

บทที่ 4

หลักเกณฑ์การเขียนรายการอ้างอิงและบรรณานุกรม

รายการอ้างอิงและบรรณานุกรมเป็นข้อมูลที่มีความสำคัญและมีประโยชน์มาก เพราะเป็นแหล่งข้อมูลที่ช่วยให้ผู้อ่านสามารถค้นคว้าและติดตามสารสนเทศต่าง ๆ ที่อ้างในวิทยานิพนธ์ได้ รวมทั้งแสดงถึงคุณค่าของงานเขียนและสร้างความน่าเชื่อถือในงานเขียนชิ้นนั้น ๆ มากยิ่งขึ้น ดังนั้นงานเขียนที่ดี จึงควรมีการอ้างอิงในเนื้อหาพร้อมกับมีรายการอ้างอิงหรือบรรณานุกรมตรงกันเสมอ เรียกว่า “รายการอ้างอิง” หรือ “บรรณานุกรม” โดยใช้คำว่า “รายการอ้างอิง” เมื่อรายการที่มีแต่ละรายการนั้นจะต้องมีการอ้างอิงในเนื้อหาทุกรายการ และใช้คำว่า “บรรณานุกรม” เมื่อรายการที่มีนั้นไม่จำเป็นต้องปรากฏหรือมีการอ้างอิงในเนื้อหาเสมอไป แต่อาจเป็นการแสดงรายการเอกสารที่ผู้เขียนได้รวบรวมและใช้อ่านประกอบเท่านั้น

ดังนั้น เพื่อให้รายการอ้างอิงและบรรณานุกรมสอดคล้องกับการเขียนอ้างอิงในส่วนเนื้อหาของวิทยานิพนธ์ จึงได้นำเสนอหลักเกณฑ์การเขียนรายการอ้างอิงและบรรณานุกรมที่อิงมาตรฐานของระบบ APA Style ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 6 เฉพาะที่จำเป็นและที่นิยมใช้เท่านั้น

ในบทนี้จะกล่าวถึงการอ้างอิงในส่วนเนื้อหาของวิทยานิพนธ์ ประเภท

- 1) หนังสือทั่วไป
- 2) หนังสือที่พิมพ์เนื่องในโอกาสพิเศษ
- 3) หนังสือแปล
- 4) หนังสือในกรณีต่าง ๆ
- 5) บทความในหนังสือ
- 6) บทความในวารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์และสารานุกรม
- 7) วิทยานิพนธ์
- 8) รายงานการประชุม
- 9) สื่อโสตทัศน์และสื่ออื่น ๆ
- 10) สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์
- 11) สิ่งพิมพ์ประเภทอื่น ๆ
- 12) หลักเกณฑ์การพิมพ์รายการอ้างอิงและบรรณานุกรม
- 13) การเรียงลำดับรายการอ้างอิง
- 14) การใช้เครื่องหมายวรรคตอนในรายการอ้างอิง
- 15) การพิมพ์เครื่องหมายวรรคตอนสำหรับการอ้างอิง
- 16) การใช้คำย่อในการเขียนรายการอ้างอิง

ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. การเขียนรายการอ้างอิงสำหรับหนังสือทั่วไป

รูปแบบรายการอ้างอิงในที่นำเสนอจะใช้รูปแบบที่สอดคล้องกับมาตรฐานของ APA Style ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 6 ซึ่งเป็นฉบับพิมพ์ล่าสุด และเป็นวิธีการที่นิยมอย่างแพร่หลาย รวมทั้งได้มีการพิจารณาถึงความทันสมัยของเรื่องอ้างอิงเป็นสำคัญ อีกทั้งยังเป็นรูปแบบที่สอดคล้องกับการอ้างอิงในเนื้อหาด้วย หากรูปแบบการอ้างอิงสิ่งพิมพ์ประเภทใดไม่ได้กล่าวถึงในบทนี้ ให้ใช้รูปแบบรายการอ้างอิงสำหรับหนังสือทั่วไปเป็นแนวทางในการอ้างอิงได้โดยอนุโลม

รูปแบบ

ชื่อผู้แต่ง./ (ปีที่พิมพ์). /ชื่อเรื่อง /ครั้งที่พิมพ์ (พิมพ์ครั้งที่ 2 เป็นต้นไป). /สถานที่พิมพ์:/สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

Gibaldi, J. (1988). *The MLA handbook for writers of research paper* (3rd ed.). New York, NY: Modern Language Association of America.

Sodsi Thaithong and Geoffrey, B. (1982). *Malaria parasites*. Bangkok, Thailand: Chulalongkorn University.

ข้อสังเกต บรรทัดที่สองเป็นต้นไปของรายการรายการอ้างอิงแต่ละรายการจะต้องย่อหน้าเข้าไป 0.8 นิ้วเสมอ

ข้อมูลของรายการอ้างอิงมีหลายส่วน ได้แก่ ชื่อผู้แต่ง (Author's Name) ชื่อเรื่อง (Title of Publication) ครั้งที่พิมพ์ (Edition) สถานที่พิมพ์ (Place) สำนักพิมพ์ (Publisher) และปีที่พิมพ์ (Date of Publication) เพื่อให้เกิดความเข้าใจในแบบแผนของการเขียนมากขึ้น จึงควรทำความเข้าใจในหลักเกณฑ์ของการเขียนในแต่ละส่วน ดังนี้

1.1 ชื่อผู้แต่ง

หลักเกณฑ์ในการลงรายการชื่อผู้แต่ง มีดังนี้

ก. ผู้แต่ง 1 คน หากเป็นชาวไทยให้ใส่ชื่อและนามสกุลโดยไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ ไม่ว่าจะเอกสารจะเป็นภาษาไทยหรือต่างประเทศ ยกเว้นราชทินนาม ฐานันดรศักดิ์ให้นำไปใส่ท้ายชื่อโดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นระหว่างชื่อกับราชทินนามและฐานันดรศักดิ์ ส่วนสมณศักดิ์ให้คงรูปตามเดิม เช่น

เปรมปรี ฌ สงขลา. (2548). *ภัยคุกคามและสูตรฆ่าทางตัน เพื่อชาวสวนยุคโลกไร้พรมแดน*. กรุงเทพฯ: บริษัท โบนัส พรีเมส จำกัด.

ธรรม์ อารังนาวาสวัสดิ์. (2548). *ใต้ทะเลมีความรัก ภาคสาม: หลังคลื่นอันดามัน*.

กรุงเทพฯ: บ้านพระอาทิตย์.

ในกรณีที่เป็นผู้แต่งชาวต่างประเทศ ให้ขึ้นต้นด้วยชื่อสกุล ตามด้วยตัวอักษรย่อชื่อต้นโดยเว้น 1 ระยะ และอักษรย่อชื่อกลาง (ถ้ามี) ทั้งนี้การกลับชื่อสกุลให้ใช้ตามความนิยมของคนในชาตินั้น โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นระหว่างชื่อสกุลและอักษรย่อชื่อต้น อักษรย่อชื่อกลาง และกรณีที่มีผู้แต่งมีคำต่อท้าย เช่น Jr. และ III หรือคำอื่น ๆ ก็ให้ใส่คำดังกล่าวต่อท้ายอักษรย่อชื่อต้นหรืออักษรย่อชื่อต้น (ถ้ามี) โดยคั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) เช่น

Herren, R. V. (1994). *The science of animal agriculture*. Albany, NY: Delmar Publisher.

ข. กรณีหนังสือที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง แต่มีบรรณาธิการหรือผู้รวบรวม และต้องการอ้างถึงหนังสือทั้งเล่ม ให้ใส่ชื่อบรรณาธิการหรือผู้รวบรวมแทนผู้แต่ง โดยงานที่เป็นภาษาไทยให้ใช้คำว่า "บรรณาธิการ" หรือ "ผู้รวบรวม" หากเป็นภาษาต่างประเทศให้ใช้คำย่อว่า "Ed." สำหรับบรรณาธิการ 1 คน หรือ "Eds." สำหรับบรรณาธิการมากกว่า 1 คน และคำย่อว่า "Comp." สำหรับผู้รวบรวม 1 คน หรือ "Comps." สำหรับผู้รวบรวมมากกว่า 1 คน ใส่ไว้หลังชื่อผู้แต่งในเครื่องหมายวงเล็บ () เช่น

จรัสวัฒน์ ไตรรัตน์ (บรรณาธิการ)

Forbes, S. M. (Ed.)

ส้ออัน แสนสุภา (ผู้รวบรวม)

Stock, G., & Campbell, J. (Eds.)

ค. กรณีมีผู้แต่ง 2 คน ให้ใส่ชื่อทั้งสองคนตามลำดับที่ปรากฏ เชื่อมด้วยคำว่า "และ" ระหว่าง คนที่ 1 และคนที่ 2 โดยเว้น 1 ระยะก่อนและหลัง เช่น

นิพนธ์ วิสารทานนท์ และ จักรพงษ์ เจริญศิริ. (2541). *โรคผลไม้*. กรุงเทพฯ:

สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตร เขตที่ 6.

หากเป็นหนังสือที่มีผู้แต่งชาวไทยและชาวต่างชาติ ให้ลงรายการตามความนิยมของชาตินั้น ๆ เช่น

Thaithong, S., & Geoffrey, B. (1992). *Malaria parasites*. Bangkok, Thailand: Chulalongkorn University.

หากเป็นภาษาอังกฤษ ให้เชื่อมด้วยเครื่องหมาย "&" โดยใช้ชื่อสกุลมาก่อน ตามด้วยอักษรย่อชื่อต้นและอักษรย่อชื่อกลาง โดยเว้น 1 ระยะก่อนและหลัง เช่น

Nathalie, D.-C., & Larry, M. (2011). Immigrants, English, and the workplace: Evaluating employer demand for language education in manufacturing companies. *Journal of Workplace Learning*, 23(3), 209-223.

ง. กรณีผู้แต่งมีตั้งแต่ 3-7 คน ให้ใส่ชื่อผู้แต่งทุกคน โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นผู้แต่งแต่ละคน และใช้คำว่า “และ” ก่อนชื่อผู้แต่งคนสุดท้าย ในกรณีที่แป็นผู้แต่งชาวต่างประเทศให้ใส่ชื่อผู้แต่งทุกคน โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นระหว่างผู้แต่งแต่ละคน และใช้เครื่องหมาย “&” ก่อนชื่อผู้แต่งคนสุดท้าย โดยเว้น 1 ระยะ เช่น

หิรัญ หิรัญประดิษฐ์, สุขวัฒน์ จันทพรปรณิก และ เสริมสุข สลักเพชร. (2540).

เทคโนโลยีการผลิตทุเรียน. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

พิภพ ปรานณรงค์, เตชา นันทพิชัย, สุธีระ ทองขาว, เจนจิรา แก้วรัตน์,

ธีระพันธ์ จุฬากาญจน์ และ ชัยยะ ฉัตรเวชศิริกุล. (2546). *รายงานฉบับ*

สมบูรณ์โครงการออกแบบและพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการท้องถิ่นและ

พัฒนาจังหวัดนครศรีธรรมราช กระบี่ ชุมพรและระนอง. นครศรีธรรมราช:

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ร่วมกับ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา.

Toplis, J., Dulewicz, V.L., & Fletcher, C. (1991). *Psychological testing: A manager's guide* (2nd ed). London, England: Institute of Personnel Management.

Gazda, G. M., Balzer, F. J., Childers, W. C., Nealy, A. U., Phelps, R. E., & Walters, R. P. (2005). *Human relations development : A manual for educators* (7th ed.). Boston, MA: Pearson Educational.

จ. กรณีผู้แต่งมี 8 คนขึ้นไป หากเป็นเอกสารภาษาไทยให้ใส่ชื่อและนามสกุลของผู้แต่งทุกคน หากเป็นเอกสารภาษาต่างประเทศ ให้ใส่เฉพาะชื่อสกุลของผู้แต่งทุกคน คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) ระหว่างผู้แต่งแต่ละคน และใช้เครื่องหมาย “...” (จุด 3 จุด) คั่นระหว่างผู้แต่งคนที่ 6 และผู้แต่งคนสุดท้าย เช่น

นพรัตน์ เศรษฐกุล, เอกชัย เอกทัฬหี, พงศ์ธร บรรณโสภิชัย, ชยุดม สุขทิพย์, ปรีชา

วิทย์พันธ์ุ, จีระศักดิ์ แสงศิริ, ... ดาริน รุ่งกลิ่น. (2552). *ระบบสารสนเทศ*

ทั้งภูมิศาสตร์ลุ่มน้ำปากพนัง: การจัดการพื้นที่ป่าต้นน้ำในลุ่มน้ำปากพนังเพื่อ

รักษาสภาพแวดล้อมและระบบนิเวศ. นครศรีธรรมราช: มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์.

Watson, S., Gunasekara, G., Gedye, M., van Roy, Y., Ross, M., Longdin, L., ...Brown, L. (2003). *Law of business organisations* (4th ed.).

Auckland, New Zealand: Palatine Press.

ฉ. กรณีผู้แต่งใช้นามแฝง หากทราบนามจริงให้วงเล็บนามจริงไว้ แต่หากไม่ทราบให้ระบุ (นามแฝง) ตามที่ปรากฏ เช่น

ลักษณะวดี (วิมล เจียมเจริญ)

กิ่งฉัตร (นามแฝง)

Idris

ข. กรณีผู้แต่งเป็นสถาบันให้ลงชื่อสถาบันนั้น ๆ ตามที่ปรากฏ โดยไม่ต้องกลับชื่อหน่วยงานใด ๆ ทั้งสิ้น และเว้นวรรคจากชื่อหน่วยใหญ่ไปหาชื่อหน่วยงานย่อย เช่น

มหาวิทยาลัยมหิดล คณะเภสัชศาสตร์ ภาควิชาเภสัชวิทยา
การทอเย็บเย็บแห่งประเทศไทย
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ สำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์

ข. หากไม่ปรากฏผู้แต่ง ผู้รวบรวมหรือบรรณาธิการ ให้ใส่ชื่อเรื่องหรือชื่อหนังสือแทนรายการผู้แต่ง เช่น

ชีวประวัติ พระหล้า เขมปตโต

1.2 ปีที่พิมพ์

ก. ให้ระบุเฉพาะตัวเลข ไม่ต้องระบุคำว่า พ.ศ. หรือ ค.ศ. ไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ () เสมอ เช่น

Baxter, C. (1997). *Race equality in health care education*. Philadelphia, PA: Balliere Tindall.

ข. หากกรณีไม่มีปีพิมพ์ แต่มีลิขสิทธิ์ (copyright) ให้ใส่ลิขสิทธิ์แทน โดยไม่ต้องใส่ตัวอักษร c กำกับ เช่น 2009 เป็นต้น

ค. หากหน้าปกไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ จำเป็นต้องหาปีที่พิมพ์จากส่วนอื่น ๆ แทน เช่น คำนำ หรือด้านหลังปกหลัง ให้ระบุไว้ในเครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยม [] แทน เช่น [2479].

ง. หากไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ให้ใส่ ม.ป.ป. หมายถึง ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ สำหรับงานที่เป็นภาษาไทย และใส่ n.d. หมายถึง no date สำหรับงานที่เป็นภาษาต่างประเทศแทน โดยใส่ไว้ในเครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยม [] เช่น [ม.ป.ป.]. หรือ [n.d.].

จ. หากเป็นการอ้างอิงบทความจากนิตยสาร จดหมายข่าวหรือหนังสือพิมพ์ ทั้งในรูปแบบฉบับพิมพ์และอิเล็กทรอนิกส์ ต้องระบุปี เดือนและวันของบทความ โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นสำหรับรูปแบบของการระบุให้เป็นไปตามธรรมเนียมนิยมของภาษานั้น เช่น

ไตรรัตน์ สุนทรประภัสสร. (8 พฤศจิกายน 2540). “อนาคตจีน-อเมริกา.”
เดลินิวส์, 6.

Suthon Sukprisit. (1997, October 25). “Big fun in little China.”
Bangkok Post, 1.

ฉ. หากเป็นเอกสารหรือโปสเตอร์จากการประชุมหรือการสัมมนา ให้ใส่ปีและเดือนของการจัดประชุมหรือสัมมนา โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่น สำหรับรูปแบบของการระบุให้เป็นไปตามธรรมเนียมนิยมของภาษานั้นเช่นกัน

ข. หากเป็นการเขียน (postings) ลงในบล็อก (blogs) กระดานข่าว (message boards) รายชื่อในอิเล็กทรอนิกส์เมลล์ เป็นต้น ให้ใช้ปีตามด้วยเดือนและวันที่ โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นสำหรับรูปแบบของการระบุให้เป็นไปตามธรรมเนียมนิยมของภาษานั้นเช่นกัน

ข. งานที่อยู่ระหว่างการจัดพิมพ์เผยแพร่ ให้ใช้คำว่า (กำลังจัดพิมพ์) สำหรับงานที่เป็นภาษาไทย และใช้คำว่า (in press) สำหรับงานภาษาต่างประเทศ

ข้อสังเกต ให้ปิดท้ายส่วนสถานที่พิมพ์ด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) เสมอ

1.3 ชื่อหนังสือหรือชื่อเรื่อง

ก. ชื่อเรื่องหรือชื่อหนังสือ ให้เขียนตามที่ปรากฏในหน้าปกในของหนังสือ โดยให้พิมพ์เป็นตัวเอนหรือตัวหนาก็ได้ แต่หากใช้รูปแบบใดให้ใช้แบบนั้นตลอดทั้งเล่ม เช่น

เทียนฉาย กิระนันท์. (2542). *การวิเคราะห์ตลาดแรงงาน: แนวคิดเชิงทฤษฎี*.

กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

เทียนฉาย กิระนันท์. (2542). *การวิเคราะห์ตลาดแรงงาน: แนวคิดเชิงทฤษฎี*.

กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ข. ชื่อเรื่องที่เป็นภาษาต่างประเทศ ให้พิมพ์อักษรตัวพิมพ์ใหญ่ (capital letter) เฉพาะคำแรกของชื่อเรื่อง ชื่อเรื่องรอง (หากมีมักปรากฏอยู่หลังเครื่องหมายทวิภาค (:)) และชื่อเฉพาะและหากภายในชื่อเรื่องมีคำย่อ ให้พิมพ์ตามที่ปรากฏในเอกสารต้นฉบับ

ค. หากมีชื่อเรื่องรอง (sub-title) ซึ่งมักจะเป็นคำอธิบายชื่อเรื่อง ให้ใส่ตามหลังชื่อเรื่องหลัก คั่นด้วยเครื่องหมายทวิภาค (:) แต่หากมีภาษาต่างประเทศกำกับ ให้ใส่เฉพาะชื่อภาษาไทย เช่น

ปรีชา จำปารัตน์ และ ไพศาล ชัยมงคล. (2520). *การบริหารพัสดุ: ทฤษฎีและปฏิบัติ*.

กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.

Banta, G. R. (1982). *Asian cropping systems research: Microeconomic*

evaluation procedures. Ottawa, Canada: International

Development Research Center.

ง. หากชื่อเรื่องมีทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ให้ใส่เฉพาะภาษาไทย เช่น หนังสือชื่อ “เรื่องราวต่าง ๆ เกี่ยวกับประเทศไทย (Essay on Thailand)” ให้ระบุดังนี้

ชนพล จาดใจดี. (2537). *เรื่องราวต่าง ๆ เกี่ยวกับประเทศไทย*. กรุงเทพฯ:

ชนพลวิทยาการ.

จ. สำหรับชื่อเรื่องที่เป็นงานภาษาต่างประเทศที่ไม่ใช่ภาษาอังกฤษ หากต้องการใส่ชื่อที่แปลเป็นภาษาอังกฤษ ให้ใส่ไว้ในเครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยม [] ต่อจากชื่อเรื่องภาษานั้น ๆ โดยใช้ตัวอักษรปกติ เช่น

Bahaya laten komunisme di Indonesia [Dynamics of Indonesian history]

ฉ. สำหรับชื่อหนังสือที่เขียนเป็นภาษาไทยแต่ชื่อเรื่องเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ถอดคำเป็นภาษาไทยก่อน แล้วจึงใส่ชื่อภาษาต่างประเทศไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ () โดยใช้หลักของการทับศัพท์ เช่น *โน้ตบุ๊ก* (Note Book) เป็นต้น

ช. ข้อมูลเกี่ยวกับเอกสาร เช่น ครั้งที่พิมพ์ เล่มที่ของหนังสือ ลำดับที่ของรายงาน เป็นต้น ให้ใส่ไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ () ต่อจากชื่อเรื่องโดยไม่ต้องมีเครื่องหมายใด ๆ คั่น และไม่ใช้ตัวอักษรเอนหรือหนากับข้อมูลส่วนนี้

กลยุทธ์การจัดการนวัตกรรมทางธุรกิจ (พิมพ์ครั้งที่ 3).

Encyclopedia of psychology (Vol. 1, pp. 319-327).

Advanced topics in global information management (Vol. 5, 26)

1.4 ครั้งที่พิมพ์

ให้ใส่ครั้งที่พิมพ์ตั้งแต่ครั้งที่สองเป็นต้นไปหรือเป็นการจัดพิมพ์ใหม่ที่มีการแก้ไข โดยระบุข้อความกำกับไว้ตามหลังชื่อเรื่อง โดยใส่ไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ () และเว้น 1 ระยะจากชื่อเรื่อง ไม่ว่าจะชื่อเรื่องจะอยู่ในตำแหน่งใด หากเป็นภาษาต่างประเทศให้ระบุลำดับที่ของการนับตัวเลขด้วย เช่น พิมพ์ครั้งที่สอง (2nd ed.) ฉบับปรับปรุง (rev. ed.) เช่น

เรื่องราวเกี่ยวกับประเทศไทย (พิมพ์ครั้งที่ 2).

Harry Potter (5th ed.).

ข้อสังเกต หากใส่ครั้งที่พิมพ์หลังชื่อเรื่อง จะเว้นระยะ 1 ระยะก่อนครั้งที่พิมพ์ แต่จะใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) หลังครั้งที่พิมพ์เท่านั้น และไม่ใช้ตัวอักษรเอนหรือหนากับข้อมูลส่วนนี้

1.5 สถานที่พิมพ์

ก. ให้ลงชื่อเมืองและรัฐซึ่งเป็นที่ตั้งของสำนักพิมพ์ตามที่ปรากฏในหน้าปกใน โดยใช้ชื่อเต็มเสมอ หากเป็นสำนักพิมพ์ที่อยู่นอกประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ใส่ชื่อเมืองชื่อเต็มและตามด้วยชื่อประเทศเป็นชื่อเต็มเช่นกัน ยกเว้นชื่อเมืองหรือรัฐของประเทศสหรัฐอเมริกาให้ใส่อักษรย่อ 2 ตัวที่ได้กำหนดไว้ โดยคั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) และเว้น 1 ระยะหลังเครื่องหมาย ตามด้วยชื่อเมืองหรืออักษรย่อชื่อเมือง เช่น

London, England: Academic

Auckland, New Zealand: Calico Publishing

Hillsdale, NJ: Lawrence Erlbaum Associates

หมายเหตุ หากเป็นเอกสารภาษาไทยและสำนักพิมพ์อยู่ในประเทศไทย ให้ใช้ชื่อจังหวัดหรือเมืองเท่านั้น ไม่ต้องระบุชื่อประเทศ เช่น

กรุงเทพฯ: มติชน

นครศรีธรรมราช: ดิฉัน

ข) หากไม่ปรากฏชื่อเมืองให้ใส่ ม.ป.ท. หมายถึง ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์ สำหรับเอกสารที่เป็นภาษาไทย และ n.p. (no place) สำหรับเอกสารที่เป็นภาษาต่างประเทศ โดยใส่ในเครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยม [] เช่น [ม.ป.ท.] หรือ [n.p.]

ข้อสังเกต ให้ปิดท้ายส่วนสถานที่พิมพ์ด้วยเครื่องหมายทวิภาค (:) เสมอ โดยไม่ต้องเว้นระยะ

1.6 สำนักพิมพ์หรือผู้จัดพิมพ์

ก. ให้ระบุชื่อสำนักพิมพ์หรือผู้จัดพิมพ์ตามที่ปรากฏในหน้าปกใน เช่น

เออาร์บีซินเนสเพรส

John Wiley & Sons

ข. หากมีหลายสำนักพิมพ์ ให้ใส่ชื่อสำนักพิมพ์แรกหรือชื่อสำนักพิมพ์ที่พิมพ์ด้วยอักษรตัวเข้มหรือตัวใหญ่เป็นพิเศษ

ค. หากไม่ปรากฏชื่อสำนักพิมพ์ทั้งในหน้าปกใน หลังหน้าปกใน ให้ใส่ชื่อโรงพิมพ์แทน เช่น

โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว เป็นต้น

ง. หากเป็นสิ่งพิมพ์ที่ผลิตโดยหน่วยงานของรัฐ ให้ใส่ชื่อสถาบันเป็นสำนักพิมพ์ได้ เช่น สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ยกเว้นในกรณีที่เป็นหน่วยงานเดียวกันกับที่ปรากฏในชื่อผู้แต่ง ให้เขียนด้วยคำย่อ เช่น

กรมการศาสนา. (2542). *วัฒนธรรมกาย*. กรุงเทพฯ: กรมฯ.

จ. ส่วนคำประกอบทั้งหลาย เช่น สำนักพิมพ์ บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด Incorporation, Limited, Ltd. ให้ตัดออก เช่น

สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช จำกัด ใช้คำว่า ไทยวัฒนาพานิช หรือ

Longman Group Ltd. ใช้คำว่า Longman Group เป็นต้น

ฉ. ในกรณีที่ไมปรากฏชื่อสำนักพิมพ์ หรือโรงพิมพ์ ให้ระบุคำว่า ม.ป.พ. หมายถึง ไม่ปรากฏสำนักพิมพ์ สำหรับเอกสารที่เป็นภาษาไทย และใช้คำว่า n.p. หมายถึง no publisher สำหรับเอกสารที่เป็นภาษาต่างประเทศ โดยระบุไว้ในเครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยม เช่น [ม.ป.พ.] หรือ [n.p.] ถ้าไม่ปรากฏสำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์ ลงว่า ม.ป.พ. หรือ n.p.

ข้อสังเกต ให้ปิดท้ายส่วนสถานที่พิมพ์ด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) เสมอ

2. การเขียนรายการอ้างอิงหนังสือที่พิมพ์เนื่องในโอกาสพิเศษ

หนังสือจัดพิมพ์เป็นที่ระลึกเนื่องในโอกาสพิเศษต่าง ๆ เช่น หนังสือใช้ในงานศพ งานทอดกฐิน งานครบรอบวันสถาปนา หนังสือประเภทนี้ให้อ้างอิงเหมือนหนังสือทั่วไป แต่เพิ่มรายละเอียดของหนังสือไว้ในวงเล็บต่อท้ายจากปีที่พิมพ์เป็นรายการสุดท้าย

รูปแบบ

ชื่อผู้แต่ง./ (ปีที่พิมพ์) ./ ชื่อเรื่อง ./ สถานที่พิมพ์: / สำนักพิมพ์. (รายละเอียดเพิ่มเติมของหนังสือ).

ตัวอย่าง

จ้อย นันทวิชรินทร์, ม.ล. (2541). *จ้อยถึงจ้อย*. กรุงเทพฯ: [ม.ป.พ.]. (พิมพ์ในงานพระราชทานเพลิงศพ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ม.ล. จ้อย นันทวิชรินทร์ ธันวาคม 2541).

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. *ครบรอบ 15 ปีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช*. (จัดพิมพ์เนื่องในโอกาสครบรอบ 15 ปี สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช).

3. การเขียนรายการอ้างอิงสำหรับหนังสือแปล

หนังสือที่แปลจากภาษาต่างประเทศเป็นภาษาไทย ให้ลงรายการเหมือนหนังสือ แต่รายการผู้แต่งให้ใส่ชื่อผู้เขียนภาษาเดิม และให้ใส่ชื่อผู้แปลด้านหลังรายการชื่อเรื่องเดิม หากไม่ทราบชื่อเรื่องเดิมให้ใส่ต่อจากชื่อเรื่องภาษาไทย

รูปแบบ

ชื่อผู้แต่ง./ (ปีพิมพ์) ./ ชื่อเรื่อง ./ แปลจาก ชื่อเรื่องเดิม (ถ้ามี) ./ แปลโดย (ชื่อผู้แปล).
 // // // // // สถานที่พิมพ์: / สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

เบอร์เนทท์, แฟรนซิด เอช. (2530). *ลอร์ดน้อยพอนเต็ลรอย*. แปลจาก *Little Lord Fountleroy*. แปลโดย เนื่องน้อย ศรีทธา (บุญเนื่อง บุญยเนตร) (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: การพิมพ์สตรีสาร.

สตีเวนสัน, วิลเลียม. (2536). *นายอินทร์ผู้ปิดทองหลังพระ*. แปลจาก *A Man Called Intrepid*. ทรงแปลโดย พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชฯ. กรุงเทพฯ: อมรินทร์พริ้นติ้ง แอนด์ พับลิชชิ่ง.

Grmek, M. D. (1990). *History of AIDS: Emerging and origin of modern pandemic*. Translated by Russell C. Maulitz and Jaclyn Duffin. Princeton, NJ: University Press.

หากไม่ทราบผู้แต่งเดิม ชื่อเรื่องเดิม ให้ระบุชื่อผู้แปล ตามด้วยคำว่าผู้แปลในเครื่องหมายวงเล็บ () เช่น

นิตา (ผู้แปล). (2529). *ครั้งหนึ่ง...ยังจำได้* (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: ธนบรรณ.

4. การเขียนรายการอ้างอิงหนังสือในกรณีต่าง ๆ

4.1 กรณีหนังสือที่ผู้แต่งมีฐานันดรศักดิ์/บรรดาศักดิ์

พระธรรมปิฎก (ประยุทธ์ ปยุตโต). (2541). *ธรรมะกับการทำงาน* (พิมพ์ครั้งที่ 5). กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์สหธรรมิก.

วิจิตรวาทการ, หลวง. (2541). *ทางสู่วิถีชีวิต*. กรุงเทพฯ: สร้างสรรค์บุ๊ค.

อากาศด่าเกิง รพีพัฒน์, ม.จ. (2541). *ละครแห่งชีวิต*. กรุงเทพฯ: ดอกหญ้า.

Parrott, Sir Cecil. (1977). *The serpent and the nightingale*. London, England: Faber and Faber.

4.2 กรณีหนังสือที่ผู้แต่งใช้นามแฝง

ชมจันทร์ (นามแฝง). (2541). *อรุณในราตรี*. กรุงเทพฯ: คมบาง.

Rowling, J. K. (1999). *Harry Potter and the Chamber of Secrets*. NY: Arthur A. Levine Books.

4.3 กรณีหนังสือที่มีผู้แต่งเป็นบรรณาธิการ

พิทยา ว่องกุล. (บรรณาธิการ). (2541). *ไทยยุควัฒนธรรมทาส*. กรุงเทพฯ: โครงการวิถีทรรศน์.

Stock, G. & Campbell, J. (Eds.). (2000). *Engineering: The human genome: An exploration of the science and the ethics of altering, the genes we pass to children*. NY: Oxford University Press.

4.4 กรณีหนังสือที่ผู้แต่งเป็นนิติบุคคล

สำนักงานสถิติแห่งชาติ. กองคลังข้อมูลและสนเทศสถิติ. (2541). *สมุดรายนามสถิติ ภาคตะวันออก พ.ศ. 2541*. กรุงเทพฯ: กองฯ.

Office of the National Culture Commission (ONCC). (1990). *Essay on cultural Thailand*. Bangkok: ONCC.

4.5 กรณีหนังสือที่ไม่ปรากฏผู้แต่ง

แผนการศึกษาแห่งชาติฉบับที่ 8 พ.ศ. 2540-2544. (2542). กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี.

Merriam-Webster's collegiate dictionary (10th ed.). (1993). Springfield, MA: Merriam-Webster.

5. การเขียนรายการอ้างอิงบทความในหนังสือ

กรณีที่ต้องการอ้างอิงบางส่วนของหนังสือ หรือบทความที่เขียนไว้ในหนังสือประเภทหนังสือรวมบทความ เอกสารประกอบการสัมมนา หรือหนังสือที่แบ่งออกเป็นบท ๆ โดยที่มีเนื้อหาไม่ต่อเนื่อง สามารถเขียนรายการอ้างอิงได้ตามรูปแบบ ดังนี้

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียนบทความ./ (ปีพิมพ์)./ ชื่อบทความ./ ใน/ ชื่อผู้แต่ง (บรรณาธิการ)./ ชื่อหนังสือ./ (ครั้งที่พิมพ์),
 // // // // // // // เลขหน้าที่ปรากฏบทความจากหน้าใดถึงหน้าใด./ สถานที่พิมพ์./ สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

แน่น้อย ใจอ่อนน้อย. (2539). หน่วยที่ 8 แนวความคิดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศทางการบัญชี. ใน *เอกสารการสอนชุดวิชาการรายงานทางการเงินและระบบสารสนเทศทางการบัญชี*. (น. 343-376). นนทบุรี: สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

เสาวณีย์ จำเดิมแผด็จศึก. (2534). การรักษาภาวะจับหืดเฉียบพลันในเด็ก. ใน *สมศักดิ์ โล่ห์เลขา, ชลธีรัตน์ ดิเรกวัฒน์ชัย และ มนต์รี ตูจันดา (บรรณาธิการ), อิมมูโนวิทยาทางคลินิกและโรคภูมิแพ้*. (น. 99-103). กรุงเทพฯ: วิทยาลัยกุมารแพทย์แห่งประเทศไทย และสมาคมกุมารแพทย์แห่งประเทศไทย.

- Baker, F. M. & Light, O. B. (1993). Psychiatric care of ethnic elders. In A. C. Gaw (Ed.), *Culture, ethnicity, and mental illness*. (pp. 517-552). Washington, DC: American Psychiatric Press.
- Roy, A. (1995). Psychiatric emergencies. In H. I. Kaplan and B. J. Stock (Eds.), *Comprehensive textbook of psychiatry* (6th ed., pp. 739-1749). Baltimore, MD: William & Wilkins.
- Sloan, W. (1978). Services. In Myra Nadler (Ed.), *How to start an audiovisual collection*. (pp. 58-66). Metuchen, NJ: Scarecrow Press.

ข้อสังเกต การระบุหน้าให้ระบุคำว่า "น." หรือ "p." หรือ "pp." ก่อนระบุเลขหน้าเสมอ

6. การเขียนรายการอ้างอิงบทความจากวารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ และสารานุกรม

กรณีบทความปกติตีพิมพ์ในวารสาร ให้ลงรายการตามรายละเอียด ดังนี้

- ก. ชื่อผู้เขียนบทความ และชื่อวารสาร ให้ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับชื่อผู้แต่งหนังสือ
- ข. การลงปีพิมพ์ของวารสาร ให้ใส่ปีพิมพ์ของวารสาร ในกรณีที่มีเดือน หรือวันที่ และเดือน หากเป็นบทความภาษาไทย ให้ลงชื่อเดือนตามด้วยปีพิมพ์ หรือวันที่ เดือนและปีพิมพ์ในเครื่องหมายวงเล็บ () เช่น

(มกราคม-มีนาคม 2554) หรือ

(1 กุมภาพันธ์ 2554)

หากเป็นบทความภาษาต่างประเทศ ให้ลงชื่อเดือนต่อจากปีพิมพ์ คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) หากมีวันที่ด้วยให้ลงชื่อเดือน ตามด้วยวันที่ โดยเว้น 1 ระยะ เช่น

(2010, winter)

(2010, January 15)

ค. การลงปีที่หรือเล่มที่ของวารสาร ให้ใส่เฉพาะหมายเลขปีที่หรือเล่มที่ (volume) ของวารสาร และใช้ตัวอักษรตัวเอนเช่นเดียวกับชื่อวารสาร เช่น

Health Psychology, 24,

ง. หากไม่มีปีที่หรือเล่มที่ ให้ใส่หมายเลขฉบับที่ (number/issue) แทน โดยให้ใส่เครื่องหมายวงเล็บ () ต่อจากปีที่หรือเล่มที่โดยไม่ต้องเว้นระยะ และใช้ตัวอักษรธรรมดา

จ. ถ้าไม่มีทั้งปีที่หรือเล่มที่ และฉบับที่ ไม่ต้องลงรายการ

ฉ. การลงเลขหน้า ให้ใส่เฉพาะหมายเลขหน้าแรกและหน้าสุดท้ายของบทความ คั่นด้วยเครื่องหมายยัติภังค์ (-) โดยไม่ต้องระบุอักษรย่อคำว่า "น." สำหรับบทความภาษาไทย และคำว่า

“p.” หรือ “pp.” สำหรับบทความภาษาต่างประเทศ หากกรณีที่เลขหน้าไม่ต่อเนื่องกัน ให้ใส่เลขหน้าทั้งหมด โดยใช้เครื่องหมายจุลภาคคั่น (,) แต่ละหน้า

ข. หากเอกสารเป็นแฟ้มเอกสาร ประเภท PDF ให้ใส่เลขหน้าที่ปรากฏด้วย

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียนบทความ./ (ปีพิมพ์) ./ ชื่อบทความ./ ชื่อวารสาร./ ปีที่ (ฉบับที่) ./ เลขหน้าที่ปรากฏ.

ตัวอย่าง

6.1 กรณีบทความที่มีผู้แต่ง 1 คน

กุลธิดา ท้วมสุข. (2538). แหล่งสารนิเทศบนอินเทอร์เน็ต. *มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์*, 13(2), 1-13.

วิชาญ เตชิตธีระ. (2540). เอกภาพกับชีวิต. *วารสารวิทยาศาสตร์ลาดกระบัง*, 7(3), 12-15.

Jayasankaran, S. (1997). Smoke in your eyes. *Review*, 14(8), 20-22.

Roy, A. (1982). Suicide in chronic schizophrenia. *British Journal of Psychiatry*, 141, 171-177.

6.2 กรณีบทความที่มีผู้แต่ง 2 คน

จักรกฤษณ์ นรมิตผดุงการ และ ทวี สนวนมาลี. (2519). ความสามารถในการเงินของของเทศบาล กรณีของเทศบาลนครกรุงเทพเปลี่ยนแปลงเป็นกรุงเทพมหานคร. *วารสารพัฒนาบริหารศาสตร์*, 16 (เมษายน 2519), 231-254.

Hamed, G. R. & W. Preechatiwong. (2003). Peel strength of uncrosslinked styrenebutadiene rubber adhered to polyester film. *The Journal of Adhesion*, 79, 327-348.

6.3 กรณีบทความที่มีผู้แต่ง 3-7 คน

รังสี อุดยานุภาพ, มงคล เตชะกำพุ และ ชัยณรงค์ โลหะจิต. (2541). การกระตุ้นรังไข่ในลูกโคด้วยฮอร์โมน เอฟ เอส เอท ซ้ำหลายครั้ง. *เวชสารสัตวแพทย์*, 28, 59-69.

Baldwin, C. M., Bevan, C., & Beshalske, A. (2000). At-risk minority populations in a church-based clinic: Communicating basic needs. *Journal of Multicultural Nursing & Health*, 6(2), 26-28.

Yawn, B. F., Algatt-Bergstrom, P. J., Yawn, R. A., Wollan, P., Greco, M., Gleason, M., & Leona Markson. (2000). An in-school CD-ROM asthma education program. *Journal of School Health, 70*, 153-157.

6.4 กรณีบทความที่มีผู้แต่ง 8 คนขึ้นไป

Adebambo, A. O., Adeleke, M. A., Whetto, M., Peters, S. O. Ikeobi, C. O. N., Ozoje, M. O, ... Adebambo, A. (2010). Combining abilities of carcass traits among pure and crossbred meat type chickens. *International Journal of Poultry Science, 9*(8), 777-783.

6.5 กรณีบทความในวารสารมีเลขหน้าต่อเนื่องกันไปจนจบปี (volume)

เช่น วารสารทางการแพทย์ ให้ลงรายการเฉพาะปีที่หรือเล่มที่ (volume) ไม่ต้องลงรายการ เดือนหรือฉบับที่อีก เช่น

Halpern, S. D., Ubel, P. A., & Caplan, A. L. (2002). Solid-organ transplantation in HIV-infected patients. *New England Journal of Medicine, 347*, 284-287.

6.6 กรณีบทความจากนิตยสาร

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียนบทความ./ (ปี,เดือนที่พิมพ์)/ชื่อบทความ./ชื่อนิตยสาร,/ปีที่ (ฉบับที่),/เลขหน้าที่ปรากฏ.

ตัวอย่าง

ส้มโอมือ. (มีนาคม 2545). อาหารบำรุงสมอง. *Update, 20*(210), 37-40.
The British design awards 2009. (2010, October). *ELLE Decoration, 206*, 107-111.

6.7 กรณีบทความจากหนังสือพิมพ์

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียนบทความ./ (ปี,เดือนที่พิมพ์)/ชื่อบทความ./ชื่อหนังสือพิมพ์,/ปีที่ (ฉบับที่),/เลขหน้าที่ปรากฏ.

- ก. ชื่อผู้เขียนบทความ และหนังสือพิมพ์ ให้ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับชื่อผู้แต่งหนังสือ
- ข. การลงปีที่หรือเล่มที่ของวารสาร ให้ใส่เฉพาะหมายเลขปีที่หรือเล่มที่ (volume) ของวารสาร และใช้ตัวอักษรเอนเช่นเดียวกับชื่อวารสาร
- ค. หากไม่มีปีที่หรือเล่มที่ให้ใส่หมายเลขฉบับที่ (no.) แทน โดยให้ใส่ในเครื่องหมายวงเล็บ () ต่อจากปีที่หรือเล่มที่โดยไม่ต้องเว้นระยะ และใช้ตัวอักษรธรรมดา
- ง. ถ้าไม่มีทั้งปีที่หรือเล่มที่ และฉบับที่ ไม่ต้องลงรายการในส่วนนี้
- จ. การลงเลขหน้า ให้ใส่เฉพาะหมายเลขหน้าแรกและหน้าสุดท้ายของบทความ คั่นด้วยเครื่องหมายยัติภังค์ (-) โดยจะต้องระบุอักษรย่อคำว่า "น." หรือ "p. หรือ "pp." ก่อนระบุเลขหน้าเสมอ หากกรณีที่เลขหน้าไม่ต่อเนื่องกันให้ใส่เลขหน้าทั้งหมด โดยใช้เครื่องหมายจุลภาคคั่น (,) แต่ละหน้า

ตัวอย่าง

- ไตรรัตน์ สุนทรประภัสสร. (2540, 8 พฤศจิกายน). อนาคตจีน-อเมริกา. *เดลินิวส์*, น. 6.
- Greenbert, G. (2001, August 13). As good as there really such a thing as brain death. *Yorker*, pp. 36-41.
- Sukprisit, S. (1997, October 25). Big fun in little China. *Bangkok Post*, p. 1.

6.8 กรณีบทความจากสารานุกรม

- ก่องแก้ว วีระประจักษ์. (2539). ลายสือไทย. *สารานุกรมสุขุขทัยศึกษา*. 2, น. 182-183.
- สัญญาชัย สุวังบุตร. (2537). ค่ายกักกันแรงงาน. *สารานุกรมประวัติศาสตร์สากล*. 2, น. 112-114.
- Bergmann, P. G. (1993). Relativity. In *The new encyclopedia Britannica* (vol. 26, pp. 501-508). Chicago, IL: Encyclopedia Britannica.

7. การเขียนรายการอ้างอิงวิทยานิพนธ์

7.1 กรณีวิทยานิพนธ์ทั่วไป

ได้แก่ วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโทและปริญญาเอก และดุษฎีบัณฑิต หลักเกณฑ์การลงรายการในส่วนของผู้เขียนวิทยานิพนธ์ให้ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับกรณลงชื่อผู้แต่งหนังสือ ในกรณีที่เป็นเอกสารภาษาไทย โดยต้องระบุคำว่า **วิทยานิพนธ์ปริญญาโท** สำหรับวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท และคำว่า **วิทยานิพนธ์ดุษฎีบัณฑิต** สำหรับวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก ส่วนกรณีที่เป็นเอกสารภาษาต่างประเทศ ให้ใช้คำว่า **Master's Thesis** หรือ **M.S. Thesis** สำหรับวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท และคำว่า **Ph.D. Thesis** หรือ **Ph.D. Dissertation** สำหรับวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก ตามด้วยชื่อประเทศ โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นหลังชื่อวิทยานิพนธ์ และตามด้วยชื่อมหาวิทยาลัยหรือสถาบัน การศึกษาเท่านั้น และให้พิมพ์อยู่ภายในเครื่องหมายวงเล็บ ()

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียนวิทยานิพนธ์./ (ปีพิมพ์). /ชื่อวิทยานิพนธ์./ (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต
 // // // // // หรือวิทยานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิต, /ชื่อมหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษา).

ตัวอย่าง

ช่อเพ็ญ นวลขาว. (2548). *ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงระบบนิเวศกับแบบ
 แผนการผลิตและวัฒนธรรมการบริโภคอาหาร ศึกษากรณีชุมชนชนาบนานา
 จังหวัดนครศรีธรรมราช. (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัย
 วลัยลักษณ์).*

เกียรติกำจร กุศล. (2543). *รูปแบบความสัมพันธ์โครงสร้างเชิงสาเหตุขององค์ประกอบ
 ที่มีอิทธิพลต่อภาวะความเป็นผู้นำของคณบดี สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ
 ในสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย. (วิทยานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิต,
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย).*

พลแสน ดวงแก้ว. (2550). *การจัดการล่อจิสติกส์ของสวนปาล์มน้ำมันในอำเภอพุนพิน
 และอำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี. (วิทยานิพนธ์ปริญญา
 มหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์).*

Dewstow, R. A. (2006). *Using the Internet to enhance teaching at the
 University of Waikato. (Master's thesis, The University of
 Waikato, Hamilton, New Zealand).*

7.2 กรณีบทคัดย่อวิทยานิพนธ์จากหนังสือประเภทดรรชนีและสารสังเขป (Dissertation)

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียนวิทยานิพนธ์./ (ปีพิมพ์ของเอกสารหรือวารสาร). /ชื่อวิทยานิพนธ์./ (ระดับปริญญา,
 // // // // // /ชื่อมหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษา, ปีพิมพ์วิทยานิพนธ์). ชื่อวารสาร, /ปีที่/, เลขหน้า.

ตัวอย่าง

Olsen, G. W. (1985). *Campus child care within the public supported
 post-secondary educational institutions in the state of
 Wisconsin (dare care). (Doctoral dissertation, University of
 Wisconsin-Madison, 1985). Dissertation Abstract
 International, 47/03, 783.*

8. การเขียนรายการอ้างอิงรายงานการประชุม

รายงานการประชุมทางวิชาการ เป็นเอกสารที่รวบรวมผลงานหลาย ๆ เรื่องจากผู้เสนอผลงานหลาย ๆ คน จัดพิมพ์เป็นรูปเล่ม การประชุมเหล่านั้นอาจจัดเป็นครั้งคราวหรือจัดเป็นประจำ มีการระบุรายละเอียดเพิ่มเติม ดังนี้

- ก. ชื่อผู้เขียน ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับการลงชื่อผู้แต่งหนังสือ
- ข. ปีพิมพ์ให้ระบุปีจัดพิมพ์รายงาน ไม่ใช่ปีของการประชุม
- ค. ชื่อการประชุมให้เขียนเต็ม หากเป็นภาษาต่างประเทศ อักษรตัวแรกของชื่อการประชุมให้ใช้ตัวอักษรใหญ่ทั้งหมด ยกเว้นคำนำหน้านาม คำบุพบทและคำสันธาน ทั้งนี้ให้ระบุครั้งที่ของการประชุมและวันเดือนปีที่จัดการประชุมต่อจากชื่อประชุมให้ชัดเจน
- ง. เดือน ปีที่จัดประชุม หากเป็นเอกสารภาษาไทยให้ลง เดือน ปีที่จัดประชุม เอกสารภาษา ต่างประเทศ ให้ลง ปี, เดือนที่จัดประชุม วันวรรค 1 ระยะหลังเครื่องหมายจุลภาค (,)
- จ. การลงชื่อผู้จัดประชุม ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับการลงชื่อรวบรวมชื่อบรรณาธิการหนังสือ โดยให้ใส่หน้าที่ของผู้จัดประชุมในวงเล็บต่อจากชื่อผู้จัดประชุม
- ฉ. ในส่วนของสำนักพิมพ์หากไม่ปรากฏ ให้ระบุหน่วยงานที่จัดการประชุมครั้งนั้น พร้อมด้วยสถานที่จัดประชุม

8.1 บทความในเอกสารประกอบการประชุม/สัมมนาที่พิมพ์เผยแพร่

มีรูปแบบการเขียนรายการอ้างอิงจะคล้ายคลึงกับบทความในหนังสือ

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียนบทความ./ (ปีที่พิมพ์). / ชื่อบทความ. / ใน ชื่อเอกสาร/ชื่อรายงานการประชุม/สัมมนา
 // // // // // (เลขหน้าที่ปรากฏ). / สถานที่พิมพ์: / สำนักพิมพ์หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบในการพิมพ์.

ตัวอย่าง

สุชน ตั้งทวีพัฒนา และ บุญล้อม ชีวะอิสระกุล. (2533). การใช้เมล็ดทานตะวันเป็นแหล่งโปรตีนและพลังงานในอาหารสัตว์ปีก. ใน *รายงานการประชุมทางวิชาการของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ 28 (สาขาสัตวศาสตร์และประมง)* (น. 47-59). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

Muller, A. L., & Ryan, R. M. (2001). The mind's outer eye. In *Alaska Symposium on Perspectives. Vol. 43: Perspectives on Perspective* (pp. 237-288). Fairbanks, AK: University of Alaska Press.

8.2 บทความในเอกสาร ประกอบการประชุมวิชาการที่จัดพิมพ์อย่างสม่ำเสมอ

ใช้รูปแบบเดียวกับการลงรายการบทความในวารสาร

หากกรณีเป็นบทความย่อ ให้เว้นวรรค 1 ระยะ และใส่คำว่า [บทความย่อ] สำหรับเอกสารภาษาไทย และใส่คำว่า [Abstract] สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศต่อจากชื่อบทความ และตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) และหากเป็นเอกสารที่นำเสนอในที่ประชุมซึ่งสามารถสืบค้นบทความได้จากเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้ใช้ข้อความ สืบค้นบทความย่อจาก..... สำหรับเอกสารภาษาไทย และให้ใช้ข้อความ Abstract retrieved from..... สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ

8.3 เอกสารประกอบการประชุมซึ่งไม่ได้จัดพิมพ์เผยแพร่ และไม่ได้นำเสนอในการประชุม

การลงรายการชื่อผู้เขียน ใช้หลักเกณฑ์เดียวกันกับการลงชื่อบทความในหนังสือ ส่วนการลงเดือน ปีที่จัดประชุม สำหรับเอกสารภาษาไทย ให้ลง **เดือน ปีที่จัดประชุม** หากเป็นเอกสารภาษา ต่างประเทศ ให้ลง **ปี, เดือนที่จัดประชุม** โดยเว้น 1 ระยะหลังเครื่องหมายจุลภาค (.)

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียน./ (เดือน ปีที่จัดการประชุม)./ชื่อรายงาน/เอกสาร ใน/ชื่อผู้จัดประชุม/(เลขหน้า)
 // // // // // หัวข้อการประชุม./รายละเอียดเกี่ยวกับการประชุม./สถานที่จัดประชุม.

ตัวอย่าง

Lichstein, K. L., Johnson, R. S., Womack, T. D., Dean, J. E., & Childers, C. K. (1990, June). Relaxation therapy for poly-pharmacy use in elderly insomniacs and noninsomniacs. In T. L. Rosenthal (Chair), *Reducing medication in geriatric populations*. Symposium conducted at the meeting of the First International Congress of Behavioral Medicine, Uppsala, Sweden.

8.4 เอกสารที่นำเสนอในที่ประชุม และไม่ตีพิมพ์

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียน./ (เดือน ปีที่จัดการประชุม)./ชื่อรายงาน/เอกสาร./เอกสารนำเสนอในการประชุม
 // // // // // รายละเอียดเกี่ยวกับการจัด. สถานที่จัดประชุม.

ณรงค์ บุญสายขวัญ, สมใจ พิมล, ไพโรจน์ นวลนุ่ม, นุสนธ์ สงเอียด, รัชฎา คชแสงสันต์ และ ขจรยุทธ อัจฉกุล. (2547). *การจัดการเครือข่ายการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ จังหวัด นครศรีธรรมราช* (รายงานการวิจัย). นครศรีธรรมราช: มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์.

9. การเขียนรายการอ้างอิงสื่อโสตทัศนและสื่ออื่น ๆ

สื่อโสตทัศนและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยวัสดุที่ไม่ตีพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่มีคุณค่าทางการศึกษา สื่อประเภทนี้ในบางครั้งก็จำเป็นที่จะต้องนำมาใช้ จึงจำเป็นต้องอ้างอิงเพื่อประกอบการนำเสนอเนื้อหาด้วย โดยมีรูปแบบการลงประเภทของสื่อที่นำมาอ้างอิง เช่น แผนที่ (Map) สไลด์ (Slide) ภาพยนตร์ (Motion Picture) รายการโทรทัศน์ (Television broadcast) วัสดุบันทึกเสียง (Sound recording) วิดีทัศน์ (Video recording) เป็นต้น

รูปแบบ

ชื่อผู้จัดทำ (หน้าที่). / (ปีที่ผลิต). / ชื่อเรื่อง. / [ลักษณะของสื่อ]. / สถานที่ผลิต: หน่วยงานที่เผยแพร่.

ตัวอย่าง

9.1 วิดีทัศน์

สารคดีส่องโลก ปลาโลมา. (2542). [วีดิทัศน์]. กรุงเทพฯ: มีเดียออฟมีเดีย.
สำนักงานพลังงานปรมาณูเพื่อสันติ. (2544). พลังงานนิวเคลียร์ พลังที่ขับเคลื่อนเอกภพ. [วีดิทัศน์]. กรุงเทพฯ: สำนักงานพลังงานปรมาณูเพื่อสันติ.
อยุธยา: สมเด็จพระนารายณ์มหาราช. (2540). [วีดิทัศน์]. กรุงเทพฯ: ทิชชิงทอยส์.
 Chason, K. W., & Sallustio, S. (2002). *Hospital preparedness for bioterrorism* [videocassette]. Secaucus NJ: Network for Continuing Medical Education.

9.2 แผนที่

กรมอุทกศาสตร์ ราชนาวิไทย. (2530). ประเทศไทย: อ่าวไทย-ฝั่งตะวันออก: เกาะช้างถึงเกาะยอ. [แผนที่]. กรุงเทพฯ: กรมอุทกศาสตร์ ราชนาวิไทย.
Africa. (1972). [Map]. Chicago, IL: Denoer Geppert.
 National Geographic Society (U.S.). (2002). *Antarctica, a new age of exploration. [Map]. Washington, DC: The Society.*

9.3 ไมโครฟิล์ม

อย่าเปิดประตูต้อนรับเชื้อเอชไอวี. (2536). [สไลด์]. กรุงเทพฯ: โครงการป้องกันโรคเอดส์แห่งชาติ.

Mitchell, D. H. (1974). *Mushrooms*. [Microform]. Denver, CO: Poisinde.

9.4 ภาพยนตร์

ชาตรีเฉลิม ยุคล, ม.จ. (กำกับแสดง). (2550). *ตำนานสมเด็จพระนเรศวรมหาราช*. [ภาพยนตร์]. กรุงเทพฯ: บริษัท พร้อมมิตรโปรดักชั่น จำกัด: สหมงคลฟิล์ม.

9.5 รายการวิทยุ-โทรทัศน์

ธงชัย ประสงค์สันติ เท่ง เกิดเท็ง และ ท้อด ทองดี. (ผู้ดำเนินรายการ). (27 ธันวาคม 2552). *คุณพระช่วย* [รายการโทรทัศน์]. กรุงเทพฯ: สถานีโทรทัศน์โมเดิร์นไนน์.

9.6 ซีดีรอม

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย. (2544). *การท่องเที่ยวเชิงนิเวศ*. [ซีดีรอม]. กรุงเทพฯ: การท่องเที่ยวฯ.

eGuide Regional online directory. (2545). [CD-ROM]. Bangkok: eGuide (Thailand).

Key Mega ClipArt 15,000. [n.d.]. [CD-ROM]. [n.p.]: Softkey.

9.7 แฟ้มข้อมูล

Canal System. (1988). [Computer File]. Edwardsville, KS: Medissim.

9.8 สารระสังเขปจากฐานข้อมูลซีดีรอม

Kantipong P. & Panich V. (1998, May). Hepotic penicilliosis patients without skin lesions. *Clin Infect Dis*. [CD-ROM]. 26, 5. Abstract from: Current Content: Clinical Medicine 1997-98. (ZM239-0035.)

10. การเขียนรายการอ้างอิงสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์นั้นนับวันจะมีมากขึ้นโดยลำดับ โดยมีเว็บไซต์เป็นแหล่งสารสนเทศที่มีผู้ใช้มากที่สุด สิ่งสำคัญของการอ้างอิงสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ คือ ผู้เขียนจะต้องชี้ให้ผู้อ่านเข้าถึงสารสนเทศที่อ้างให้มากที่สุด โดยอ้างให้เจาะจงลงไปในตัวเอกสารที่ใช้อ้างอิงมากกว่าการอ้างอิงโฮมเพจที่เข้าถึงได้ ต่อจากนั้นจึงจะบอกแหล่งหรือที่อยู่ของสารสนเทศนั้น ๆ โดยมีหลักเกณฑ์ที่เพิ่มเติมในแต่ละส่วน แบ่งออกเป็นประเภทต่าง ๆ ดังนี้

10.1 กลุ่มสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องออนไลน์ (Online Periodical)

10.2 กลุ่มเอกสารที่ไม่ใช่สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง (Nonperiodical Document on Internet)

10.3 วิทยานิพนธ์ รายงานการวิจัยและรายงานทางวิชาการ

10.4 สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ประเภทอื่น ๆ

โดยมีรายละเอียดการลงรายการ ดังนี้

ชื่อผู้แต่ง

ให้ระบุชื่อผู้เขียนบทความในกรณีที่เป็นกลุ่มสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องออนไลน์ แต่หากไม่มีให้ระบุผู้รับผิดชอบหลักหรือบรรณาธิการในการสร้างแฟ้มข้อมูล เว็บไซต์ เว็บเพจ โดยใช้วิธีการเขียนตามหลักเกณฑ์ของการเขียนชื่อผู้แต่งของหนังสือ

ชื่อเรื่อง

ให้ระบุชื่อเรื่องตามที่ปรากฏ สามารถใช้ชื่อแฟ้มข้อมูล ชื่อโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ชื่อเว็บไซต์ หรือชื่อเว็บเพจก็ได้ โดยระบุในลักษณะเดียวกับชื่อเรื่องของหนังสือ

แหล่งข้อมูลที่เข้าถึงได้

ให้ระบุแหล่งที่เข้าถึงต่อท้ายคำว่า **เข้าถึงจาก** สำหรับภาษาไทย หรือ **Retrieved from** สำหรับภาษาต่างประเทศ แหล่งที่เข้าถึงได้ให้ระบุรายละเอียดที่เข้าแหล่งที่สืบค้นได้อย่างเจาะจงที่สุด เช่น ชื่อฐานข้อมูล หากเป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ให้ระบุวิธีการที่ใช้ค้นหาสารสนเทศได้ เช่น Telnet หรือ FTP หรือ WWW ตามด้วยหมายเลข URL ที่เข้าถึงได้ โดยระบุรายละเอียดตั้งแต่ Site/ Path และ File ที่สามารถเข้าถึงได้ ทั้งนี้

1. การพิมพ์ URL หากต้องแยกบรรทัดใหม่ให้ขึ้นบรรทัดใหม่หลังเครื่องหมายทับ (/) หรือก่อนเครื่องหมายมหัพภาค (.) และไม่ให้มีเครื่องหมายยัติภังค์ (-) สำหรับการพิมพ์ที่ต้องแยกรายการ URL
2. ไม่ต้องใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) หลัง URL หรือเว็บไซต์
3. ข้อมูล URL หรือเว็บไซต์ที่นำมาอ้างอิงควรเป็นข้อมูลวิชาการ และอยู่ใน URL หรือเว็บไซต์ที่ถาวร หากไม่สามารถค้นกลับไปดูข้อมูลที่นำมาอ้างอิงได้เนื่องจากไม่มี URL หรือเว็บไซต์ดังกล่าวและไม่มีข้อมูลฉบับพิมพ์ที่จะนำมาอ้างอิงเป็นหลักฐานได้ อาจจะต้องดึงข้อมูลส่วนนี้ออกจากงานนั้น ๆ
4. ให้ใส่ URL หรือเว็บไซต์ที่เชื่อมโยงไปยังข้อมูลที่นำมาอ้างอิงโดยตรง

หมายเลข DOI

หมายเลข DOI หรือ Digital Object Identifier เป็นชื่อหรือรหัสมาตรฐานของทรัพยากรสารสนเทศในรูปดิจิทัล กำหนดขึ้นเพื่อระบุชื่อ ตำแหน่งหรือที่จัดเก็บ (URL) ของทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ที่เผยแพร่และให้บริการบนอินเทอร์เน็ต เช่น หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ บทความอิเล็กทรอนิกส์ แฟ้มข้อมูลประเภทรูปภาพ แฟ้มข้อมูลประเภทเสียง แฟ้มข้อมูลประเภทภาพเคลื่อนไหว เป็นต้น การใส่รายละเอียดให้ระบุคำว่า doi ด้วยอักษรตัวเล็กและตามด้วยหมายเลขที่ปรากฏโดยไม่ต้องเว้นระยะ

ซึ่งมีรายละเอียดของหลักเกณฑ์การลงรายการแต่ละประเภท ดังนี้

10.1 กลุ่มสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องออนไลน์ (Online Periodical)

สิ่งพิมพ์ต่อเนื่องออนไลน์ หมายถึง การอ้างบทความอิเล็กทรอนิกส์ที่เผยแพร่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ บทความในวารสารอิเล็กทรอนิกส์ บทความอิเล็กทรอนิกส์ของรายงานการประชุม บทความในจดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งสามารถสืบค้นผ่านระบบออนไลน์ การอ้างอิงใช้หลักการพื้นฐานเช่นเดียวกับการอ้างอิงเอกสารที่เป็นสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง แต่เพิ่มเติมข้อมูลเกี่ยวกับประเภทของสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ และแหล่งที่อยู่ของสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อผู้แต่ง

ให้ระบุชื่อผู้เขียนบทความในกรณีที่เป็นกลุ่มสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องออนไลน์ แต่หากไม่มีให้ระบุผู้รับผิดชอบหลักหรือบรรณาธิการ

ชื่อเรื่อง

ให้ระบุชื่อเรื่องตามที่ปรากฏ

ปีที่, ฉบับที่

ให้ระบุปีที่ (Volume) เสมอ หากไม่ใช่ให้ระบุปีที่พิมพ์หรือปีที่เผยแพร่พร้อมข้อมูล

หน้าที่ปรากฏ

ในกรณีที่เป็นบทความที่มีการตีพิมพ์เป็นฉบับพิมพ์ด้วยให้ระบุเลขหน้า หากเป็นบทความที่เผยแพร่เฉพาะเป็นอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น ไม่จำเป็นต้องระบุเลขหน้าของบทความ
กลุ่มสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องออนไลน์ ประกอบด้วย 3 ประเภท คือ

ก. บทความที่ตีพิมพ์ในวารสารซึ่งมีทั้งฉบับพิมพ์เป็นรูปเล่มและเผยแพร่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ในเครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยม [] ว่า [ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์] สำหรับเอกสารภาษาไทย และคำว่า [Electronic version] สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ หลังชื่อบทความ โดยเว้นวรรค 1 ระยะหน้าและหลังวงเล็บเหลี่ยม [] แล้วจึงตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.)

ตัวอย่าง

เจษฎา นกน้อย และ วรณภรณ์ บริพันธ์. (2552). การตลาดทางอินเทอร์เน็ต: โอกาส ทางเลือกและความท้าทาย [ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์]. *วารสารบริหารธุรกิจ*, 32(121), 34-52.

Leadbetter, J. Learning in and for interagency working: making links between practice development and structured reflection. [Electronic version]. *Learning in Health and Social Care*, 7(4), 181-250.

ข. บทความในวารสารอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งไม่มีการจัดพิมพ์เป็นรูปเล่ม ให้ลงรายการเช่นเดียวกับบทความในวารสาร และหากบทความนั้นมีหมายเลข DOI ที่ปรากฏให้ระบุต่อจากรายละเอียดของบทความ หลังเครื่องหมายมหัพภาค (.) โดยเว้น 1 ระยะ และใช้คำย่อว่า doi ตามด้วย

เครื่องหมายทวิภาค (:) โดยไม่ต้องเว้นระยะ และตามด้วยหมายเลขที่ปรากฏโดยไม่ต้องใส่เครื่องหมายหัพภาค (.) หลังหมายเลข doi

รูปแบบ

ชื่อผู้แต่ง./ (ปีพิมพ์)./ชื่อบทความ./ชื่อวารสาร./ปีที่/(ฉบับที่), เลขหน้า-เลขหน้า. /doi:xxxx

ตัวอย่าง

Roger L. C., & Richard, L. H. (2010). Calcium-Permeable AMPA Receptor Dynamics Mediate Fear Memory Erasure. *Science*, 330(6007), 1108-1112. doi:10.1126/science.1195298

ค. บทความที่สืบค้นได้จากวารสารอิเล็กทรอนิกส์ และไม่ปรากฏหมายเลข DOI ให้ใส่ URL ของเว็บเพจของชื่อสิ่งพิมพ์นั้น โดยไม่ต้องใส่ที่อยู่ลิงก์ไปถึงบทความหรือฐานข้อมูล เช่น

รูปแบบ

ชื่อผู้แต่ง./ (ปีพิมพ์)./ชื่อบทความ./ชื่อวารสาร./ปีที่/(ฉบับที่),/เลขหน้า-เลขหน้า./URLของวารสาร

ตัวอย่าง

Cadigan, J., Schmitt, P., Shupp, R., & Swope, K. (2011, January). The holdout problem and urban sprawl: Experimental evidence. *Journal of Urban Economics*. 69(1), 72. Retrieved from <http://journals.elsevier.com/00941190/journal-of-urban-economics/>

Venables, D. (2000). How to avoid search engines. *Internet Newsletter for Lawyers*, (January-February 2000). Retrieved from <http://www.venables.co.uk/n0001jav.htm#section9>

ง. บทความในนิตยสารที่มีการเผยแพร่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

รูปแบบ

ชื่อผู้แต่ง./ (ปี, เดือนที่พิมพ์)./ชื่อบทความ./ชื่อนิตยสาร./ปีที่/(ฉบับที่), เลขหน้าที่ปรากฏ. / / / / / / / / URL หรือเว็บไซต์ของข้อมูล

ตัวอย่าง

เสกสรรค์ ประเสริฐกุล. (กันยายน 2553). คนกับธรรมชาติต้องอยู่ร่วมจึงอยู่รอด: ปาฐกถาเนื่องในวาระ 20 ปีการจากไปของสี่ป นาคะเสถียร. *สารคดี*, 26(307), 1-2, สืบค้นจาก <http://www.sarakadee.com/web/modules.php?name=Sections&op=viewarticle&artid=1047>

Novotney, A. (2010, January). Integrated care in nothing new for these psychologists. *Monitor on Psychology*, 41(1), Retrieved from <http://www.apa.org/monitor>

จ. บทความประเภทจดหมายข่าวที่มีการเผยแพร่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

สิทธิการ นิพนธ์. (มิถุนายน 2552). การเจรจาการค้าพหุภาคีรอบโดฮา 2546-2552. *จดหมายข่าวจับกระแสองค์การการค้าโลก*, 6(3). สืบค้นจาก http://www.thailandwto.org/Doc/Pub/PubNews/Newsletter_6_3.pdf

Osborne, H. (2009, March 27). In other words...talking health to men. *Health Literacy Consulting*. Retrieved from <http://www.healthliteracy.com/article.asp?PageID=8679>

10.2 กลุ่มเอกสารที่ไม่ใช่สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง (Non periodical Document on Internet)

ประกอบด้วย หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ และสารสนเทศจากเว็บไซต์ มีรายละเอียดดังนี้

ก. หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เป็นหนังสือประเภทต่าง ๆ ซึ่งมีทั้งฉบับพิมพ์เป็นรูปเล่ม และเผยแพร่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ให้ลงรายการเช่นเดียวหนังสือ หากหนังสือไม่มีหมายเลข DOI ให้ใส่ URL ของเว็บเพจของชื่อสำนักพิมพ์หรือผู้จัดทำเป็นหลัก โดยให้ระบุต่อจากรายละเอียดของหนังสือหลังเครื่องหมายมหัพภาค (.) เว้น 1 ระยะ แต่หากว่ามีหมายเลข DOI ให้ใส่คำย่อว่า doi ตามด้วยเครื่องหมาย ทวิภาค (:) โดยไม่ต้องเว้นระยะ และตามด้วยหมายเลขที่ปรากฏ เช่น

Porter, A. (2004). *Precise but useless data accelerated testing and validation*. doi:10.1016/B978-075067653-3/50021-7

ข. หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่ห้องสมุดขอรับเป็นสมาชิก (e-book available from a Library database) ให้ลงรายการเช่นเดียวกับหนังสือ และให้ใส่ URL ของเว็บเพจของฐานข้อมูลนั้น เช่น

พงษ์ ภาวิจิตร. (2548). *นวัตกรรมทางเศรษฐกิจ*. กรุงเทพฯ: เนชั่นบุ๊คส์ สืบค้นจาก <http://www.2ebook.com>

Semino, E., & Short, M. (2004). *Corpus stylistics: Speech, writing and thought presentation in a corpus of English Writing*. London, England: Routledge. Retrieved from <http://www.netlibrary.com>

ค. เอกสารในเว็บไซต์ ซึ่งเป็นมักเป็นข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงและมีการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ จึงไม่ต้องระบุวัน เดือนปีที่สืบค้น และหากไม่ปรากฏปีพิมพ์ ให้ใส่ ม.ป.ป. สำหรับงานหรือเนื้อหาที่เป็นภาษาไทย และใส่ n.d. หมายถึง no date สำหรับงานหรือเนื้อหาที่เป็นภาษาต่างประเทศแทน ในส่วนของผู้แต่งให้ระบุชื่อผู้เขียน แต่หากไม่ปรากฏให้ระบุหน่วยงานที่จัดทำหรือชื่อเรื่องแทน

รูปแบบ

ชื่อผู้แต่ง./ (ปีพิมพ์)./ชื่อเอกสาร./URL หรือเว็บไซต์ของข้อมูล

ตัวอย่าง

บุญญวันต์ จิตประคอง. (2554). *วิวัฒนาการการเมืองการปกครองพม่า*. สืบค้นจาก <http://www.midnightuniv.org/category/politics>
GVU. 8th www user survey. (n.d.). Retrieved from http://www.cc.gatech.edu/gvu/user_surveys/survey-1997-10/

ง. เอกสารหรือสารสนเทศที่ได้จากเว็บไซต์ในรูปแบบของแฟ้มข้อมูลประเภท PDF ให้ระบุ URL หรือที่อยู่เว็บไซต์จนถึงที่อยู่ของแฟ้มข้อมูลนั้น โดยไม่ต้องระบุวันที่สืบค้น เช่น

การเขียนอ้างอิงทางวิชาการ. สืบค้นจาก [www.wiruch.com/article% 20footnote%20writing.pdf](http://www.wiruch.com/article%20footnote%20writing.pdf)

Tourism Authority of Thailand. *Political developments in Thailand: Statement by Thai prime minister, H.E. Mr. Abhbit Vejjajiva*, Retrieved from <http://www.thailand.org.il/files/wordocs/statementministry.pdf>

จ. เอกสารหรือสารสนเทศที่ได้จากเว็บไซต์ของหน่วยงาน โครงการ คณะ สาขาวิชาในมหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานของรัฐบาล ซึ่งเป็นเว็บไซต์ที่มีขนาดใหญ่และมีความซับซ้อน ให้ระบุชื่อมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน และหน่วยงานย่อยที่เป็นเจ้าของเอกสารนั้น ๆ ก่อนระบุ URL หรือเว็บไซต์ เช่น

เดชา นันทพิชัย. (2546). *การเขียนรายการอ้างอิงและบรรณานุกรม*. สืบค้นจาก มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ Website: <http://staffs.wu.ac.th/~ndecha/information skill.htm>

Seung-chan, K. (2010). *Double-sideness of double majoring*. Retrieved from The Yonsei Annals Website: <http://annals.yonsei.ac.kr/news/articleView.html?idxno=875>

10.3 วิทยานิพนธ์ รายงานการวิจัยและรายงานทางวิชาการ

ก. หากเป็นวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ที่สืบค้นจากฐานข้อมูล เช่น ฐานข้อมูล ProQuest Dissertation and Theses database ให้ลงรายละเอียดเช่นเดียวกับฉบับพิมพ์ และตามด้วยที่มาของ วิทยานิพนธ์นั้น ๆ โดยใช้คำว่า **สืบค้นจาก** สำหรับเอกสารภาษาไทย และคำว่า **Retrieved from** สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ เช่น

ณภัทร ทศนวิสุทธิ. (2548). *การวิเคราะห์หาปริมาณโบรอนในอาหารโดยวิธีวัดศักย์ไฟฟ้าด้วยเตตระฟลูออโรโรยเรตไอออนซีล็คทีฟอิเล็กโทรด*. สืบค้นจาก Thai Digital Collection.

Johnson, S. (2004). *Financial variables and merger premiums: Evidence from bank mergers*. Retrieved from ProQuest Dissertations and Theses database. (UMI No. 3025476)

ข. เอกสารประกอบการประชุมวิชาการ (proceedings of meetings and symposia) ให้ลงรายการเช่นเดียวกับการลงอ้างอิงเอกสารประกอบการประชุมวิชาการ (proceedings) รวมถึงเอกสาร (paper) ที่นำเสนอในที่ประชุม ตามด้วยหมายเลข DOI หากไม่มีให้ใส่ URL หรือเว็บไซต์ของข้อมูล เช่น

Junger, U. (2006, August). *Processing metadata for electronic journals: the example of the German Union Catalogue of Serials*. Paper presented at the The World Library and Information Congress: 72th IFLA General Conference and Council, Seoul, Korea. Retrieved from <http://www.ifla.org/IV/ifla72/papaer/123-junger-en.pdf>

10.4 สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ประเภทอื่น ๆ

ได้แก่ สารสนเทศประเภทสารานุกรม พจนานุกรม หนังสือคู่มือ วิกี (WIKI) เป็นต้น การลงรายละเอียดให้ลงเช่นเดียวกับบทความในหนังสือและตามด้วยที่มาของเอกสารนั้น ๆ โดยใช้คำว่า **สืบค้นจาก** สำหรับเอกสารภาษาไทย และคำว่า **Retrieved from** สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ เช่น

โรคติดเชื้่ออุบัติใหม่ และโรคติดเชื้่ออุบัติซ้ำ. (2550). *สารานุกรมไทย ฉบับเฉลิมพระเกียรติ ในโอกาสฉลองสิริราชสมบัติครบ ๖๐ ปี*. สืบค้นจาก <http://kanchanapisek.or.th/kp6/New/sub/book/book.php?book=24&chap=8&page=t24-8-infodetail01.html>

Hanegraaff, W. (2005). New Age movement. In L. Jones (Ed.),
Encyclopedia of religion. Retrieved from
<http://find.galegroup.com/gvrl/>

ยกเว้นการลงรายละเอียดในส่วนของวิกิ ที่มักจะไม่ค่อยระบุผู้เขียนและเป็น
 สารสนเทศที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ดังนั้นส่วนของผู้เขียนและวันที่เผยแพร่จึงไม่จำเป็นต้องระบุ
 ลงในรายการบรรณานุกรม แต่จะต้องระบุวันที่สืบค้นสารสนเทศด้วย เช่น

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์. (ม.ป.ป.). สืบค้นเมื่อ 25 พฤศจิกายน 2553, จากวิกิพีเดีย
<http://th.wikipedia.org/wiki/มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์>

Network management. (n.d.). Retrieved November 20, 2010, from
 Wikipedia http://en.wikipedia.org/wiki/Network_management

ส่วนสารสนเทศบนเว็บไซต์ประเภทข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) รายงาน
 ประจำปี (Annual Report) เอกสารประเภทไฟล์ PowerPoint (PowerPoint Slides) การแสดง
 ความคิดเห็นบนบล็อก (Blog post) วิดีโอออนไลน์ (Online Video) เช่น Youtube Video หรือ
 รูปแบบการบันทึกโปรแกรมรายการวิทยุหรือใกล้เคียงกันในรูปแบบดิจิทัล (Audio Podcast) การ
 ประกาศบน facebook (facebook post) การประกาศบน Twitter (Twitter post) การแสดงความคิดเห็นบนวิกิ (WIKI) เป็นต้น หากเป็นการแสดงความคิดเห็น (Blog post) ต้นฉบับ ให้ใช้คำว่า [Web
 log post] แต่หากเป็นการตอบกลับ (reply) หรือแสดงความคิดเห็น (comment) ที่นำไปยังกระทู้
 ต้นฉบับ ให้ใช้คำว่า [Web log comment]

การเขียนรายการบรรณานุกรมมีรูปแบบเดียวกับการเขียนรายการเอกสารเอกสาร แต่
 ส่วนของชื่อเนื้อหาไม่ต้องใช้อักษรตัวเอนหรือตัวหนาเหมือนสิ่งพิมพ์ประเภทอื่น แต่ต้องระบุรูปแบบ
 สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์นั้นด้วย เช่น

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียน/(ปี,เดือน วันที่)/ชื่อเนื้อหา./[รูปแบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์]. /Retrieved
 // // // // // from URL หรือเว็บไซต์ของข้อมูล

ตัวอย่าง

ชาญณรงค์ ราชบัวน้อย. ศัพท์บัญญัติการศึกษา. [เว็บบล็อก]. สืบค้นจาก
<http://www.sornor.org/>

สันติ เสวตวิมล และ สมเกียรติ คุณานิติพงษ์. (28 กรกฎาคม 2552). Color of life.
 [การบันทึกโปรแกรมรายการวิทยุ] สืบค้นจาก
http://podcast.mcot.net/rss/99_rss.xml

Siamsearch. (21 มกราคม 2553). ฟีกหัดเล่นระนาดเอก เพลงโยสลัม. [แฟ้มวิดีโอ].
 สืบค้นจาก <http://www.youtube.com/watch?v=eMR9Oijlogg>

- Whitney, C. LinkedIn for iPhone 3.5: communication made easier. [web blog post]. Retrieved from <http://blog.linkedin.com/>
- Nonja. (2010). In Facebook [Fan page]. Retrieved March 17, 2010, from <http://www.facebook.com/pages/Nonja/190010092116>
- BarackObama. (2009a, July 15). Launched American Graduation Initiative to help additional 5 mill. Americans graduate college by 2020: <http://bit.ly/gcTX7> [Twitter post]. Retrieved from <http://twitter.com/BarackObama/status/2651151366>
- Norton, R. (2006, November 4). How to train a cat to operate a light switch [Video file]. Retrieved from <http://www.youtube.com/watch?v=Vja83KLQXZs>
- Van Nuys, D. (Producer). (2007, December 19). Shrink rap radio [Audio podcast]. Retrieved from <http://www.shrinkrapradio.com/>

11. การเขียนรายการอ้างอิงสิ่งพิมพ์ประเภทอื่น ๆ

11.1 จุลสาร เอกสารอัดสำเนา แผ่นพับ หรือเอกสารไม่ตีพิมพ์อื่น ๆ

จุลสาร เอกสารอัดสำเนา แผ่นพับ หรือเอกสารที่ไม่ได้ตีพิมพ์เผยแพร่อื่น ๆ ใช้แบบแผนเดียวกับหนังสือ แต่ให้ใส่ประเภทของเอกสารไว้ในเครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยม [] ไว้ก่อนสถานที่พิมพ์ เช่น ใช้คำว่า **จุลสาร** สำหรับเอกสารภาษาไทย และใช้คำว่า **pamphlet** สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ และใช้คำว่า **แผ่นพับ** สำหรับเอกสารภาษาไทย และใช้คำว่า **brochure** สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ โดยเว้นวรรค 1 ระยะหน้าประเภทของเอกสาร

รูปแบบ

ชื่อผู้แต่ง./ (ปีที่พิมพ์)./ชื่อเรื่อง./[จุลสาร/เอกสารอัดสำเนา/แผ่นพับ]./สถานที่พิมพ์:/สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

- ธีระ อาชวเมธี. (2520). *การเปรียบเทียบความเร็วในการเข้าใจจำนวน ซึ่งเขียนเป็นตัวเลขอารบิก ตัวเลขไทย และตัวอักษรไทย*. [เอกสารอัดสำเนา]. กรุงเทพฯ: คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- Farquharson, A. (2002). *Navin Rawanchaikul: Visual artist*. [Pamphlet]. Thailand: The British Council.
- Research and Training Centre on Independent Living. (1993). *Guidelines for reporting and writing about people with disabilities* (4th ed.) [Brochure]. Melbourne, Vic: Author.

11.2 งานที่ไม่ได้ตีพิมพ์

ก. เป็นงานที่ไม่ได้ตีพิมพ์เผยแพร่ และไม่ได้นำเสนอให้สำนักพิมพ์ตีพิมพ์ ให้ระบุคำว่า **เอกสารไม่ตีพิมพ์** ในเอกสารภาษาไทย และระบุคำว่า **Unpublished manuscript** สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียน./(ปีที่เขียน)/ ชื่อเรื่อง./เอกสารไม่ตีพิมพ์.

ตัวอย่าง

Ipock, E., & Street, S. (1999). *Early childhood development: A new perspective*. Unpublished manuscript.

ข. งานที่ไม่ตีพิมพ์ของมหาวิทยาลัย โดยระบุคำว่า **เอกสารไม่ตีพิมพ์** ในเอกสารภาษาไทย และระบุคำว่า **Unpublished manuscript** สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ และในกรณีที่มหาวิทยาลัยไม่เป็นที่รู้จัก จำเป็นต้องระบุชื่อมหาวิทยาลัย หากสามารถใส่ชื่อเมือง หรือรัฐ ชื่อจังหวัด หรือชื่อประเทศต่อท้ายชื่อมหาวิทยาลัย โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) และเว้นวรรค 1 ระยะ คั่นระหว่างชื่อมหาวิทยาลัยและส่วนขยายดังกล่าว

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียน./(ปีที่เขียน)/ชื่อเรื่อง./เอกสารไม่ตีพิมพ์,/ชื่อมหาวิทยาลัย,/ส่วนขยาย (ถ้ามี).

ตัวอย่าง

Ryff, C. D., Lee, Y. H., & Na, K. C. (1993). *Through the lens of culture: psychological well-being at mid life*. Unpublished manuscript, University of Wisconsin, Madison.

ค. สิ่งพิมพ์ที่อยู่ระหว่างการพิมพ์ (In press) รูปแบบการอ้างอิงใช้เหมือนกับบทความในวารสาร แต่ไม่ต้องระบุปีที่ ฉบับที่หรือเลขหน้าจนกว่าบทความจะได้รับการตีพิมพ์ และระบุคำว่า **อยู่ระหว่างการพิมพ์** ในเอกสารภาษาไทย และระบุคำว่า **In press** สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ เช่น

วีระศักดิ์ ปัญญาพรวิทยา. (อยู่ระหว่างการพิมพ์). ประสิทธิภาพของการสืบพันธุ์ของโคนม. *เชียงใหม่สัตวแพทยสาร*.

Zuckerman, M., & Kieffer, S. C. (in press). Race differences in face-ism: Does facial prominence imply dominance?. *Journal of Personality and Social Psychology*.

ง. ข้อมูลดิบที่ได้จากการศึกษา ไม่มีชื่อของงาน ให้ตั้งหัวข้อขึ้นมาเอง และไม่ต้องพิมพ์เป็นตัวเอนหรือหนา เอกสารภาษาไทย ใช้คำว่า **ข้อมูลดิบ** ส่วนเอกสารภาษาต่างประเทศ ใช้คำว่า **Unpublished raw data**

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียน./ (ปีที่ศึกษาเสร็จ)./[หัวข้อที่ตั้งขึ้นเอง]./เอกสารไม่ตีพิมพ์,/ข้อมูลดิบ.

ตัวอย่าง

Deaux, M., & Wise, A. R. (1993). [Auditory response latencies in rat auditory cortex]. Unpublished raw data.

จ. สิ่งพิมพ์ที่จำกัดการเผยแพร่ เป็นสิ่งพิมพ์ที่ได้มาจากแหล่งอื่น ๆ หรือมาจากการสืบค้น ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ให้ใช้คำว่า **ได้จาก** สำหรับเอกสารภาษาไทย และใช้คำว่า **Available from** สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ ก่อนชื่อและที่อยู่ที่หาสิ่งพิมพ์มาได้ หรือใส่ URL แทนที่อยู่หรือเพิ่ม เติมจากที่อยู่ที่หาสิ่งพิมพ์ได้

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียน./ (เดือน ปี)./ ชื่อเรื่อง./ (ได้จากชื่อและที่อยู่ที่หาสิ่งพิมพ์ได้).

ตัวอย่าง

Chambers, W. R. (Ed.). (2002). *INAC Projects*. (Available from the Isaawian Nation Arts Council).

11.3 เอกสารสิทธิบัตร

รูปแบบ

ชื่อผู้จดสิทธิบัตร./ (ปีที่จดลิขสิทธิ์, เดือน วัน)./ชื่อสิ่งประดิษฐ์./ประเทศที่จดสิทธิบัตร.

ตัวอย่าง

สาธิต เกษมสันต์, ม.ล. (4 กุมภาพันธ์ 2526). *กรรมวิธีในการทำออบโซลูตอัลกอฮอล์*. สิทธิบัตรไทย เลขที่ 77.

Buchanan, R. A. (1979, Jan 23). *Extraction of rubber or rubberlike Substances from fibrous plant materials*. US. Patent No. 4, 136, 141.

11.4 เอกสารอันดับรอง

ในกรณีที่ต้องการอ้างเอกสารที่มีผู้กล่าวไว้แล้วในหนังสืออีกเล่มหนึ่ง โดยไม่ได้อ่านเอกสารต้นฉบับเดิม การอ้างเช่นนี้ถือว่ามีได้เป็นการอ้างถึงเอกสารนั้นโดยตรง การลงรายการอ้างอิงหรือบรรณานุกรมให้ลงรายการของผู้แต่งอันดับรอง เช่น

กุหลาบ มัลลิกะมาส. (2525). *ความรู้ทั่วไปทางวรรณคดีไทย*. กรุงเทพฯ: วัชรินทร์การพิมพ์.

Colheart, M., Curtis, B., Atkins, P., & Haller, M. (1993). Models of reading aloud: Dual-route and parallel-distributed-processing approaches. *Psychological Review*, 100, 589-608.

11.5 มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

รูปแบบ

ชื่อสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม./ (ปีที่ออกประกาศ). / ชื่อมาตรฐาน
 / / / / / / / ผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม./ เลขที่ มอก.

ตัวอย่าง

สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม. (2548). *เหล็กแผ่นรีดเย็นเคลือบสังกะสี โดยกรรมวิธีจุ่มร้อน แผ่นม้วน แผ่นตัด และแผ่นลูกฟูก*. มอก. 50-2548.

12. หลักเกณฑ์การพิมพ์รายการอ้างอิงและบรรณานุกรม

หลักเกณฑ์ในการพิมพ์รายการอ้างอิงและบรรณานุกรม มีดังนี้

1. วิทยานิพนธ์ภาษาไทย ให้พิมพ์คำว่า “รายการอ้างอิง” หรือ “บรรณานุกรม” วิทยานิพนธ์ภาษาต่างประเทศใช้คำว่า “References” หรือ “Bibliography” กลางหน้ากระดาษ ตัวอักษรขนาด 20 จุด ตัวหนา จากนั้นเว้นระยะ 1 บรรทัดแล้วพิมพ์รายการสารสนเทศที่นำมาอ้างอิง

2. การพิมพ์รายการอ้างอิงหรือบรรณานุกรมแต่ละรายการ ให้พิมพ์ขีดขอบกระดาษด้านซ้าย โดยไม่ต้องตั้งการพิมพ์กันขวา หากรายการใดไม่จบใน 1 บรรทัดให้พิมพ์บรรทัดต่อ ๆ มา โดยย่อหน้า 0.8 นิ้ว หรือประมาณตัวอักษรตัวที่ 9 จนจบรายการนั้น ๆ แล้วจึงขึ้นรายการใหม่

3. รายการที่นำมาอ้างอิง ให้แยกตามประเภทดังนี้

3.1 หนังสือ

3.2 บทความในหนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ สารานุกรม

3.3 เอกสารอื่น ๆ เช่น เอกสารการประชุม สัมมนา จุลสาร โสตทัศน เป็นต้น

3.4 สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

4. ในกรณีที่รายการที่นำมาอ้างอิงก็อาจจะไม่ต้องแยกประเภทของเอกสารก็ได้

13. การเรียงลำดับรายการอ้างอิง

หลังจากที่เขียนรายการอ้างอิงหรือบรรณานุกรมของเอกสารที่นำมาใช้อ้างอิงทั้งหมดแล้ว แต่ละรายการที่ปรากฏจะต้องเรียงลำดับตามลำดับอักษรตัวแรกของรายการที่ปรากฏ (ก-ฮ, A-Z) หากมีภาษาอังกฤษกับภาษาไทย ให้เรียงแยกกันโดยให้เรียงภาษาไทยมาก่อนเสมอ การเรียงลำดับของรายการอ้างอิง ทำได้ 2 ลักษณะคือ

1. หากจำนวนรายการไม่มาก ให้เรียงรวมทุกรายการไว้ด้วยกันโดยเรียงตามลำดับอักษรของผู้แต่ง

2. หากจำนวนรายการมีจำนวนมาก ควรเรียงรายการแยกตามประเภทของเอกสาร ทั้งนี้ในการเรียงแต่ละประเภทให้เรียงตามลำดับอักษรของผู้แต่งด้วยเช่นกัน

หลักการเรียงรายการตามลำดับอักษร

การเรียงรายการอ้างอิงให้เรียงเอกสารภาษาไทยก่อน จากนั้นจึงเรียงเอกสารภาษาต่างประเทศ โดยเรียงลำดับตามลำดับอักษรตัวแรกที่ปรากฏตามแบบของพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน หรือ Dictionary ที่เป็นที่ยอมรับกันทั่วไป โดยคำที่มีตัวสะกดจัดเรียงไว้ก่อนคำที่มีรูปสระตามลำดับตั้งแต่ กก - กฮ ดังนี้

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

ส่วนคำที่ขึ้นต้นด้วยพยัญชนะตัวเดียวกัน เรียงลำดับตามรูปสระ ดังนี้

อะ อัว อัวะ อา อำ อี อี้ อู อุ เอะ เอ เอา เอ็น เอีย เอียะ เอื้อ เอื้อะ แอ แอะ โอ โอะ

ไอ โไอ

โดยมีรายละเอียดเพิ่มเติมสำหรับหลักการเรียง ดังนี้

1. ให้เรียงที่ละตัวอักษรของคำนั้น เช่น

กรกนก โมราศิลป์

เสาวนีย์ บุญมั่น

Brown, J. A.

Browner, J. A.

2. คำนำหน้าชื่อ M' Mc หรือ Mac ให้เรียงตามรูปที่ปรากฏ โดยไม่สนใจเครื่องหมาย ‘ (apostrophe) เช่น

Mcarthur

Mcneil

M' Cornell

3. ชื่อสกุลที่มีคำนำหน้านาม (article) หรือคำบุพบท (preposition) เช่น de, la, du, von ฯลฯ ให้เรียงตามกฎของภาษานั้น หากรู้ว่าเป็นส่วนหนึ่งของชื่อสกุล ให้เรียงลำดับอักษรตามรูปที่ปรากฏ

4. หากเรียงงานหลายงานที่มีชื่อผู้แต่งคนแรกเหมือนกัน โดยใช้หลักดังนี้

4.1 ให้เรียงรายการที่มีผู้แต่งคนเดียวมาก่อนรายการที่มีหลายคน

4.2 หากผู้แต่งคนแรกซ้ำกัน ให้เรียงตามชื่อผู้แต่งคนต่อมา

4.3 หากผู้แต่งเหมือนกันหมด ให้เรียงลำดับตามอักษรของชื่อเรื่อง

4.4 หากผู้แต่งเหมือนกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้แต่งคนเดียวหรือหลายคน ให้เรียงตามปีพิมพ์ต่อมา แต่หากปีพิมพ์ยังซ้ำกัน ให้เรียงตามลำดับอักษร a b c ที่กำกับปีพิมพ์นั้น

5. การเรียงรายการที่มีตัวเลข ซึ่งไม่ใช่ปีพิมพ์ ให้เรียงตามการออกเสียงตัวเลขนั้น เช่น

80 วันรอบโลก

100 ศัพท์น่ารู้

6. หากชื่อผู้แต่งเหมือนกัน ให้เรียงตามอักษรของชื่อต้นและชื่อกลาง เช่น

ชาญวิทย์ เกษตรศิริ

ชาญวิทย์ จารุสมบัติ

Maas, M.

Maas, S. A.

7. เอกสารผู้แต่งที่เป็นสถาบัน สมาคม หน่วยงาน ให้เรียงตามลำดับอักษรตัวแรกของชื่อสถาบันที่สะกดเต็ม โดยเรียงไปที่ละลำดับตั้งแต่หน่วยงานใหญ่ถึงหน่วยงานย่อย

8. การเรียงงานที่ไม่มีผู้แต่ง ชื่อเรื่องจะนำมาเรียงไว้แทนชื่อผู้แต่ง ให้เรียงรายการอ้างอิงตามอักษรของชื่อเรื่อง

14. การใช้เครื่องหมายวรรคตอนในรายการอ้างอิง

14.1 เครื่องหมายมหัพภาค (. period) ใช้ในกรณีดังต่อไปนี้

- เมื่อเขียนย่อชื่อแรกหรือชื่อกลางของผู้แต่งชาวต่างประเทศ เช่น Kennedy, J. F.
- เมื่อใช้ชื่อย่อหรือคำย่อ เช่น Ed. หรือ Eds.
- ใช้เมื่อจบแต่ละส่วนของรายการอ้างอิง เช่น ผู้แต่ง ชื่อเรื่อง ปีพิมพ์

14.2 เครื่องหมายจุลภาค (, comma) ใช้ในกรณีต่อไปนี้

- คั่นระหว่างชื่อสกุลกับชื่อต้น กรณีที่กลับชื่อสกุลของผู้แต่งชาวต่างประเทศ

- คั่นระหว่างชื่อและบรรดาศักดิ์ กรณีของผู้แต่งชาวไทย
- ใช้คั่นระหว่างชื่อผู้แต่งคนที่ 1 ถึงคนที่ 5 (กรณีมีผู้แต่ง 3-6 คน)
- ใช้คั่นระหว่างผู้แต่งและปีพิมพ์ (กรณีการอ้างอิงระบบนามปี)

14.3 เครื่องหมายอัฒภาค (; semi-colon) ใช้เมื่อข้อความส่วนนั้นได้ใช้เครื่องหมายจุลภาคไปแล้ว โดยเฉพาะกรณีอ้างอิงเรื่องเดียวกันหลาย ๆ คน เช่น Several researchers (Greenberg, Domitrovich & Bumbarger, 2000; Yawn et al., 2000) ...

14.4 เครื่องหมายทวิภาค (: colon) ใช้เพื่อคั่นระหว่างชื่อสถานที่พิมพ์ (ชื่อเมือง, ชื่อรัฐ) และชื่อสำนักพิมพ์

15. การพิมพ์เครื่องหมายวรรคตอนสำหรับการอ้างอิง

สำหรับการพิมพ์เนื้อหาและการอ้างอิง จะเริ่มบรรทัดแรกของเอกสารแต่ละรายการโดยพิมพ์ชิดขอบกระดาษด้านซ้ายบรรทัดต่อไปให้ย่อหน้า 8 ช่วงตัวอักษร เริ่มพิมพ์ตัวอักษรที่ 9 หากอ้างอิงงานเขียนของบุคคลซ้ำชิดเส้น 8 ช่วงตัวอักษรแทนนามบุคคล และ 4 ช่วงตัวอักษรแทนชื่อหน่วยงาน

การเว้นระยะการพิมพ์หลังเครื่องหมายวรรคตอน มีดังนี้

1. การเว้นระยะ 1 ช่วงตัวอักษรหลังเครื่องหมายดังต่อไปนี้

เครื่องหมาย มหัพภาค [. full stops]

เครื่องหมาย จุลภาค [, comma]

เครื่องหมาย อัฒภาค [; semi-colon]

เครื่องหมาย ทวิภาค [: colon]

เครื่องหมาย ประจัญบาน [? question mark]

เครื่องหมาย อัศเจรีย์ [! exclamation mark]

ยกเว้น เครื่องหมายมหัพภาค (.) หลังคำย่อต่อไปนี้ ไม่ต้องเว้นระยะใด ๆ

หมายเลข DOI

ม.ป.ป. หมายถึง ไม่ปรากฏปีพิมพ์

ม.ป.ท. หมายถึง ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์

n.p. หมายถึง no place

n.d. หมายถึง no place

2. เว้น 1 ช่วงตัวอักษรหน้าและหลังเครื่องหมายดังต่อไปนี้

เครื่องหมาย นลลิขิต [() right parenthesis]

เครื่องหมาย วงเล็บเหลี่ยม [[]]

เครื่องหมาย อัณุญาต [“ ” quotation marks]

เครื่องหมาย แอนด์ [& ampersand]

16. การใช้คำย่อในการเขียนรายการอ้างอิง

คำย่อที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป โดยเฉพาะในการเขียนรายการอ้างอิงทั้งภาษาต่างประเทศและภาษาไทย มีดังต่อไปนี้

คำเต็ม	คำย่อ	ความหมาย
ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์	ม.ป.ป.	ไม่ปรากฏปีที่จัดพิมพ์
ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์	ม.ป.ท.	ไม่ปรากฏสถานที่จัดพิมพ์
หน้า	น.	
เล่มที่ 2	ล. 2	
ฉบับที่	ฉ.	
2 เล่ม	2 ล.	
ตอนที่ 4	ต. 4	
Compiler	Comp.	ผู้รวบรวม
Editor, Editors	Ed., Eds.	บรรณาธิการ
Edition	ed.	ครั้งที่พิมพ์
Revised Edition	Rev. ed.	ฉบับปรับปรุง (เว้นวรรคระหว่าง rev. และ ed.)
คำเต็ม	คำย่อ	ความหมาย
Third Edition	3rd ed.	พิมพ์ครั้งที่สาม (เว้นวรรคระหว่าง 3rd และ ed.)
Translator(s)	Trans.	ผู้แปล
No date	n.d.	ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์
No place	n.p.	ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์หรือสำนักพิมพ์
Page, Pages	p., pp.	เลขหน้า
Number	No.	ลำดับที่
Volume, Volumes	Vol., Vols.	ปีที่
Chapter	Chap.	บทที่
Part	Pt.	ส่วน
Technical Report	Tech. Rep.	รายงานทางวิชาการ (เว้นวรรคระหว่าง Tech. และ Rep.)
Supplement	Suppl.	ส่วนเพิ่มเติม

คำย่อชื่อรัฐในสหรัฐอเมริกากรณีใช้ประกอบกับชื่อเมืองหรือสถานที่พิมพ์

คำเต็ม	คำย่อ	คำเต็ม	คำย่อ
Alabama	AL	Minnesota	MN
Alaska	AK	Mississippi	MS
American Samoa	AS	Missouri	MO
Arizona	AZ	Montana	MT
Arkansas	AR	Nebraska	NE
California	CA	Nevada	NV
Canal Zone	CZ	New Hamshire	NH
Colorado	CO	New Jersey	NJ
Connecticut	CT	New Mexico	NM
Delaware	DE	New York	NY
District of Columbia	DC	North Carolina	NC
Florida	FL	North Dakota	ND
Georgia	GA	Ohio	OH
Guam	GU	Oklahoma	OK
Hawaii	HI	Oregon	OR
คำเต็ม	คำย่อ	คำเต็ม	คำย่อ
Idaho	ID	Palau	PW
Illinois	IL	Pennsylvania	PA
Indiana	IN	Puerto Rico	PR
Iowa	IA	Rhode Island	RI
Kansas	KS	South Carolina	SC
Kentucky	KY	South Dakota	SD
Louisiana	LA	Tennessee	TN
Maine	ME	Texas	TX
Maryland	MD	Utah	UT
Massachusetts	MA	Vermont	VT
Michigan	MI	Virgin Islands	VI
Virginia	VA	Wisconsin	WI

คำเต็ม

Washington

West Virginia

คำย่อ

WA

คำเต็ม

Wyoming

คำย่อ

WY