไว้ในวงเล็บกลม คั่นปีและเดือนด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,)

ตัวอย่าง

Presenter, A.A. (year, Month). *Title of paper or poster*. Paper or poster session Presented at the meeting of Organization Name, Location.

Liu, S. (2005, May)

4) ระบุคำว่า “In press” หรือ “อยู่ระหว่างการตีพิมพ์” ในวงเล็บกลม ให้แก่บทความที่ได้รับการตอบรับการลงพิมพ์ในวารสารแต่ยังมิได้ตีพิมพ์

5) ในกรณีที่ไม่ปรากฏปีพิมพ์ให้ใส่คำว่า “n.d.” หรือ “ม.ป.ป.”

ตัวอย่าง

Heuristic. (n.d.)

ฉลอง ทับศรี. (ม.ป.ป.)

2.4.1.3 ส่วนชื่อเรื่อง (Title)

1) ชื่อไม่ต่อเนื่อง เช่น หนังสือและรายงาน (Nonperiodicals: Books and reports)

1.1) ใช้อักษรตัวใหญ่ เฉพาะอักษรตัวแรกของคำแรกของชื่อเรื่องหลัก และชื่อเรื่องย่อย (subtitle) รวมทั้งอักษรตัวแรกของชื่อเฉพาะต่างๆ ในชื่อเรื่อง และทำชื่อเรื่องให้เป็นตัวเอียง

1.2) ระบุข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการพิมพ์ในวงเล็บกลมต่อท้ายชื่อเรื่อง เพื่อให้เฉพาะเจาะจง เช่น ครั้งที่พิมพ์ หมายเลขของรายงาน หรือ หมายเลขของเล่มหนังสือ โดย

ข้อมูลในวงเล็บกลมไม่ต้องทำเป็นตัวเอียงและไม่ต้องใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) ระหว่างชื่อเรื่อง กับข้อมูลในวงเล็บกลม

ตัวอย่าง

McQuail, D. (1994). *Mass communication: An introduction* (3rd ed.). Thousand Oaks, CA: Sage.

2) ชื่อเอกสารที่มีการพิมพ์อย่างต่อเนื่อง เช่น วารสาร จดหมายข่าว นิตยสาร
(Periodical Title: Journal, Newsletters, Magazine)

2.1) ใช้ชื่อเต็มสำหรับชื่อต่อเนื่อง และใช้อักษรตัวใหญ่สำหรับอักษรตัวแรกของคำทุกคำในชื่อต่อเนื่อง (สำหรับชื่อภาษาอังกฤษ) ยกเว้นคำสันธาน บุพบท และทำชื่อต่อเนื่องให้เป็นตัวเอียง

ตัวอย่าง

Vijay, S. (1983). Some action implications of corporate culture: A manager's guide to action. *Organizational Dynamics*, 12(2), 4-23.

3) ชื่อบทความหรือชื่อบทในหนังสือ (Article or Chapter Title)

3.1) ใช้อักษรตัวใหญ่ เฉพาะอักษรตัวแรกของคำแรกของชื่อหลักและคำแรกของชื่อย่อย (Subtitle) รวมทั้งอักษรตัวแรกของชื่อเฉพาะต่างๆ ในชื่อเรื่อง

ตัวอย่าง

Mental and nervous diseases in the Russo-Japanese war: A historical analysis.

3.2) ชื่อบทความหรือชื่อบทในหนังสือ ไม่ใช่ตัวเอียง ไม่ใช่เครื่องหมาย
Quotation Mark (“ ”) กำกับ และท้ายชื่อเรื่องให้ใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) เสมอ

ตัวอย่าง

Gordon, L. (1971). Measuring teacher competencies for the middle school. *The National Elementary Principles*, 51(9), 60-61.

Haybron, D. M. (2008). Philosophy and the science of subjective well-being. In M. Eid & R. J. Larsen (Eds.). *The science of subjective well-being* (pp. 17-43). New York, NY: Guilford Press.

4) ข้อมูลพิเศษในชื่อเรื่อง (Nonroutine Information in Titles)

4.1) ถ้าต้องการระบุข้อมูลพิเศษอื่นๆ ที่สำคัญกำกับชื่อเรื่อง เพื่อชี้เฉพาะเจาะจงหรือขยายความ เพื่อประโยชน์ในการค้นคืน สามารถใส่ข้อความหมายเหตุ (Notation) ที่ระบุลักษณะ/รูปแบบเนื้อหาหรือรูปแบบของสื่อที่บันทึก (Description of Form) หรือข้อความหมายเหตุอื่นที่บ่งบอกลักษณะการนำเสนอเนื้อหาไว้ในวงเล็บสี่เหลี่ยมตามหลังชื่อเรื่อง โดยให้ใช้อักษรตัวแรกของ Notation เป็นอักษรตัวใหญ่

ตัวอย่าง ของ Notation ที่ใช้ระบุเพื่อชี้เฉพาะเจาะจงงานหรือขยายความ		
[Letter to the editor]	[Special issue]	[Special section]
[Monograph]	[Abstract]	[Audio podcast]
[Data file]	[Brochure]	[Motion picture]
[Lecture notes]	[Cd]	[Computer software]
ตัวอย่าง		
Thomas, N. (Ed.). (2002). Perspectives on the community college: A journey of discovery [Monograph]. Retrived from http://eric.ed.gov/		

2.4.1.4 ส่วนข้อมูลการพิมพ์ (Publication Information)

1) ข้อมูลการพิมพ์ในสื่อต่อเนื่อง: วารสาร จดหมายข่าว นิตยสาร (Periodical Title: Journal, Newsletters, Magazine)

1.1) ระบุหมายเลขปีที่ (Volume Number) ตามหลังชื่อสื่อต่อเนื่อง โดยค้นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) ทำหมายเลขปีที่ให้เป็นตัวเอียง ในกรณีที่สื่อต่อเนื่องระบุหมายเลขฉบับที่ (Issue Number) ให้ใส่หมายเลขฉบับที่ในวงเล็บกลมต่อจากหมายเลขปีที่ โดยไม่ต้องทำเป็นตัวเอียง จากนั้นระบุช่วงเลขหน้าที่อ้างอิงต่อจากเครื่องหมายจุลภาค (,) และจบส่วนของข้อมูลการพิมพ์ด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.)

ตัวอย่าง
<i>Social Science Quarterly</i> , 84, 508-525.
<i>Management Science</i> , 49(10), 1407-1424.

2) ข้อมูลการพิมพ์ในสื่อไม่ต่อเนื่อง: หนังสือและรายงาน (Nonperiodicals: Books and Reports)

2.1) ระบุตำแหน่งที่ตั้งของสำนักพิมพ์ โดยกำหนดให้ใช้ชื่อเมืองและชื่อรัฐ ในกรณีที่ตั้งของสำนักพิมพ์นั้นอยู่ในประเทศสหรัฐอเมริกา และใช้ชื่อเมืองและชื่อประเทศในกรณีที่ตั้งของสำนักพิมพ์อยู่นอกประเทศสหรัฐอเมริกา

2.2) กรณีที่ชื่อผู้แต่งเป็นชื่อสำนักพิมพ์ด้วย ให้ใช้คำว่า “Author” หรือ “ผู้แต่ง” ในตำแหน่งของชื่อสำนักพิมพ์ เพื่อชี้ว่าชื่อสำนักพิมพ์เป็นชื่อเดียวกับชื่อผู้แต่ง

2.3) ระบุชื่อสำนักพิมพ์ในรูปแบบที่ย่อ/สั้นที่สามารถเข้าใจได้ การเขียนชื่อสมาคม บริษัท และ โรงพิมพ์ของมหาวิทยาลัย ให้ตัดคำที่ไม่จำเป็นในชื่อของสำนักพิมพ์ออก เช่น คำว่า Publishers, Co., และ Inc. แต่ให้คงคำว่า “Books” และ “Press” ไว้

2.4) ในกรณีที่ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์หรือสำนักพิมพ์ให้ใส่คำว่า “n.p.” หรือ “ม.ป.ท.”

3) การระบุข้อมูลการพิมพ์สำหรับแหล่งทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Source)

3.1) การเขียน URL ที่ท้ายรายการบรรณานุกรมหรือเอกสารอ้างอิงที่ยาวมากกว่า 1 บรรทัด เมื่อต้องการตัดข้อมูลใน URL เพื่อต่อในบรรทัดต่อไป ห้ามใช้เครื่องหมาย – (Hyphen) มาคั่นเพิ่ม ให้ทำโดยตัดข้อความที่หน้าเครื่องหมายใดๆ ที่มีใน URL ลงบรรทัดถัดไป (ยกเว้น ห้ามตัดที่ http://)

3.2) ไม่ใส่เครื่องหมายหัพภาค (A period) (.) ที่ท้าย URL

3.3) ไม่ใส่วันเดือนปีที่สืบค้น (Retrieval Dates) ยกเว้นสืบค้นข้อมูลจากแหล่งที่มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยหรือปรับปรุงเป็นประจำ

ตัวอย่าง

New child vaccine gets funding boost. (2001). Retrieved March 21, 2001, from
http://news.ninemsn.com.au/health/story_13178.asp

2.4.2 รูปแบบการเขียนบรรณานุกรม/เอกสารอ้างอิง

2.4.2.1 วารสารหรือสื่อต่อเนื่อง (Periodicals)

ขอบเขตของ Periodicals ครอบคลุมสื่อที่เผยแพร่อย่างต่อเนื่องตามวาระที่กำหนดไว้ ทั้งที่เป็นวิชาการ สารคดี บันเทิงคดี หรือ ข่าว อาทิ วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ และ จดหมายข่าว

1) บทความในวารสารที่มีเลข (DOI=Digital Object Identifier) DOI (มีผู้แต่งน้อยกว่า 7 คน)

ตัวอย่าง

Herbst-Damm, K. L., & Kulik, J. A. (2005). Volunteer support, marital status, and the survival times of terminally ill patients. *Health Psychology, 24*, 225-229.
doi:10.1037/0278-6133.24.2.225

2) บทความวารสารที่มีเลข DOI และมีผู้แต่งมากกว่า 7 คน

ตัวอย่าง

Gilbert, D. G., McClernon, J. F., Rabinovich, N. E., Sugai, C., Plath, L. C., Asgaard, G., . . . Botros, N. (2004). Effects of quitting smoking on EEG activation and attention last for more than 31 days and are more severe with stress, dependence, DRD2 A1 allele, and depressive traits. *Nicotine and Tobacco Research, 6*, 249-267.
doi:10.1080/14622200410001676305

3) บทความในวารสารที่ไม่มีเลข DOI (Journal article without DOI when DOI is not available))

ตัวอย่าง

จำลอง โพธิ์บุญ. (2551). องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นกับการจัดการขยะที่ดี: ศึกษากรณีเทศบาล ตำบลเทพกระษัตรี. *วารสารการจัดการสิ่งแวดล้อม, 4*(1), 27-65.
สมนึก เอื้อจิระพงษ์พันธ์, พักตร์ผจง วัฒนสินธุ์, อัจฉรา จันทร์ฉาย, และประจวบ คุปรัตน์. (2553). นวัตกรรม: ความหมาย ประเภท และความสำคัญต่อการเป็นผู้ประกอบการ. *วารสารบริหารธุรกิจ, 33*(128), 53.
Halberstein, R. A. (2005). Medicinal plants: historical and cross-cultural usage patterns. *Annals of Epidemiology, 15*(9), 686-699.
Light, M. A., & Light, I. H. (2008). The geographic expansion of Mexican immigration in the United States and its implications for local law enforcement. *Law Enforcement Executive Forum Journal, 8*(1), 73-82.

4) บทความในวารสารออนไลน์

ตัวอย่าง

ประภาวัลย์ ชวนไชยะกุล. (2556). การศึกษาสภาพและผลกระทบของโรงเรียนกวดวิชาในประเทศไทย. *วารสารการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา*, 8(1), 19-33. สืบค้นจาก http://digital_collect.lib.buu.ac.th/ojs/

Sillick, T. J. & Schutte, N. S. (2006). Emotional intelligence and self-esteem mediate between perceived early parental love and adult happiness. *E-Journal of Applied Psychology*, 2(2), 38-48. Retrieved from <http://ojs.lib.swin.edu.au/index.php/ejap/>

5) บทความในนิตยสาร

ตัวอย่าง

ล้อม เฟื่องแก้ว. (2542, มิถุนายน). สุนทรภู่เกิดที่ไหน. *ศิลปวัฒนธรรม*, 20(8), 103-105.

Posner, M. I. (1993, October). Seeing the mind. *Science*, 262(5134), 673-674.

6) บทความในนิตยสารออนไลน์

ตัวอย่าง

วิลาส น้ำเลิศวัฒน์. (2558, เมษายน). STARTUP กับแหล่งเงินทุน. *SMEs ชี้อ่องราย*, 11(126). สืบค้นจาก <https://issuu.com/lifefocusmagazine>

Clay, R. (2008, June). Science vs. ideology: Psychologists fight back about the misuse of research. *Monitor on Psychology*, 39(6). Retrieved from <http://www.apa.org/monitor/>

7) บทความในจดหมายข่าวไม่มีผู้แต่ง

ตัวอย่าง

Six sites meet for comprehensive anti-gang initiative conference. (2006, November/December). *OJJDP News @ a Glance*. Retrieved from http://www.ncjrs.gov/html/ojjdp/news_at_glance/216684/topstory.html

8) บทความในหนังสือพิมพ์

ตัวอย่าง

ภาคภูมิ ป่องกัย. (2542, 3 กรกฎาคม). มุมที่ถูกลืมในพระราชวังบางปะอิน. *มติชน*, น. 12.
 Erlich, R. S. (1994, June 28). China a paradise for counterfeit CDs. *Bangkok Post*, p. 4.

9) บทความในหนังสือพิมพ์ออนไลน์

ตัวอย่าง

กิเลน ประลองเชิง. (2559, 14 มิถุนายน). ทางรอดของสื่อกระดาษ. *ไทยรัฐออนไลน์*. สืบค้น
 จาก <http://www.thairath.co.th>
 Brody, J. E. (2007, December 11). Mental reserves keep brain agile. *The New York Times*. Retrieved from <http://www.nytimes.com>

ตารางที่ 2.14 รูปแบบการเขียนวารสารหรือสื่อต่อเนื่อง (Periodicals) ทั่วไป

ประเภท	รูปแบบ	หมายเหตุ
วารสารหรือสื่อ ต่อเนื่อง (Periodicals) ทั่วไป	Author, A. A. , Author, B. B., & Author, C. C. (year). Title of article. <i>Title of Periodical</i> , xx, pp-pp. doi:xx.xxxxxxxx	

2.4.2.2 หนังสือ หนังสืออ้างอิง และบทในหนังสือ (Books, Reference Books, and Book Chapters) ขอบเขตของกลุ่มนี้ ครอบคลุมหนังสือและหนังสืออ้างอิง เช่น สารานุกรม พจนานุกรม ฯลฯ รวมทั้งบทในหนังสือและบทในหนังสืออ้างอิง ทั้งที่อยู่ในรูปอิเล็กทรอนิกส์และในรูปเล่ม ถ้าหนังสือมีหมายเลข DOI ให้ระบุไว้ด้วย

1) หนังสือ

ผู้แต่ง 1 คน

ตัวอย่าง

กาญจนา เกียรติประวัติ. (2524). *วิธีสอนทั่วไปและทักษะการสอน*. กรุงเทพฯ: วัฒนาพานิช.
 กัลยา วานิชบัญชา. (2544). *การวิเคราะห์สถิติ: สถิติเพื่อการตัดสินใจ* (พิมพ์ครั้งที่ 5).
 กรุงเทพฯ: บริษัทธรรมสาร.
 Good, C. V. (1945). *Dictionary of education*. New York: McGraw-Hill.
 McQuail, D. (1987). *Mass communications theory* (2nd ed.). Thousand Oaks, CA: Sage.

ผู้แต่ง 2 คน

ตัวอย่าง

กฤษฎา กฤษณะเสเรณี, และรจนา นากาชิมา. (2552). *ญี่ปุ่นสีเขียว*. กรุงเทพฯ: แมวกวัก.

อัจจิมา เศรษฐบุตร, และสายสวรรค์ เรืองวิเศษ. (2550). *การบริหารการตลาด* (พิมพ์ครั้งที่ 15). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

Ajzen, I., & Fishbein, M. (1980). *Understanding attitudes and predicting social behavior*. Englewood Cliffs, NJ: Prentice-Hall.

Blumler, J., & Katz, E. (1974). *The uses of mass communications: Current perspectives on gratifications research*. Beverly Hills, CA: Sage.

ผู้แต่ง 3-7 คน

ใส่ชื่อทุกคน คั่นแต่ละชื่อด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) และใส่เครื่องหมาย “&” สำหรับชาวต่างประเทศ หรือ “และ” สำหรับชาวไทย คั่นหน้าชื่อคนสุดท้าย

ตัวอย่าง

เพชร สันทัต, สุรชาติ ณ หนองคาย, สมาน งามสนิท, รุจน์รงค์ศักดิ์ บวรนนท์กุล, เชษฐรัชดา พรรณาธิกุล, กฤษฎี สถิตวิวัฒนานนท์, และประยงค์ เต็มชวาลา. (2557). *ศาสตร์และศิลป์การบริหารการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์*. กรุงเทพฯ: สมาคมส่งเสริมคุณธรรม.

James, E. A., Slater, T., & Bucknam, A. (2012). *Action research for business, nonprofit, & public administration: A tool for complex times*. Los Angeles, CA: SAGE.

Luffman, J. M., Bulleen, C. V., Liano, A. D., McLeod, P. K., Nash, E. O., Schell, G. E., & Neuman, C. C. (2004). *Information technology resources management* (2nd ed.). Upper Saddle River, NJ: John & Sons Press.

ผู้แต่ง 8 คนขึ้นไป

ให้ใส่ชื่อผู้แต่งหกชื่อแรก ใส่เครื่องหมายจุลภาค เว้นหนึ่งระยะ ตามด้วยจุดสามจุด หลังจุดแต่ละจุดเว้นหนึ่งระยะ (, . . .) แล้วใส่ชื่อผู้แต่งคนสุดท้าย 3

ตัวอย่าง

จิราภา เต็งไตรรัตน์, นพมาศ อึ้งพระ (ซีเรเวคิน), รัจรี นพเกตุ, รัตนา ศิริพานิช, วารุณี
 ภูวสรกุล, ศรีเรื่อน แก้วกั้งวาล, . . . อุบลวรรณภา ภูวกานันท์. (2555). *จิตวิทยาทั่วไป*
 (พิมพ์ครั้งที่ 7 แก้ไขเพิ่มเติม). กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

Mercer, D. W., Kent, A., Nowicki, S. D., Mercer, D., Squier, D., Choi, W., . . . Morgan,
 C. (2004). *Beginning PHP5*. Indianapolis, IN: Wiley.

ผู้แต่งชาวไทย (เขียนชื่อเป็นภาษาอังกฤษ)**ตัวอย่าง**

Chatchay Suvannit. (1998). *The integration of AIDS prevention and management into the
 Primary Health Care System*. Nonthaburi: Office of Primary Health Care.

Sodsri Thaithong. (1992). *Malaria parasites*. Bangkok: Research Division, Chulalongkorn
 University.

ผู้แต่งชาวต่างประเทศ (เขียนชื่อเป็นภาษาไทย)**ตัวอย่าง**

ไวท์, ไมเคิล. (2547). *ฝรั่งหลังตะวันตก*. กรุงเทพฯ: มติชน.

ผู้แต่งที่มีอิทธิพล**ตัวอย่าง**

ทิพหวดี ปราโมช ณ อยุธยา, คุณหญิง. (2553). *มารยาทยุคใหม่*. กรุงเทพฯ: เนชั่นบุ๊คส์. ดำรง
 ราชานุภาพ, สมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมพระยา. (2555). *ประชุมพระนิพนธ์สรรพ
 ความรู้*. กรุงเทพฯ: ศยาม.

นริศรานุกัดติวงศ์, สมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ เจ้าฟ้ากรมพระยา. (2552). *บันทึกเรื่องความรู้
 ต่างๆ* (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: มูลนิธิเสฐียรโกเศศ-นาคะประทีป.

Cartledge, B., Sir. (1993). *Energy and the environment*. Oxford, England: Oxford
 University Press.

ผู้แต่งที่มีสมณศักดิ์

ตัวอย่าง

สมเด็จพระญาณสังวร สมเด็จพระสังฆราช (เจริญ สุวฑฺฒโน). (2556). *ญาณสังวรเทศนา*. กรุงเทพฯ: สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี.
 พระพรหมคุณาภรณ์ (ประยุทธ์ ปยุตฺโต). (2553). *เรื่องเหนือสามัญวิสัย: อิทธิปาฏิหาริย์-เทวดา* (พิมพ์ครั้งที่ 5). กรุงเทพฯ: คณะพระนวกะ รุ่น มิ.ย. 2550 วิชาขบข.

ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง มีเฉพาะชื่อผู้รวบรวมหรือชื่อบรรณาธิการ

1) กรณีหนังสือมีเฉพาะชื่อผู้รวบรวม หรือชื่อบรรณาธิการ ให้ระบุ (บ.ก.), (Ed.), (Eds.). ต่อท้ายชื่อ ค้นด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) เว้นวรรค 1 ระยะ

ตัวอย่าง

สมจิต หนูเจริญกุล, และอรสา พันธุ์ภักดี (บ.ก.). (2555). *การปฏิบัติการพยาบาลขั้นสูง: บูรณาการสู่การปฏิบัติ* (พิมพ์ครั้งที่ 2 ฉบับปรับปรุง). นนทบุรี: สภากาพยาบาล กระทบวงสาธารณสุข.
 Smith, A. D. (Ed.). (1986). *Endourology principle and practice*. New York, NY: Thieme.

2) หนังสือที่ไม่ปรากฏชื่อผู้เขียนและชื่อบรรณาธิการ ให้ใส่ชื่อเรื่องของหนังสือ แทนที่ชื่อผู้เขียน

ตัวอย่าง

อสังการแผ่นดินวัฒนธรรม. (2543). กรุงเทพฯ: การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย.

หนังสือที่พิมพ์ในโอกาสพิเศษ

ตัวอย่าง

กฐินพระราชทาน 2543 สถาบันพระปกเกล้า: วัดสว่างอารมณ์วรวิหาร อำเภอสุวรรณคโลก จังหวัดสุโขทัย. (2543). นนทบุรี: สถาบันพระปกเกล้า.
 นิธิ นิมิตรบุญ. (2556). *100 ปี สมเด็จพระสังฆราชฯ*. กรุงเทพฯ: แอดบุ๊ก.
 พลดิษฐ์ สิทธิชัยกิจ. (2551). *พระบรมรูปทรงม้า: 100 ปีพระบรมราชานุสาวรีย์ พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว*. กรุงเทพฯ: บันทึกลับสยาม.

2) บทในหนังสือ

ตัวอย่าง

ปิยทัศน์ ทัศนาวินัย. (2550). ประวัติโรคไหลตาย. ใน สุมาลี นิมนานนิตย์ และปรีดา มาลาสิน (บรรณาธิการ), *โรคไหลตาย: Sudden unexplained death syndrome* (หน้า 12-25).

กรุงเทพมหานคร: คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล.

Daft, R. L., & Armstrong, P. (1984). Information richness: A new approach to managerial behavior and organizational design. In L. L. Cummings, & B. M. Staw (Eds.), *Research in organizational behavior* (pp. 191-233). Homewood, IL: JAI Press.

3) หนังสือแปล

ตัวอย่าง

ออร์เรลล์, ดี. (2556). *หัวใจเศรษฐศาสตร์* [Introducing economics] (ฉันทนาภรณ์ เลียมจรัสกุล, ผู้แปล). นครปฐม: มุลนิธิเด็ก.

ฮอว์กิง, เอส ดับบลิว. (2552). *ประวัติย่อของกาลเวลา ฉบับภาพประกอบ* [The illustrated: A brief history of time] (พิมพ์ครั้งที่ 17) (ปิยนุตร บุรีคำ และอรรถกฤต ฉัตรภูมิ, ผู้แปล). กรุงเทพฯ: มติชน.

ตารางที่ 2.15 รูปแบบการเขียนหนังสือ หนังสืออ้างอิง และบทในหนังสือ

ประเภท	รูปแบบ	หมายเหตุ
สำหรับหนังสือ ทั้งเล่ม (For an entire book)	Author, A. A. (year). <i>Title of work</i> . Location: Publisher.	ถ้าชื่อผู้แต่งและ ชื่อสำนักพิมพ์
	Author, A. A. (year). <i>Title of work</i> . Retrieved from http://www.xxxxxxx	เป็นชื่อเดียวกัน ให้ใช้คำว่า "Author"
	Author, A. A. (year). <i>Title of work</i> . doi:xxxxx	หรือ "ผู้แต่ง" แทนชื่อ
	Editor, A. A. (Ed.). (year). <i>Title of work</i> . Location: Publisher.	สำนักพิมพ์

ตารางที่ 2.15 รูปแบบการเขียนหนังสือ หนังสืออ้างอิง และบทในหนังสือ (ต่อ)

ประเภท	รูปแบบ	หมายเหตุ
สำหรับบทในหนังสือ (For a chapter in a book)	Author, A. A., & Author, B. B. (year). Title of chapter or entry. In A. Editor, B. Editor, & C. Editor (Eds.), Title of book (pp. xxx-xxx). Location: Publisher.	ถ้าไม่มีหมายเลขหน้าระบุไว้ ให้ใส่ชื่อเรื่องของบทหรือหัวข้อเรื่อง
	Author, A. A., & Author, B. B. (year). Title of chapter or entry. In A. Editor & B. Editor (Eds.), Title of book (pp. xxx-xxx). Retrieved from http://www.xxxxxxx	
	Author, A. A., & Author, B. B. (year). Title of chapter or entry. In A. Editor, B. Editor, & C. Editor (Eds.), Title of book (pp. xxx-xxx). Location: Publisher. doi:xxxxxxx	
หนังสือแปล	ชื่อผู้แต่งต้นฉบับ. (ปีที่พิมพ์). ชื่อเรื่องที่แปล [ชื่อต้นฉบับ] (ชื่อผู้แปล, ผู้แปล). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.	

2.4.2.3 รายงานทางเทคนิคและรายงานการวิจัย (Technical and Research Reports)

ขอบเขตโดยทั่วไปครอบคลุม Original Research ที่เป็นหรืออาจไม่เป็น Peer Reviewed (เหมือนกับบทความวารสาร) ใช้รูปแบบการอ้างอิงเหมือนหนังสือ

1) รายงานของหน่วยงานรัฐบาล มีผู้แต่งเป็นชื่อนิติบุคคล

<p>ตัวอย่าง</p> <p>U.S. Department of Health and Human Services, National Institutes of Health, National Heart, Lung, and Blood Institute. (2003). <i>Managing asthma: A guide for schools</i> (NIH Publication No. 02-2650). Retrieved from http://www.nhlbi.nih.gov/health/prof/lung/asthma/asth_sch.pdf</p>

2) รายงานของนิติบุคคลในรูปแบบออนไลน์

ตัวอย่าง

American Psychological Association, Task Force on the Sexualization of Girls. (2007).
Report of The APA Task Force on the Sexualization of Girls. Retrieved from
<http://www.apa.org/pi/wpo/sexualization.html>

3) รายงานของหน่วยงานที่ไม่ใช่รัฐบาล

ตัวอย่าง

Kessy, S. S. A., & Urio, F. M. (2006). *The contribution of microfinance institutions to poverty reduction in Tanzania* (Research Report No. 06.3). Retrieve from Research on Poverty Alleviation website: http://www.repoa.or.tz/documents_storage/Publications/Reports/06.3_Kess_and_Urio.pdf

4) รายงานจากเอกสารจดหมายเหตุของสถาบัน (Report from institutional archive)

ตัวอย่าง

McDanial, J.E., & Miskel, C. G. (2002). *The effect of groups and individuals on national decisionmaking: Influence and domination in the reading policymaking environment* (CIERA Report 3-025). Retrieved from University of Michigan, Center for Improvement of Early Reading Achievement website: <http://www.ciera.org/library/reports/inquiry-3/3-025/3-025.pdf>

5) เอกสารสรุปประเด็น (Issue brief)

ตัวอย่าง

Employee Benefit Research Institute. (1992, February). *Sources of health insurance and Characteristics of the uninsured* (Issue Brief No.123). Washington, DC: Author

หมายเหตุ สำหรับ issue brief, working papers, และ other corate documents ใช้รูปแบบเดียวกับ ข้อ 5) เอกสารสรุปประเด็น โดยระบุหมายเลขประจำเอกสารที่ช่วยการค้นคืนได้ ในวงเล็บหลมหท้ายเรื่อง

ตารางที่ 2.16 รูปแบบการเขียนรายงานทางเทคนิคและรายงานการวิจัย (Technical and Research Reports)

ประเภท	รูปแบบ	หมายเหตุ
รายงานทางเทคนิคและ รายงานการวิจัย (Technical and Research Reports)	Author, A. A. (year). <i>Title of work</i> (Report No. xxx). Location: Publisher.	ถ้าหน่วยงานที่เผยแพร่กำหนด หมายเลขประจำรายงานไว้ (เช่น Report no., Contract no., Monograph no.) ให้ใส่ หมายเลขนั้น ในวงเล็บกลมต่อจากชื่อเรื่อง
รายงานของหน่วยงาน รัฐบาล มีผู้แต่งเป็นชื่อนิติ บุคคล (Corporate author, government report)	Author, A. A. (year). Title of work (Report No.xxx). Retrieved from http://www.xxxxx	
รายงานของนิติบุคคลในรูป ออนไลน์ (Corporate author, task force report filed online)	Author, A. A. (year). Title of work. Retrieved from http://www.xxxxxxx	
รายงานของหน่วยงานที่ ไม่ใช่รัฐบาล (Authored report, from nongovernmental organization)	Author, A. A. (year). Title of work (Report No. xxx). Retrieved from Agency name website: http://www.xxxxxxx	รายงานฯ ที่ค้นคืนได้ทาง ออนไลน์ ในกรณีชื่อ สำนักพิมพ์หรือชื่อหน่วยงาน ที่จัดพิมพ์ไม่ใช่ชื่อเดียวกับชื่อ ผู้แต่ง ให้ระบุชื่อสำนักพิมพ์ หรือชื่อหน่วยงานที่จัดพิมพ์ ไว้เป็นส่วนหนึ่ง ใน ส่วนข้อมูลแจ้งการค้นคืนด้วย

2.4.2.4 เอกสารการประชุมทางวิชาการ/การสัมมนา/การอภิปราย (Meetings and Symposia)

รายงานการประชุมทางวิชาการ (Proceedings of Meetings and Symposia) ที่ตีพิมพ์ทั้งในรูปแบบหนังสือหรือวารสาร

1) เอกสารประกอบการประชุม (Symposium Contribution) (เป็นการร่วมอภิปรายทางวิชาการ)

ตัวอย่าง

Muellbauer, J. (2007, September). Housing, credit, and consumer expenditure. In S. C. Ludvigson (Chair), *Housing and consumer behavior*. Symposium conducted at the meeting of the Federal Reserve Bank of Kansas City, Jackson Hole, WY.

2) บทคัดย่อของเอกสารการประชุมออนไลน์ (Conference Paper Abstract Retrieved Online) (การนำเสนอ Paper or Poster ใน Symposia ที่ไม่ได้ตีพิมพ์)

ตัวอย่าง

Liu, S. (2005, May). *Defending against business crises with the help of intelligent agent based early warning solutions*. Paper presented at the Seventh International Conference on Enterprise Information Systems, Miami, FL. Abstract retrieved from http://www.iceis.org/iceis2005/abstracts_2005.htm

3) รายงานการประชุมในรูปแบบออนไลน์ (Proceedings Published Regularly Online) (การตีพิมพ์ในรูปแบบวารสารทางวิชาการ ใช้รูปแบบการเขียนเหมือนแบบบทความในวารสาร)

ตัวอย่าง

Herculano-Houzel, S., Collins, C. E., Wong, P., Kaas, J. H., & Lent, R. (2008). The basic nonuniformity of the cerebral cortex. *Proceedings of the National Academy of Sciences*, 105, 12593-12598. doi:10.1073/pnas.0805417105

4) รายงานการประชุมในรูปแบบเล่มหนังสือ (Proceedings Published in Book Form) (การเขียนเอกสารอ้างอิงรายงานการประชุมที่ตีพิมพ์ในรูปแบบหนังสือหรือจากหนังสือ ใช้รูปแบบการเขียนเหมือนแบบหนังสือหรือบทในหนังสือ)

ตัวอย่าง

Katz, I., Gabayan, K., & Aghajan, H. (2007). A multi-touch surface using multiple cameras. In J. Blanc-Talon, W. Philips, D. Popescu, & P. Scheunders (Eds.), *Lecture Notes in Computer Science: Vol. 4678. Advanced Concepts for Intelligent Vision Systems* (pp. 97-108). Berlin, Germany: Springer—Verlag. doi:10.1007/978-3-540-74607-2_9

ตารางที่ 2.17 รูปแบบการเขียนเอกสารการประชุมทางวิชาการ/การสัมมนา/การอภิปราย (Meetings and Symposia)

ประเภท	รูปแบบ
เอกสารประกอบการประชุม (Symposium contribution)	Contributor, A. A., Contributor, B. B., Contributor, C. C., & Contributor, D. D. (Year, Month). Title of contribution. In E. E. Chairperson (Chair), <i>Title of symposium</i> . Symposium conducted at the meeting of Organization Name, Location.
Paper presentation or poster session	Presenter, A. A. (Year, Month). <i>Title of paper or poster</i> . Paper or poster session presented at the meeting of Organization Name, Location.

2.4.2.5 คุชฎินิพนธ์และวิทยานิพนธ์ (Doctoral Dissertations and Master's Theses)

1) การเขียนอ้างอิงคุชฎินิพนธ์และวิทยานิพนธ์ที่สามารถค้นได้จากฐานข้อมูล

ตัวอย่าง

เสกสรรค วีระสุข. (2557). *การศึกษาพฤติกรรมผู้บริโภค โภคผลิตภัณฑ์เสริมอาหารประเภทวิตามินในกรุงเทพมหานคร* (Master's thesis). สืบค้นจาก <http://library.swu.ac.th/th/>
 Adams, R. J. (1973). *Building a foundation for evaluation of instruction in higher Education and continuing education* (Doctoral dissertation). Retrieved from <http://www.ohiolink.edu/etd/>

2) การเขียนอ้างอิงคุชฎินิพนธ์และวิทยานิพนธ์ที่ไม่ได้ตีพิมพ์

<p>ตัวอย่าง</p> <p>สมจินตนา คู่่มกัษ. (2553). <i>ศึกษาการเปรียบเทียบวัฒนธรรมองค์กรที่มีอิทธิพลต่อ ประสิทธิผลองค์กร: กรณีศึกษารัฐวิสาหกิจในประเทศไทย</i> (Unpublished Doctoral dissertation). สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, กรุงเทพมหานคร.</p> <p>Tripp, M. L. (2013). <i>Integrating facebook into the initial response stage of corporate crisis communication</i> (Unpublished Doctoral dissertation). Walden University, USA</p>
--

ตารางที่ 2.18 รูปแบบการเขียนคุษฎีนิพนธ์และวิทยานิพนธ์ (Doctoral Dissertations and Master's Theses)

ประเภท	รูปแบบ
การเขียนอ้างอิงคุษฎีนิพนธ์และ วิทยานิพนธ์ที่สามารถค้นได้จาก ฐานข้อมูล	Author, A. A. (year). <i>Title of doctoral dissertation or master's thesis</i> (Doctoral dissertation or Master's thesis). Retrieved from Name of database. (Accession or Order No.)
คุษฎีนิพนธ์และวิทยานิพนธ์ที่ ไม่ได้ตีพิมพ์ (Unpublished dissertation or Thesis)	Author, A. A. (year). <i>Title of doctoral dissertation or master's thesis</i> (Unpublished Doctoral dissertation or Master's thesis). Name of Institution, Location.
วิทยานิพนธ์จากฐานข้อมูลเชิง พาณิชย์ (Master's thesis, from a commercial database)	Author, A. A. (year). <i>Title of master's thesis</i> (Master's thesis). Retrieved from Name of database. (Accession or Order No.)
คุษฎีนิพนธ์จากฐานข้อมูล สถาบัน (Doctoral dissertation, from an institutional database)	Author, A. A. (year). <i>Title of doctoral dissertation</i> (Doctoral dissertation, Name of institution). Retrieved from http://www.xxxxxxxx

2.4.2.6 บทวิจารณ์ คำวิจารณ์ (Reviews and Peer Commentary)

1) บทวิจารณ์หนังสือ (Review of a book)

<p>ตัวอย่าง</p> <p>Schatz, B. R. (2000, November 17). Learning by text or context? [Review of the book <i>The social life of information</i>, by J. S. Brown & P. Duguid]. <i>Science</i>, 290, 1304. doi:10.1126/science.290.5495.1304</p>
--

2) บทวิจารณ์วิดีโอ (Review of a Video)

ตัวอย่าง

Axelman, A., & Shapiro, J. L. (2007). Does the solution warrant the problem? [Review of the DVD *Brief therapy with adolescents*, produced by the American Psychological Association, 2007]. *PsycCRITIQUES*, 52(51).
doi:10.1037/a0009036

3) บทวิจารณ์วิดีโอเกม ไม่ปรากฏผู้แต่ง (Review of a Video Game, No Author)

ตัวอย่าง

[Review of the video game *BioShock*, produced by 2K Games, 2007]. (n.d.). Retrieved from <http://www.whattheyplay.com/products/bioshock-for-xbox-360/?fm=3&ob=1&t=0#166>

ตารางที่ 2.19 รูปแบบการเขียนบทวิจารณ์ คำวิจารณ์ (Reviews and Peer Commentary)

ประเภท	รูปแบบ	หมายเหตุ
บทวิจารณ์ คำวิจารณ์ (Reviews and Peer Commentary)	Reviewer, A. A. (year). Title of review [Review of the book <i>Title of book</i> , by A. A. Author]. <i>Title of complete work</i> , xx, xxx-xxx.	(1) ถ้าบทวิจารณ์ไม่มีชื่อเรื่อง ใช้คำระบุประเภทของงานนั้นในวงเล็บเหลี่ยมเสมือนเป็นชื่อเรื่อง (2) ถ้าเป็นบทวิจารณ์หนังสือ ให้ระบุชื่อผู้แต่งหนังสือ ตามหลังชื่อเรื่อง คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค
		(3) ถ้าเป็นบทวิจารณ์หนังสือ ให้ระบุชื่อผู้แต่งหนังสือ ตามหลังชื่อเรื่อง คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (4) ถ้าเป็นบทวิจารณ์ภาพยนตร์ ดีวีดี ฯลฯ ให้ระบุปีที่เผยแพร่ ตามหลังชื่อเรื่องคั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค

2.4.2.7 สื่อโสตทัศน์ (Audiovisual Media)

1) วิดีทัศน์ (Video)

ตัวอย่าง

American Psychological Association. (Producer). (2000). *Responding therapeutically to patient expressions of sexual attraction* [DVD]. Available from <http://www.apa.org/videos/>

2) ภาพยนตร์ (Motion Picture)

ตัวอย่าง

อิทธิสุนทร วิชัยลักษณ์ (ผู้กำกับ). (2544). *โหมโรง* [ภาพยนตร์]. กรุงเทพฯ: สหมงคลฟิล์มอินเตอร์เนชั่นแนล.

3) รายการวิทยุและรายการที่วีอออนไลน์ (Podcast)

ตัวอย่าง

Van Nuys, D. (Producer). (2007, December 19). *Shrink rap radio* [Audio podcast]. Retrieved from <http://www.shrinkrapradio.com/>

4) รายการโทรทัศน์หนึ่งภาคจากชุดรายการโทรทัศน์ (Single Episode from a Television Series)

ตัวอย่าง

Egan, D. (Writer), & Alexander, J. (Director). (2005). Failure to communicate [Television series episode]. In D. Shore (Executive producer), *House*. New York, NY: Fox Broadcasting.

5) สื่อบันทึกเสียงดนตรี (Music Recording)

ตัวอย่าง

ภูวนาท คุณผลิน. (2542). เจ้าไม่มีศาล. ใน *แกรมมี่โกลด์ ซีรีส์* [ซีดี]. กรุงเทพฯ: บริษัทจี เอ็ม เอ็ม แกรมมี่.

Iang, k. d. (2008). Shadow and the frame. On *Watershed* [CD]. New York, NY: Nonesuch Records.

6) แผนที่ออนไลน์ (Map Retrieved Online)

ตัวอย่าง

Lewis County Geographic Information Services. (Cartographer). (2002). Population density, 2000 U.S. Census [Demographic map]. Retrieved from http://www.co.lewis.wa.us/publicworks/maps/Demographics/census-popdens_2000.pdf

2.4.2.8 จุลสารและเอกสาร ไม่ได้ตีพิมพ์เผยแพร่

ตัวอย่าง

พระธรรมโกศาจารย์ (ปัญญานันทภิกขุ). (ม.ป.ป.). *ชีวิตที่ก้าวหน้า: หลักในการสร้างความก้าวหน้าแก่ชีวิต*. กรุงเทพฯ: ชรรมสภา.
Hua Hin-Chaam: Idea map [Pamphlet]. (2004). Bangkok: PSP.

2.4.2.9 แผ่นพับ

ตัวอย่าง

จตุพล สิริสมบูรณ์. (ม.ป.ป.). *คำถามที่พบได้บ่อยเกี่ยวกับวัคซีนเอชพีวี* [แผ่นพับ]. (ม.ป.ท.).

2.4.2.10 บทสัมภาษณ์ (แบบเป็นทางการ)

ตัวอย่าง

นงนารถ ชัยรัตน์. (2553, 10 กรกฎาคม). ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง [บทสัมภาษณ์].
 Smith, M. B. (1989, August 12). Interview by C. A. Kiesler [Tape recording]. President's Oral History Project, American Psychological Association. APA Archives, Washington, DC.
 Sparkman, C. F. (1973). *An oral history with Dr. Colley F. Sparkman/Interviewer: Orley B. Caudill*. Mississippi Oral History Program (Vol. 289), University of Southern Mississippi, Hattiesburg.

2.4.2.11 สื่ออิเล็กทรอนิกส์

ตัวอย่าง

O'Keefe, E. (n.d.). *Egoism & the crisis in Western values*. Retrieved from <http://www.onlineoriginals.com/showitem.asp?itemID=135>

Freud, S. (1953). The method of interpreting dreams: An analysis of a specimen dream. In J. Strachey (Ed. & Trans.), *The standard edition of the complete psychological works of Sigmund Freud* (Vol. 4, pp. 96-121). Retrieved from <http://books.google.com/books> (Original work published 1900)

Graham, G. (2005). Behaviorism. In E. N. Zalta (Ed.), *The Stanford encyclopedia of philosophy* (Fall 2007 ed.). Retrieved from <http://plato.stanford.edu/entires/behaviorism/>

2.4.2.12 รายการอ้างอิงจากเว็บเพจที่ไม่มีชื่อผู้แต่งและระบุวันที่สืบค้น

ตัวอย่าง

พระราชบัญญัติจัดรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม พ.ศ. 2517. (2555). สืบค้น 6 มีนาคม, 2555, จาก http://kromchol.rid.go.th/fad/fad_ext/Regulatione/The%20Agricultural%20Land%20Act%202517.pdf

New child vaccine gets funding boost. (2001). Retrieved March 21, 2001, from http://news.ninemsn.com.au/health/story_13178.asp

2.4.2.13 สารสนเทศจากซีดีรอม

ตัวอย่าง

Realizing the Potential of Information Resources: Information, Technology, and Service. (1996). Boulder Boulder, CO:, CAUSE. [CD-ROM]. Abstract from: Silver Platter File: ERIC tem: ED392340

2.4.2.14 สารสนเทศจากฐานข้อมูลออนไลน์

ตัวอย่าง

วรลักษณ์ ทองใบ. (2552). *การใช้สารสนเทศการท่องเที่ยวของมัคคุเทศก์ในจังหวัดที่
ประสบภัยพิบัติสึนามิ*. สืบค้นจาก [http://thesis.swu.ac.th/swuthesis/
_Inf_Sci/Vorraluk_T.pdf](http://thesis.swu.ac.th/swuthesis/_Inf_Sci/Vorraluk_T.pdf)

Bennett, D. (2010). *Outcomes assessment in accredited health information management
programs*. Retrieved from [http://proquest.umi.com/pqdweb?
index=6&did=2101519391](http://proquest.umi.com/pqdweb?index=6&did=2101519391)