

## คำนำ

คู่มือการพิมพ์ปริญญาบัตร (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2558) ได้ทำการปรับปรุงมาจากปริญญาบัตรฉบับแรกที่ทำขึ้นใช้ในวิทยาเขตขอนแก่นเมื่อปี พ.ศ.2549 ซึ่งมีวัตถุประสงค์ให้นักศึกษาได้จัดทำโครงการให้มีลักษณะรูปเล่มเป็นไปในแนวทางเดียวกัน และมีมาตรฐานทางวิชาการที่สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

คู่มือการพิมพ์ปริญญาบัตร (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2558) ได้พัฒนาแก้ไขโดยคณะกรรมการจัดทำร่างคู่มือการพิมพ์ปริญญาบัตร ซึ่งประกอบไปด้วยอาจารย์ที่เกี่ยวข้องในวิชาโครงการในหลายสาขาวิชา ร่วมกันพิจารณา เพื่อให้ได้รูปแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

คณะกรรมการจัดทำร่างคู่มือการพิมพ์ปริญญาบัตร

เมษายน 2558

## สารบัญ

คำนำ บทที่	หน้า
1. ส่วนประกอบของปริญญาานิพนธ์	1
1.1 ส่วนนำ	1
1.2 ส่วนเนื้อความ	3
1.3 รายการอ้างอิง	3
1.4 ภาคผนวก	3
1.5 ประวัติผู้เขียน	3
2. การพิมพ์ปริญญาานิพนธ์	24
2.1 การพิมพ์ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์	24
2.2 ตัวพิมพ์	24
2.3 กระดาษที่ใช้พิมพ์	24
2.4 ระยะขอบกระดาษ	24
2.5 ตัวอักษรและขนาดตัวอักษร	24
2.6 การลำดับหน้าและตำแหน่งเลขหน้า	25
2.7 การย่อหน้า	25
2.8 การตัดคำและการจัดข้อความ	25
2.9 การแบ่งบทและหัวข้อในบท	26
2.10 ตาราง รูปภาพ แผนที่ แผนภูมิ และกราฟ	27
2.11 การพิมพ์ชื่อวิทยาศาสตร์และภาษาต่างประเทศด้วยภาษาไทย	29
2.12 หน่วยและมาตรฐาน	30
2.13 การพิมพ์สมการและการตั้งชื่อ	30
2.14 การอ้างอิง	31
2.15 แบบสอบถาม	31
3. การอ้างอิง	32
3.1 การใช้เครื่องหมายวรรคตอน	32
3.2 การเรียงลำดับรายการอ้างอิง	33
3.3 การเขียนรายการอ้างอิง	36
3.4 หลักการเขียนนามผู้แต่ง	36
3.5 การเขียนบรรณานุกรม	43
3.5.1 หนังสือ	43
3.5.2 หนังสือพิมพ์ในโอกาสพิเศษ	46
3.5.3 หนังสือแปล	47
3.5.4 บทความในหนังสือ	47
3.5.5 บทความในวารสาร	48

บทที่	สารบัญ (ต่อ)	หน้า
	3.5.6 บทความในหนังสือพิมพ์	49
	3.5.7 บทความในสารานุกรม	50
	3.5.8 บทวิจารณ์หนังสือในวารสาร	50
	3.5.9 วารสารสาระสังเขป	51
	3.5.10 วิทยานิพนธ์	51
	3.5.11 รายงานการประชุมทางวิชาการ	52
	3.5.12 จุลสาร เอกสารอัดสำเนา และเอกสารที่มีได้พิมพ์อื่น ๆ	53
	3.5.13 การสัมภาษณ์	53
	3.5.14 เอกสารที่อ้างถึงในเอกสารอื่น	54
	3.5.15 เอกสารพิเศษ	54
	3.5.16 สื่อไม่ตีพิมพ์	55
	3.5.16.1 โสตทัศนวัสดุ	55
	3.5.16.2 สื่ออิเล็กทรอนิกส์ แฟ้มข้อมูลและโปรแกรมคอมพิวเตอร์	56
	3.5.16.3 สื่ออิเล็กทรอนิกส์ทางอินเทอร์เน็ต และสื่อเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	57
	3.5.17 การอ้างอิงซ้อน	59

## บทที่ 1

### ส่วนประกอบของปฏิญญานิพนธ์

ปฏิญญานิพนธ์แบ่งออกเป็น 5 ส่วน คือ ส่วนนำ ส่วนเนื้อความ การอ้างอิง ภาคผนวก และประวัติ

#### 1.1 ส่วนนำ

ส่วนนี้รวมตั้งแต่ปกไปจนถึงส่วนเนื้อความ โดยมีส่วนประกอบและรายละเอียดเรียงตามลำดับต่อไปนี้

1.1.1 ปกนอก หมายถึง หน้าที่มีตรามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ระบุชื่อปฏิญญานิพนธ์ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ชื่อพร้อมนามสกุลของผู้เขียนปฏิญญานิพนธ์ และไม่ใช่คำนำหน้านาม เช่น นาย นางสาว นาง โดยไม่ต้องเขียนคุณวุฒิใด ๆ ไว้ท้ายชื่อ เพราะรายละเอียดดังกล่าวจะปรากฏอยู่ในประวัติผู้เขียนซึ่งอยู่ท้ายปฏิญญานิพนธ์ แต่หากมียศ ฐานันดรศักดิ์ ราชทินนาม หรือสมณศักดิ์ก็ให้ใส่ไว้ด้วย ปกนอกจะจัดทำเป็นปกแข็งสีน้ำเงิน ตรามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีและอักษรทุกตัวจัดทำเป็นสีทอง

การพิมพ์ชื่อปฏิญญานิพนธ์ภาษาอังกฤษ อักษรตัวแรกของคำแรกและของทุก ๆ คำในชื่อปฏิญญานิพนธ์ ต้องพิมพ์ด้วยตัวอักษรใหญ่เสมอ แต่บุพบท (Preposition) สันธาน (Conjunction) และคำนำหน้านาม (Article) ไม่ต้องพิมพ์ด้วยตัวอักษรใหญ่ เว้นแต่บุพบท สันธาน และคำนำหน้านามดังกล่าวจะเป็นคำแรกชื่อปฏิญญานิพนธ์

1.1.2 สันปก ให้พิมพ์เฉพาะชื่อของผู้เขียนปฏิญญานิพนธ์ ชื่อปฏิญญานิพนธ์ภาษาไทย ชื่อย่อวุฒิ การศึกษา และปีที่ปฏิญญานิพนธ์เสร็จสมบูรณ์ ชื่อปฏิญญานิพนธ์เป็นชื่อเดียวกับที่แสดงบนปกนอกและปกใน ถ้าชื่อปฏิญญานิพนธ์มีความยาวเกินกว่าที่จะจัดระยะให้เหมาะสมกับสันปกได้ ให้ตัดทอนคำบางคำของชื่อปฏิญญานิพนธ์เดิมออกตามความเหมาะสมและต้องสื่อความหมายได้ใกล้เคียงกับชื่อเดิมมากที่สุด สันปกจะให้จัดทำเป็นปกแข็งสีเดียวกับปกนอก อักษรทุกตัวจัดทำเป็นสีทอง

1.1.3 รองปก หมายถึง กระดาษเปล่าที่คั่นอยู่ระหว่างปกนอกและปกใน และคั่นอยู่ระหว่างประวัติผู้เขียนกับปกหลัง

1.1.4 ปกในภาษาไทย หมายถึง หน้าที่มีรายละเอียดทุกอย่างเหมือนกับปกนอก แต่ไม่มีตรา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และพิมพ์ด้วยอักษรปกติที่ใช้พิมพ์ปฏิญญานิพนธ์

1.1.5 ปกในภาษาอังกฤษ หมายถึง หน้าที่มีข้อความภาษาอังกฤษที่มีความหมายทุกอย่างเหมือนกับปกในภาษาไทย

1.1.6 หน้าอนุมัติ ให้ใช้แบบฟอร์มของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี การลงลายเซ็นของคณะกรรมการสอบปฏิญญานิพนธ์ด้วยปากกาสีดำหรือน้ำเงินเท่านั้น ในกรณีที่มิอาจารยที่ปรึกษาพร้อมให้ใส่บรรทัดต่ออาจารย์ที่ปรึกษา การใส่คำนำหน้าชื่อที่ปรึกษา มีข้อกำหนดดังนี้

1.1.6.1 กรณีที่ปรึกษามีตำแหน่งทางวิชาการให้ใช้ตำแหน่งทางวิชาการนำหน้า (ศาสตราจารย์, รองศาสตราจารย์, ผู้ช่วยศาสตราจารย์) ตามด้วยวุฒิระดับการศึกษา (ถ้ามี)

1.1.6.2 กรณีที่ปรึกษาเป็นอาจารย์ให้ใช้คำว่าอาจารย์นำหน้า ในกรณีที่อาจารย์ที่ปรึกษามีวุฒิปริญญาเอกให้ใช้คำว่า อาจารย์ ดร.

1.1.6.3 กรณีที่ปรึกษาเป็นบุคคลภายนอก ให้ใช้คำนำหน้าชื่อ (นาย, นาง, นางสาว)

1.1.6.4 กรณีที่ปรึกษาเป็นบุคคลภายนอก มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก ให้ใช้ “ดร.” นำหน้า

1.1.7 บทคัดย่อ หมายถึง ข้อความสรุปเนื้อหาปริญญานิพนธ์ที่ทำให้ผู้อ่านทราบถึงเนื้อหาของปริญญานิพนธ์ได้อย่างรวดเร็ว บทคัดย่อต้องระบุถึงส่วนต่างๆดังนี้

1.1.7.1 วัตถุประสงค์และขอบเขตของปริญญานิพนธ์

1.1.7.2 วิธีดำเนินโครงการ รวมถึงเครื่องมือที่ใช้ วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล จำนวนและลักษณะของกลุ่มที่ศึกษา

1.1.7.3 ผลของโครงการหรือผลของการวิเคราะห์ข้อมูล รวมถึงระดับนัยสำคัญทางสถิติ (ถ้ามีการทดสอบ)

**หมายเหตุ** บทคัดย่อที่ดี

1. ไม่ควรเกินหนึ่งหน้ากระดาษและต้องมี

- ความถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์และเนื้อหาของเรื่องตามที่ปรากฏในปริญญานิพนธ์

- ความสมบูรณ์ เช่น คำย่อ คำที่ไม่คุ้นเคยให้เขียนเต็มเมื่อกล่าวถึงครั้งแรก และไม่จำเป็นต้อง

อ้างเอกสาร ยกตัวอย่าง ยกข้อความ สมการ หรือภาพวาด คำสำคัญที่ใช้ในบทคัดย่อควรเป็นคำที่นำมาใช้ในการทำตรรกะเพื่อการสืบค้นได้ ( นักศึกษาสามารถใช้พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถานซึ่งเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปมาเป็นแนวทางในการสะกดคำ )

2. ลักษณะของการรายงานมากกว่าการประเมินไม่ควรมีการวิจารณ์ นอกจากรายงานผลของโครงการหรือข้อมูลตัวเลขที่สำคัญที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูล

3. ความน่าอ่านและราบรื่น ควรคำนึงถึงหลักการใช้ภาษาตามความเหมาะสม

1.1.8 Abstract หมายถึง หน้าที่มีข้อความภาษาอังกฤษที่มีความหมายทุกอย่างเหมือนกับบทคัดย่อภาษาไทย

1.1.9 กิตติกรรมประกาศ หมายถึง ข้อความกล่าวขอบคุณผู้ช่วยเหลือและให้ความร่วมมือในการดำเนินโครงการ เพื่อเป็นการแสดงถึงจรรยาบรรณทางวิชาการที่ผู้เขียนปริญญานิพนธ์ควรถือปฏิบัติ ให้พิมพ์กิตติกรรมประกาศความยาวไม่เกิน 1 หน้า

1.1.10 สารบัญ หมายถึง รายการที่แสดงถึงส่วนประกอบสำคัญทั้งหมดของปริญญานิพนธ์โดยเรียงตามลำดับเลขหน้า

1.1.11 สารบัญตาราง (ถ้ามี) หมายถึง ส่วนที่แจ้งตำแหน่งหน้าของตารางทั้งหมดที่มีอยู่ในปริญญานิพนธ์

1.1.12 สารบัญรูปหรือสารบัญแผนภูมิ (ถ้ามี) หมายถึง ส่วนที่แจ้งตำแหน่งหน้าของรูปภาพ (รูปภาพเล็กแผนที่ แผนภูมิ กราฟ ฯลฯ) ทั้งหมดที่มีอยู่ในปริญญานิพนธ์

1.1.13 คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อ (ถ้ามี) หมายถึง ส่วนที่อธิบายสัญลักษณ์และคำย่อต่างๆที่ใช้ในปริญญานิพนธ์

## 1.2 ส่วนเนื้อความ

แบ่งออกเป็น 3 ตอนคือ บทนำ ตัวเรื่อง ข้อสรุปและข้อเสนอแนะ

1.2.1 บทนำ กล่าวถึง ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา วัตถุประสงค์ สมมติฐาน (ถ้ามี) ข้อตกลงเบื้องต้น และขอบเขตของปริญญานิพนธ์ (ถ้ามี) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการ รายละเอียดอื่นๆให้อยู่ในดุลพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์

1.2.2 ตัวเรื่อง เนื้อหาของตัวเรื่องปริญญานิพนธ์จะแบ่งออกเป็น 3 บท ในส่วนนี้ควรมี

1.2.2.1 ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง รายงานถึงทฤษฎีแนวคิด โครงการที่เกี่ยวข้องกับโครงการที่ศึกษา

1.2.2.2 วิธีการดำเนินงานโดยละเอียดว่ามีขั้นตอนในการทำอะไร แต่ละขั้นตอนใช้เอกสาร ข้อมูล หรือเครื่องมือประเภทใด ชนิดใด เอกสาร ข้อมูล หรือเครื่องมืออื่น ๆ ได้อย่างไร โดยวิธีใด

1.2.2.3 รายงานผลการดำเนินงาน ในบางครั้งบทหลังนี้อาจแยกออกเป็น 2 บท คือ บทหนึ่งรายงานถึงวิธีการใช้เอกสาร ข้อมูล หรือเครื่องมือ และอีกบทหนึ่งเป็นการวิเคราะห์ รายงานผล

1.2.3 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ เป็นตอนสรุปเรื่องราวของปริญญานิพนธ์ทั้งหมด พร้อมทั้งชี้ถึงข้อจำกัดของโครงการในครั้งนี้ (ถ้ามี) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการทำโครงการในขั้นต่อไป ตลอดจนประโยชน์ในทางประยุกต์ผลโครงการที่ได้

### หมายเหตุ

การเรียงลำดับของแต่ละบทให้อยู่ในดุลพินิจของแต่ละสาขาวิชา

## 1.3 การอ้างอิง

ปริญญานิพนธ์แต่ละเรื่องจะต้องมีรายการอ้างอิง ได้แก่ รายชื่อหนังสือ สิ่งพิมพ์อื่น ๆ โสตทัศนวัสดุ ตลอดจนวิธีที่ได้ข้อมูลมาเพื่อประกอบการเขียนปริญญานิพนธ์เรื่องนั้น ๆ รายการอ้างอิงจะอยู่ต่อจากส่วนเนื้อเรื่อง และก่อนภาคผนวก การลงรายการอ้างอิงให้พิมพ์เฉพาะเอกสารที่มีการอ้างอิงเนื้อหาปริญญานิพนธ์เท่านั้น

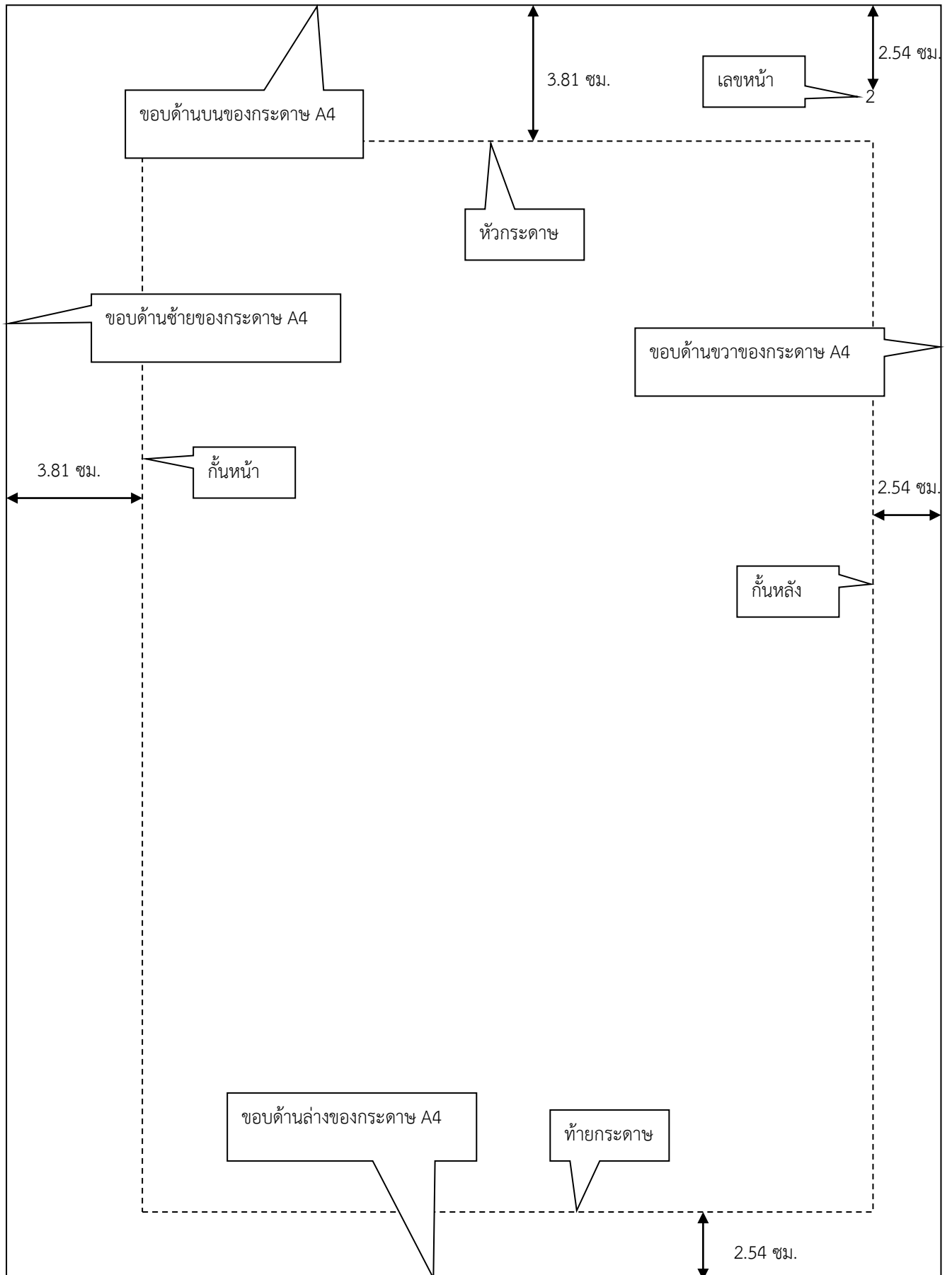
## 1.4 ภาคผนวก

ภาคผนวก หมายถึง ข้อความที่ไม่สามารถบรรจุอยู่ในส่วนของเนื้อหา เป็นส่วนเสริมให้เกิดความเข้าใจชัดเจนขึ้น เป็นข้อมูลที่ใช้เขียนปริญญานิพนธ์ แต่ไม่ได้อ้างอิงโดยตรง หน้าแรกของภาคผนวกให้ขึ้นหน้าใหม่และพิมพ์คำว่า " ภาคผนวก " อยู่กลางหน้ากระดาษ ในกรณีที่มีหลายภาคผนวกให้ใช้เป็นภาคผนวก ก ภาคผนวก ข ภาคผนวก ... (เรียงลำดับตามตัวอักษรภาษาไทย)

## 1.5 ประวัติผู้เขียน

ให้เขียนรายละเอียดเกี่ยวกับ ชื่อ-นามสกุล พร้อมคำนำหน้า นาย นางสาว นาง ถ้ามี ยศ ฐานันดรศักดิ์ ราชทินนาม สมณศักดิ์ หรือตำแหน่งทางวิชาการ ก็ให้ใส่ไว้ด้วย พร้อมทั้ง วัน-เดือน-ปีเกิด ที่อยู่ วุฒิการศึกษา ย้อนหลัง 2 ระดับ สถานศึกษาและปีการศึกษาที่สำเร็จ ความยาวไม่เกิน 1 หน้า

## ตัวอย่างการเว้นขอบกระดาษ



ตัวอย่างปกนอก



เว้น 2 บรรทัด  
TH Sarabun PSK 16 pt

TH Sarabun PSK  
20 pt ตัวหนา

### เครื่องเปลี่ยนถ่ายและฟื้นฟูสภาพสารทำความเย็น R 12

### REFRIGERANT R12 RECOVERY AND RECYCLING MACHINE

ขอบด้านซ้ายของกระดาษ A4

จัดให้มีระยะห่าง ก่อน-หลัง ชื่อ  
ผู้ทำปฏิญานินพนธ์เท่า ๆ กัน

1. ให้เรียงลำดับชื่อผู้ทำปฏิญานินพนธ์ตามลำดับตัวอักษรไทย
2. ให้จัดตัวอักษรตัวแรกของชื่อและนามสกุลรวมกันยาวที่สุดไว้กึ่งกลางแล้วใช้ตำแหน่งของตัวอักษรตัวแรกเป็นเกณฑ์ในการตั้งแท็บย่อหน้าเพื่อที่จะใช้พิมพ์ชื่อผู้เขียนที่เหลือ

กิริติ รักเรียน

ขจรศักดิ์ เกิดวันดี

คมสัน วัฒนา

TH Sarabun PSK  
18 pt ตัวหนา

ชื่อและนามสกุลเว้นระยะ  
2 ตัวอักษร

TH Sarabun PSK  
16 pt ตัวหนา

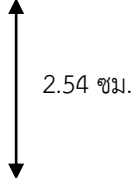
ปฏิญานินพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตขอนแก่น

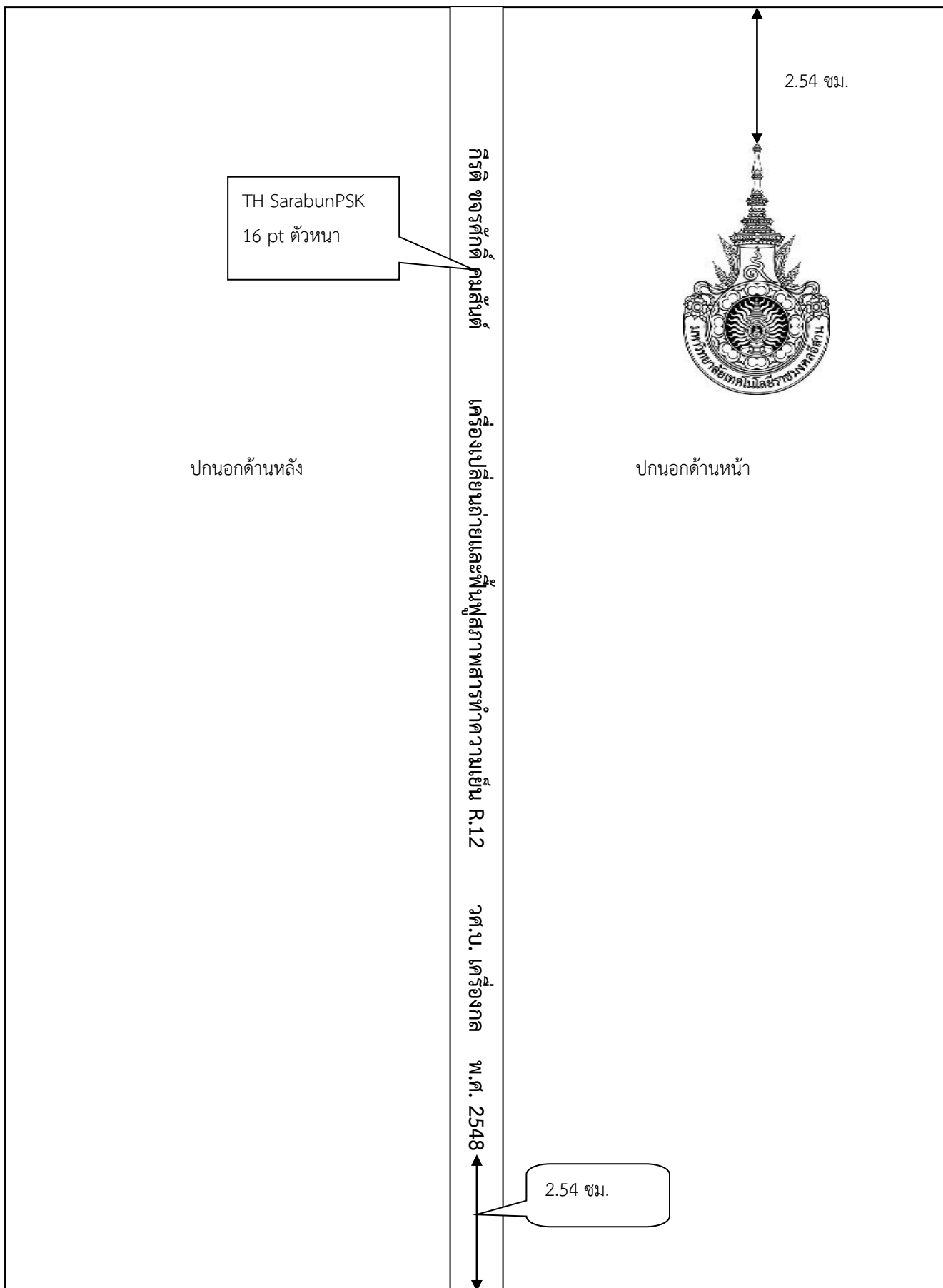
พ.ศ. 2556 ปีที่ปฏิญานินพนธ์เสร็จสมบูรณ์

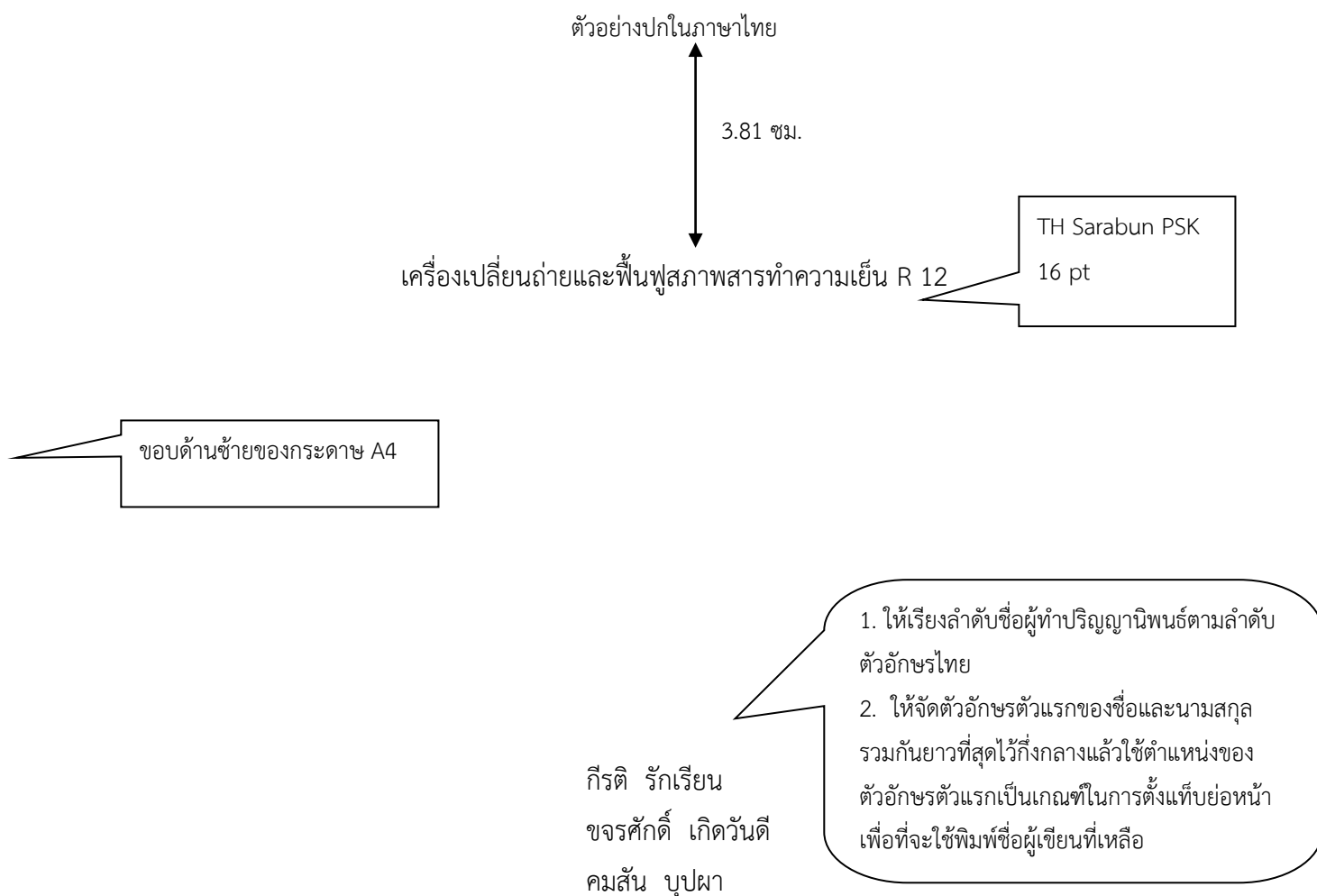
ลิขสิทธิ์ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี





ตัวอย่างสันปก





ปฏิญานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต  
สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล  
คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตขอนแก่น  
พ.ศ. 2556

ลิขสิทธิ์ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

2.54 ซม.

คู่มือการพิมพ์ปฏิญานิพนธ์ 2558

ตัวอย่างปกในภาษาอังกฤษ

3.81 ซม.

Refrigerant R12 Recovery and Recycling Machine

TH Sarabun PSK  
16 pt

1. ให้เรียงลำดับชื่อผู้ทำปริญญาบัตรตามลำดับตัวอักษรไทย
2. ให้จัดตัวอักษรตัวแรกของชื่อและนามสกุลรวมกันยาวที่สุดไว้กึ่งกลางแล้วใช้ตำแหน่งของตัวอักษรตัวแรกเป็นเกณฑ์ในการตั้ง Tab ย่อหน้าเพื่อที่จะใช้พิมพ์ชื่อผู้เขียนที่เหลือ

Keratee Rukrean

Kajonsak Kerdwandee

Konson Bubpa

A Report Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for  
the Degree of Bachelor of Engineering  
Department of Mechanical Engineering  
Faculty of Engineering  
Rajamangala University of Technology Isan, Khon Kaen Campus  
2013

© Faculty of Engineering, Rajamangala University of Technology Isan

ตัวอย่างหน้าอนุมัติ  
(ไม่มีอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม)



**ใบรับรองปริญญาโท**  
**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น**

หัวข้อปริญญาโท: .....

จัดทำโดย: .....

สาขาวิชา: .....

ประธานที่ปรึกษา: .....

ได้รับอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต  
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น

..... คณบดีคณะ.....

(.....) วันที่...เดือน.....พ.ศ.....

คณะกรรมการสอบปริญญาโท

..... ประธานกรรมการสอบ ..... ประธานที่ปรึกษา

(.....)

(.....)

..... กรรมการ

(.....)

..... กรรมการ

(.....)

..... กรรมการ

(.....)

ตัวอย่างหน้าอนุมัติ  
(มีอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม)



**ใบรับรองปริญญาานิพนธ์**  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตขอนแก่น

หัวข้อปริญญาานิพนธ์: .....

จัดทำโดย: .....

สาขาวิชา: .....

ประธานที่ปรึกษา: .....

ที่ปรึกษาร่วม: .....

ที่ปรึกษาร่วม: .....

ได้รับอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรบัณฑิต  
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตขอนแก่น

.....คณบดีคณะ.....

(.....) วันที่...เดือน.....พ.ศ.....

คณะกรรมการสอบปริญญาานิพนธ์

..... ประธานกรรมการสอบ ..... ประธานที่ปรึกษา

(.....) (.....)

..... กรรมการ ..... ที่ปรึกษา

(.....) (.....)

..... กรรมการ ..... ที่ปรึกษา

(.....) (.....)

..... กรรมการ

(.....)

## ตัวอย่างบทคัดย่อ

หัวข้อปริญญานิพนธ์ เครื่องเปลี่ยนถ่ายและฟื้นฟูสภาพสารทำความเย็น R. 12  
 จัดทำโดย กิรติ รักเรียน ขจรศักดิ์ เกิดวันดี และคมสันต์ บุปผา  
 ปีที่ปริญญานิพนธ์สำเร็จ พ.ศ. 2556  
 สาขาวิชา วิศวกรรมเครื่องกล  
 ที่ปรึกษา อาจารย์สุเทพ วัชรารื่องวิทย์  
 อาจารย์ภานุ ประทุมณพรัตน์

ถ้าไม่มีที่ปรึกษาพร้อม ไม่  
 ต้องพิมพ์บรรทัดนี้

เว้น 2 บรรทัด

บทคัดย่อ

เว้น 1 บรรทัด

ปริญญานิพนธ์ครั้งนี้มีจุดประสงค์ เพื่อประหยัดปริมาณการใช้สารทำความเย็นและลดปริมาณสารคลอโรฟลูโอโรคาร์บอนที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และเพื่อประหยัดปริมาณการใช้สารทำความเย็น R.12 ของระบบเครื่องปรับอากาศรถยนต์

ตัวอย่างที่ใช้ในการทำโครงการ คือระบบปรับอากาศของรถระบบอีซูซุ รุ่น 2500 ดี.ไอ. เครื่องเปลี่ยนถ่ายและฟื้นฟูสภาพสารทำความเย็น R.12 ประกอบด้วย คอมเพรสเซอร์ขนาด 1 แรงม้า เครื่องแยกน้ำมัน เครื่องกรองความชื้น ชุดคอนเดนเซอร์ระบายความร้อนด้วยพัดลม ชุดควบคุมแรงดันและถังเก็บสารทำความเย็น เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลคือ เมนนิโพลด์เกจ เครื่องชั่งน้ำหนัก และนาฬิกาจับเวลา

ผลของโครงการพบว่า

1. เครื่องเปลี่ยนถ่ายและฟื้นฟูสภาพสารทำความเย็น R.12 สามารถฟื้นฟูสภาพสารทำความเย็นกลับคืนมาเก็บไว้ในถังได้ 81.25 เปอร์เซ็นต์ของสารทำความเย็นทั้งหมด และสามารถนำกลับไปเติมให้กับระบบเครื่องปรับอากาศรถยนต์ได้อีก
2. เครื่องเปลี่ยนถ่ายและฟื้นฟูสภาพสารทำความเย็น R.12 สามารถดูดสารทำความเย็นออกมาจากระบบเครื่องปรับอากาศได้จนเกือบเป็นสุญญากาศ เป็นผลให้มีสิ่งเจือปนติดมากับสารทำความเย็นที่ฟื้นฟูได้เพิ่มมากขึ้น

ตัวอย่าง Abstract

Project Title Refrigerant R12 Recovery and Recycling Machine  
Proposed by Keratee Rukrean, Kajonsak Kerdwandee,  
and Komson Bubpa  
Year 2013  
Department Mechanical Engineering  
Advisor Mr. Sutep Watchararuangwit  
Mr. Panu Patumnopparut

Abstract

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ตัวอย่าง

กิตติกรรมประกาศ

เว้นระยะ 1 บรรทัด

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ได้รับความช่วยเหลืออย่างดียิ่งจาก อาจารย์สุเทพ วัชราเรืองวิทย์ อาจารย์ที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์ ซึ่งกรุณาให้คำแนะนำและถ่ายทอดความรู้ ตลอดจนควบคุมการทำโครงการจนประสบความสำเร็จ ผู้ทำโครงการขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

ขอกราบขอบพระคุณ รศ.ดร.อิสสระีย์ ทรราชจรรยาโรจน์ ผศ.สุรเชษฐ รุ่งวัฒนพงษ์ และ อาจารย์ภานุ ประทุมณพรัตน์ ที่กรุณาถ่ายทอดความรู้ ตลอดระยะเวลาในการศึกษา รวมทั้งบุคคลที่ปรากฏตามรายการอ้างอิงที่ผู้ทำโครงการใช้อ้างอิง

ขอขอบพระคุณ คุณจิรศักดิ์ พูนสุข ที่ได้อนุเคราะห์รถกระบะยี่ห้อฮิอุซุ 2500 ดี.ไอ. และขอขอบคุณอาจารย์และเจ้าหน้าที่ทุกคนของสาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล ศูนย์กลางสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลที่ได้ให้ความสะดวกต่าง ๆ ตลอดเวลาในการทำโครงการ

ประโยชน์และคุณค่าอันพึงมีจากปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้ทำโครงการขอมอบเป็น กตัญญูตาบูชาแต่ บิดามารดา ครูอาจารย์ตลอดจนผู้มีพระคุณทุกท่าน

เว้นระยะ 2 บรรทัด

พิมพ์ชื่อนามสกุลผู้เขียนที่ยาวที่สุดให้ชิดกัน  
 หลังแล้วใช้อักษรตัวแรกเป็นเกณฑ์ในการตั้ง  
 แتبย่อหน้าในการพิมพ์ชื่อของผู้เขียนที่เหลือ

กীরติ รักเรียน  
 ขจรศักดิ์ เกิดวันดี  
 คมสันต์ บุปผา



## ตัวอย่าง

## สารบัญ

} เว้น 1 บรรทัด

		หน้า
บทคัดย่อ .....	ความกว้างของแถวตั้งเท่ากับความกว้างของเครื่องหมายดอกจันของอักษรแบบ TH SarabunPSK 16 pt จำนวนสี่ดอก นั่นคือ ****	ค
กิตติกรรมประกาศ .....	กว้างเท่ากับ ***	ง
สารบัญตาราง (ถ้ามี) .....		ช
สารบัญรูป (ถ้ามี) .....		ซ
คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อ (ถ้ามี) .....		ณ
<b>บทที่</b>	สร้างตารางดังตัวอย่างเมื่อพิมพ์สารบัญเสร็จเรียบร้อยแล้วให้ทำการซ่อนเส้นตาราง	
1	บทนำ	1
	1.1 หัวข้อสำคัญ.....	1
	1.2 หัวข้อสำคัญ.....	3
	1.2.1 หัวข้อย่อย.....	3
	1.2.2 หัวข้อย่อย.....	5
	1.3 หัวข้อสำคัญ .....	7
2	ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	10
	2.1 หัวข้อสำคัญ .....	10
	2.2 หัวข้อสำคัญ .....	13
	2.2.1 หัวข้อย่อย .....	13
	2.2.2 หัวข้อย่อย .....	16
	2.3 หัวข้อสำคัญ .....	25
3	วิธีการดำเนินงาน	30
	3.1 หัวข้อสำคัญ .....	30
	3.2 หัวข้อสำคัญ .....	34
	3.2.1 หัวข้อย่อย .....	34
	3.2.2 หัวข้อย่อย .....	40
	3.3 หัวข้อสำคัญ .....	41

ปรับให้ตรงกับตัวอักษรแรกของหัวข้อสำคัญ

## ตัวอย่าง

## สารบัญ (ต่อ)

} เว้น 1 บรรทัด

บทที่		หน้า
4	ผลการดำเนินงาน	44
	4.1 หัวข้อสำคัญ .....	44
	4.2 หัวข้อสำคัญ .....	51
	4.2.1 หัวข้อย่อย .....	51
	4.2.2 หัวข้อย่อย .....	60
	4.3 หัวข้อสำคัญ .....	79
5	สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	85
	5.1 หัวข้อสำคัญ .....	85
	5.2 หัวข้อสำคัญ .....	87
	5.2.1 หัวข้อย่อย .....	87
	5.2.2 หัวข้อย่อย .....	93
	5.3 หัวข้อสำคัญ .....	105
	บรรณานุกรม (ให้ดูรายละเอียดในบทที่ 3 หน้า 32)	111
	ภาคผนวก .....	117
	ภาคผนวก ก (ถ้ามี) .....	118
	ภาคผนวก ข (ถ้ามี) .....	120
	ประวัติผู้เขียน .....	134

กว้างเท่ากับ \*\*\*

สร้างตารางดังกล่าวเมื่อพิมพ์สารบัญ  
เสร็จเรียบร้อยแล้วให้ทำการซ่อนตาราง

## ตัวอย่าง

## สารบัญตาราง

} วน 1 บรรทัด

ตารางที่		หน้า
1.1	แสดง .....	2
1.2	XXXX .....	2
1.3	XXXX .....	3
2.1	XXXX .....	12
2.2	XXXX .....	15
2.3	XXXX .....	27
2.4	XXXX .....	30
2.5	XXXX .....	33
3.1	XXXX .....	45
3.2	XXXX .....	46
3.3	XXXX .....	50
3.4	XXXX .....	51
ก.1	XXXX .....	99
ก.2	XXXX .....	101
ก.3	XXXX .....	104
ข.1	XXXX .....	111
ข.2	XXXX .....	115
ข.3	XXXX .....	120

สร้างตารางดังตัวอย่างเมื่อพิมพ์  
สารบัญ เสร็จเรียบร้อยแล้วให้  
ทำการซ่อนตาราง

## ตัวอย่าง

## สารบัญรูป

} เว้น 1 บรรทัด

รูปที่		หน้า
1.1	แสดง .....	2
1.2	XXXX .....	2
1.3	XXXX .....	3
2.1	XXXX .....	12
2.2	XXXX .....	15
2.3	XXXX .....	27
2.4	XXXX .....	30
2.5	XXXX .....	33
3.1	XXXX .....	45
3.2	XXXX .....	46
3.3	XXXX .....	50
3.4	XXXX .....	51
ก.1	XXXX .....	99
ก.2	XXXX .....	101
ก.3	XXXX .....	104
ข.1	XXXX .....	111
ข.2	XXXX .....	115
ข.3	XXXX .....	120

สร้างตารางดังตัวอย่างเมื่อพิมพ์  
สารบัญ เสร็จเรียบร้อยแล้วให้  
ทำการซ่อนตาราง

## ตัวอย่าง

## คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อ

} วัน 1 บรรทัด

สัญลักษณ์และคำย่อ	ความหมาย	หน่วย
รฟม	องค์การรถไฟฟ้ามหานคร	
กรม	คณะรัฐมนตรี	
ศรม	ศูนย์กลางสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล	
BOT	Build Operate and Transfer	
ETA	Express Transit Authority	
RC Dam	Reinforced Concrete Dam	
WTO	World Trade Organization	
V.I.P.	Very Important Person	
NATO	North Atlantic Treaty Organization	
$F$	แรงกระทำ	N
$A$	พื้นที่รับแรง	m <sup>2</sup>
$\sigma$	ความเค้นตรง	N/ m <sup>2</sup>

สร้างตารางดังตัวอย่างเมื่อพิมพ์  
สารบัญเสร็จเรียบร้อยแล้วให้  
ทำการซ่อนตาราง

จัดกลาง ที่ระยะ 5.08 ซม.

ตัวอย่างส่วนเนื้อความ

เว้น 5.08 ซม. จาก  
ขอบกระดาษ

เลขลำดับข้อ 0 ซม. Tab 0.58 ซม.

บทที่ 1  
บทนำ

เว้นบรรทัดขนาด 16 pt 2 บรรทัด

### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

1.8 ซม.

ปัจจุบันมีสารทำความเย็น R 1334a มาทดแทนสารทำความเย็น R12 R22 และ R502 เพื่อเลิกใช้หรือลดจำนวนสารคลอโรฟลูโอโรคาร์บอน (chlorofluorocarbon, CFC) ดังนั้นจึงมีการรณรงค์ไม่ให้ปล่อยสารทำความเย็นออกสู่บรรยากาศ จากเหตุผลที่กล่าวมานี้ถือเป็นแรงจูงใจที่ทำให้ผู้ทำโครงการมีแนวคิดที่จะประดิษฐ์ผลิตเครื่องเปลี่ยนถ่ายและฟื้นฟูสภาพสารทำความเย็น.....

### 1.2 วัตถุประสงค์

1.8 ซม.

1.2.1 เพื่อออกแบบและสร้างเครื่องเปลี่ยนถ่ายฟื้นฟูสภาพสารทำความเย็น R12

1.2.2 เพื่อ..... เลขลำดับข้อ 1.8 ซม. Tab 2.8 ซม.

### 1.3 ขอบเขต

1.3.1 ออกแบบและสร้างเครื่องเปลี่ยนถ่ายและฟื้นฟูสภาพสารทำความเย็น R12

1.3.1.1

1) หัวข้อย่อยระดับที่ 2

เลขลำดับข้อ 3.8 ซม. Tab 4.2 ซม.

ก) หัวข้อย่อยระดับที่ 3

### 1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.4.1 ฟื้นฟูสภาพสารทำความเย็นให้สามารถนำกลับมาใช้งานได้

1.4.2 .....

เลขลำดับข้อ 4.2 ซม. Tab 4.7 ซม.

ตัวอย่าง  
รายการอ้างอิงแบบนาม-ปี  
บรรณานุกรม

↕  
เว้น 1 บรรทัดขนาด 16 pt

ขจร สุขพานิช. 2519. **ฐานันดรไพร่**. กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาประวัติศาสตร์ มหาวิทยาลัย

ศรีนครินทร์วิโรฒประสานมิตร.

คณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, สำนักงาน., 2519. **รวมบทความวิชาการด้าน**

**เศรษฐกิจและสังคม**. กรุงเทพมหานคร: คณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ.

ชาญวิทย์ เกษตรศิริ และสุชาติ สวัสดิ์ศรี, บรรณาธิการ. 2519. **ประวัติศาสตร์และนักประวัติศาสตร์ไทย**.

กรุงเทพมหานคร: ประพันธ์สาส์น.

แนช . จอร์ช; วอลดอร์ฟ, แดน; และไพร์ซ์,โรเบิร์ต อี. 2516. **มหาวิทยาลัยกับชุมชนเมือง**. แปลโดย

อัปสร ทรียอัน และคนอื่นๆ. กรุงเทพมหานคร: แพร่พิทยา.

ประพัฒน์ ตรีนรงค์. 2516. **พระประวัติและงานสมเด็จพระยาตากษานนุภาพ**. พิมพ์ครั้งที่ 2.

นครกรุงเทพธนบุรี: แพร่พิทยา.

ไพฑูริย์ มีกุล. 2517. **การปฏิรูปการปกครองมณฑลอีสาน พ.ศ. 2436-2453**. เอกสารการนิเทศการ

**ศึกษา ฉบับที่ 149**. กรุงเทพมหานคร: หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู.

วิจิตรวาทการ, หลวง. 2498-2501. **ศาสนาสากล เปรียบเทียบศาสนา ลัทธิ และปรัชญาต่างๆ ทั่วโลก**. 5

เล่ม. พิมพ์ครั้งที่ 2. พระนคร: โรงพิมพ์ ส. ธรรมภักดี.

สมบุรณ์ ไพรินทร์. (ม.ป.ป.) **บันทึกเหตุการณ์ทางการเมืองตั้งแต่ 24 มิถุนายน 2475 ถึง 25 ธันวาคม**

2515. 2 เล่ม. (ม.ป.ท.)

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

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

Reston Publishing.

Fonrana, D. Jr., 1985. **Classroom control: Understanding and building classroom behavior**.

London: The British Psychological Society.

Katz, W. A., 1974. **Introduction to reference work**. 2 Vols. 2nd Ed. New York: McGraw-Hill.

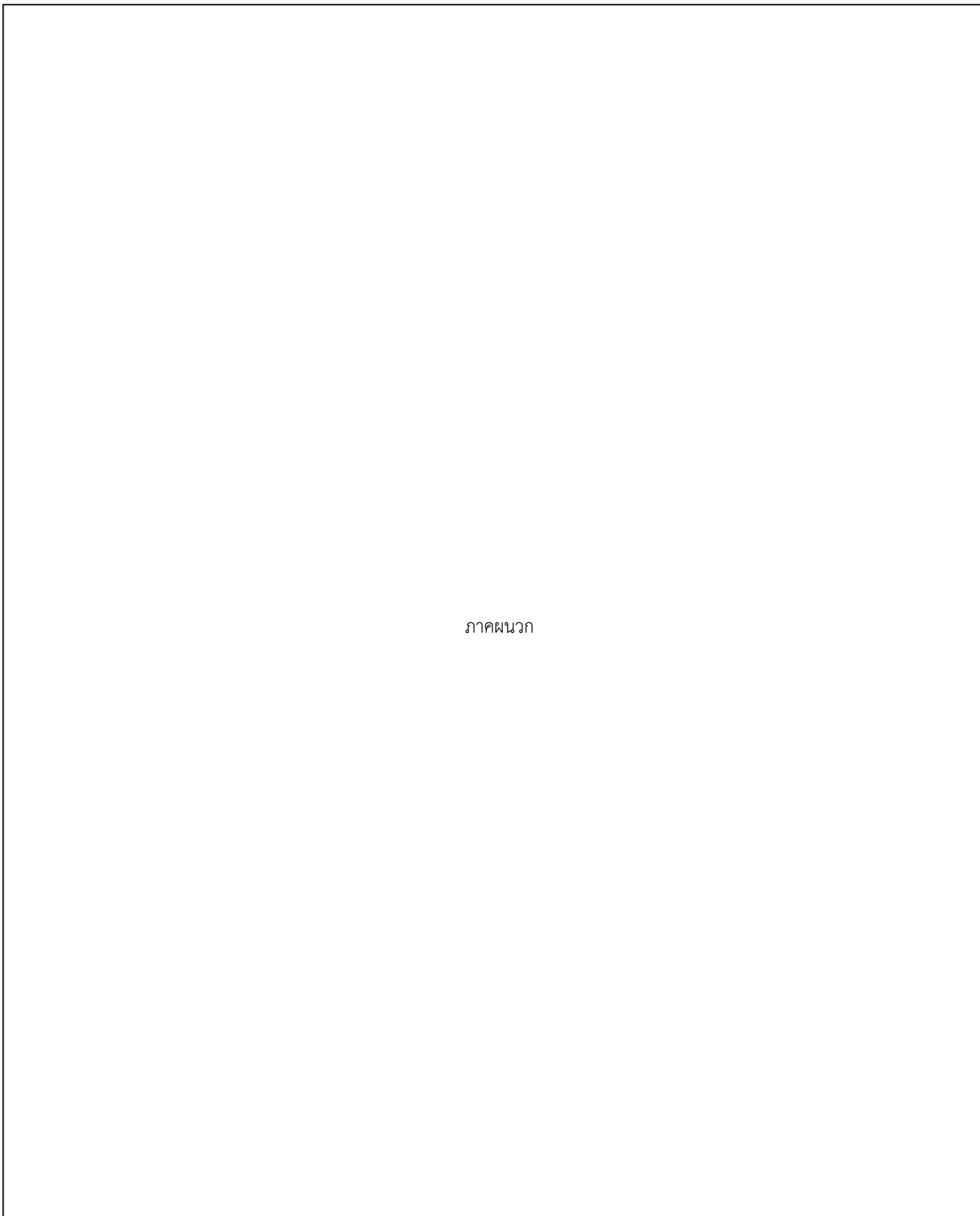
Letheridge, S., and Common, C.R., eds., 1980. **Bilingual education: Teaching English as a second language**. New York: Praeger.

Thailand, Office of the National Education Commission. 1977. **A research report on higher education system: A case study of Thailand**. Bangkok: Office of The National

Education Commission.

1.27 ซม.

ตัวอย่างภาคผนวก



ภาคผนวก



ตัวอย่าง

ภาคผนวก ก

ค่าที่ใช้อ้างอิงสำหรับสารทำความเย็น R 12

ตารางที่ ก.1 แสดงอุณหภูมิและความดันของสารทำความเย็น R 12


ตัวอย่าง

ประวัติผู้เขียน

Tab ที่ 4 ซม.

ชื่อ-นามสกุล นายกীরติ รักเรียน  
 วัน-เดือน-ปีเกิด 8 กุมภาพันธ์ 2519  
 ที่อยู่ 151 หมู่ที่ 3 ต. เมือง จ. สุโขทัย 64000  
 สถานที่ทำงานปัจจุบัน  
 ประวัติการศึกษา

Tab ที่ 1.75 ซม.

ปวส. สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตขอนแก่น ปีการศึกษา 2545  
 ปวช. วิทยาลัยเทคนิคพะเยา ปีการศึกษา 2542

## บทที่ 2

### การพิมพ์ปฏิญานิพนธ์

เพื่อให้ปฏิญานิพนธ์มีรูปแบบเดียวกัน เป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม และถูกต้องตามหลักการเขียนปฏิญานิพนธ์ นักศึกษาจะต้องปฏิบัติตามหลักการต่าง ๆ ในคู่มือการพิมพ์ปฏิญานิพนธ์เล่มนี้อย่างเคร่งครัด คู่มือการพิมพ์ปฏิญานิพนธ์นี้กล่าวถึง การพิมพ์ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ตัวพิมพ์ กระดาษที่ใช้พิมพ์ ระยะขอบกระดาษ ตัวอักษรและขนาดตัวอักษร การลำดับหน้าและตำแหน่งหน้า การย่อหน้า การตัดคำและการจัดข้อความ การแบ่งบทและหัวข้อในบท การตั้งชื่อ ตาราง รูปภาพ แผนที่ แผนภูมิ และกราฟ และการตั้งชื่อสมการตามลำดับ

#### 2.1 การพิมพ์ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์

การพิมพ์ปฏิญานิพนธ์เล่มนี้ให้ใช้การพิมพ์ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์เช่น Microsoft Word Pages LibreOffice Writer หรืออื่น ๆ ที่สามารถตั้งค่า ตัวพิมพ์ กระดาษที่ใช้พิมพ์ ระยะขอบกระดาษ ตัวอักษรและขนาดตัวอักษร การลำดับหน้าและตำแหน่งหน้า การย่อหน้า การตัดคำและการจัดข้อความ ได้ตามที่กำหนด

#### 2.2 ตัวพิมพ์

ใช้เครื่องพิมพ์เลเซอร์ (Laser printer) คุณภาพพิมพ์ต้องแบบ Letter Quality ตัวอักษรที่ใช้พิมพ์ต้องเป็นสีดำ คมชัด สะดวกแก่การอ่าน และใช้ตัวพิมพ์แบบเดียวกันตลอดทั้งเล่ม

#### 2.3 กระดาษที่ใช้พิมพ์

ให้ใช้กระดาษขาวไม่มีบรรทัด ขนาดมาตรฐาน A4 ชนิด ไม่น้อยกว่า 70 gram ให้ใช้เพียงหน้าเดียว

#### 2.4 ระยะขอบกระดาษ

ให้เว้นระยะขอบด้านบนหรือหัวกระดาษไว้ 3.81 ซม. เว้นระยะขอบด้านซ้ายหรือขอบในของสันปกไว้ 3.81 ซม. (ระยะขอบด้านซ้ายนี้ได้รวมระยะขอบเพื่อการเย็บเล่มหนังสือไว้แล้ว) เว้นระยะขอบด้านขวาหรือขอบนอกไว้ 2.54 ซม. และเว้นระยะจากขอบท้ายกระดาษเท่ากับ 2.54 ซม.

#### 2.5 ตัวอักษรและขนาดตัวอักษร

ให้พิมพ์ข้อความภาษาไทยด้วยแบบตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 16 pt ตัวธรรมดา และพิมพ์ข้อความภาษาอังกฤษด้วยแบบอักษร TH SarabunPSK ขนาด 16 pt ตัวธรรมดา ในส่วนการพิมพ์คำบรรยายในรูปภาพ แผนที่ แผนภูมิ กราฟ ฯลฯ สามารถใช้ขนาดแบบอักษรเล็กกว่าที่กำหนดแต่ต้องสามารถเห็นรายละเอียดได้ครบถ้วนด้วยสายตาปกติ

ตั้งย่อหน้าในโปรแกรม Microsoft word เป็นแบบกระจายแบบไทย และตั้งระยะห่างบรรทัดเป็น 1 บรรทัด

## 2.6 การลำดับหน้าและตำแหน่งเลขหน้า

2.6.1 การลำดับหน้าส่วนนำทั้งหมด ให้ใช้ตัวอักษรเรียงตามลำดับพยัญชนะในภาษาไทย คือ ก ข ค... ในตำแหน่งด้านบนขวาของหน้า แบบอักษรให้ใช้แบบเดียวกับที่ใช้ในส่วนเนื้อความโดยเริ่มนับตั้งแต่ ปกในภาษาไทย และไม่พิมพ์ตัวอักษรลำดับหน้าของปกในภาษาไทย ปกในภาษาอังกฤษ หน้าอนุมติ สารบัญหน้าแรก สารบัญตารางหน้าแรก (ถ้ามี) สารบัญรูปหน้าแรก (ถ้ามี) แต่ให้นับจำนวนหน้ารวมไปด้วย

2.6.2 การลำดับหน้าของส่วนเนื้อความ ให้ใช้ตัวเลข 1 2 3 ... เรียงตามลำดับในตำแหน่งด้านบนขวาของหน้า แบบตัวอักษรให้ใช้แบบเดียวกับที่ใช้ในส่วนเนื้อความ และไม่พิมพ์เลขหน้าของหน้าแรกของบททุกบท หน้าแรกของรายการอ้างอิง หน้าแรกของแต่ละภาคผนวก และประวัติผู้เขียน แต่ให้นับจำนวนหน้ารวมไปด้วย กำหนดให้ตั้งเป็นแบบอักษร TH SarabunPSK ขนาด 16 pt.

## 2.7. การย่อหน้า

ควรย่อหน้าทุกครั้งเมื่อขึ้นย่อหน้าใหม่ โดยให้ย่อหน้าเป็นระยะ 1.8 ซม. จากขอบด้านซ้ายของก้นหน้า

## 2.8. การตัดคำและการจัดข้อความ

2.8.1 ควรจัดรูปแบบของเนื้อหาในแต่ละย่อหน้าในรูปแบบกระจายแบบไทย และไม่ควรตัดคำระหว่างบรรทัด ถ้าพิมพ์คำสุดท้ายไม่จบในบรรทัดนั้น ๆ ให้ยกคำนั้นทั้งคำไปพิมพ์ในบรรทัดถัดไป ไม่ควรตัดท้ายของคำไปพิมพ์ในบรรทัดใหม่ ถ้าจำเป็นต้องตัดคำระหว่างบรรทัดให้ใช้เครื่องหมายยัติภังค์ “-” ใส่ไว้ที่ท้ายคำส่วนแรกซึ่งแสดงอยู่คนละบรรทัดกับส่วนหลัง

2.8.2 ในกรณีที่มีบรรทัดสุดท้ายของย่อหน้าสุดท้ายสั้นไปหน้าถัดไป ให้ตัดบรรทัดของย่อหน้าสุดท้ายนี้อย่างน้อยสองบรรทัดไปพิมพ์ไว้ในหน้าถัดไป

2.8.3 ในกรณีที่ต้องพิมพ์ย่อหน้าสุดท้ายใกล้กับบริเวณก้นกลาง ย่อนหน้านั้นจะต้องมีอย่างน้อย 2 บรรทัดส่วนบรรทัดที่เหลือให้พิมพ์ในหน้าถัดไป

### 2.8.4 การเว้นระยะพิมพ์ (Spacing)

2.8.4.1 เว้นระยะพิมพ์ระหว่างบรรทัดหนึ่งช่วงบรรทัดพิมพ์เดียว ยกเว้นที่กำหนดเป็นอย่างอื่น

2.8.4.2 เว้นหนึ่งช่วงตัวอักษรหลังเครื่องหมายจุลภาค (comma) “,” และเครื่องหมายอัฒภาค (Semicolon) “;”

2.8.4.3 เว้นสองช่วงตัวอักษรหลังเครื่องหมายมหัพภาค (Full stop) เครื่องหมายทวิภาคหรือ จุดคู่ (colon) เครื่องหมายปริศน์ (question mark) และเครื่องหมายอัศเจรีย์ (exclamation mark) ยกเว้นกรณีหลังชื่อย่อ (initial) ให้เว้นหนึ่งช่วงตัวอักษร

2.8.4.4 การเว้นวรรคระหว่างคำให้เว้น 1 ตัวอักษรขนาดธรรมดา การเว้นวรรคระหว่างประโยคให้เว้น 2 ตัวอักษรขนาดธรรมดา (อาจมากกว่านี้ได้เมื่อมีการจัดรูปแบบข้อความแบบชิดขอบ)

2.8.4.5 นอกจากข้อ 2.8.4.1 – 2.8.4.4 ให้ดูตัวอย่างการเว้นระยะพิมพ์ในหลักเกณฑ์การใช้เครื่องหมายวรรคตอน และเครื่องหมายอื่น ๆ ของราชบัณฑิตยสถาน

## 2.9 การแบ่งบทและหัวข้อในบท

2.9.1 บท เมื่อเริ่มบทใหม่จะต้องขึ้นหน้าใหม่เสมอและมีเลขประจำบท (ให้ใช้เลขอารบิก) ให้พิมพ์คำว่า "บทที่" ไว้ตรงกลางสุดของหน้ากระดาษ แล้วตามด้วยเลขประจำบทเช่น "บทที่ 1" ส่วน "ชื่อบท" ให้พิมพ์ไว้ตรงกลางหน้ากระดาษเช่นกัน ชื่อบทที่ยาวเกิน 1 บรรทัดให้แบ่งเป็น 2-3 บรรทัดตามความเหมาะสม โดยพิมพ์ลงมาเป็นลักษณะสามเหลี่ยมกลับหัว

2.9.2 หัวข้อสำคัญ หมายถึง หัวข้อที่ใช้ลำดับเรื่องในแต่ละบท ให้พิมพ์ชิดกันหน้าด้วยตัวอักษรตัวหนา เช่น บทที่ 1 มีหัวข้อสำคัญดังนี้ ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา วัตถุประสงค์ สมมติฐาน (ถ้ามี) ข้อตกลงเบื้องต้น และขอบเขตของปริญาานิพนธ์ (ถ้ามี) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ และนิยามศัพท์เฉพาะ เป็นต้น ลำดับของหัวข้อย่อยจะมีเท่าไรก็ได้แต่ควรจัดให้ไม่เกิน 5 ลำดับ การแบ่งเนื้อหาออกเป็นหัวข้อย่อยจะมีประโยชน์อย่างยิ่งในเรื่องของการจัดแบ่งเนื้อหาออกเป็นหมวดหมู่และง่ายต่อการค้นหา หรืออาจใช้เพื่อลำดับความสำคัญของเนื้อหา เช่น หัวข้อแรกเป็นเนื้อหาที่เกิดก่อนหรือเป็นพื้นฐานของหัวข้อหลัง หัวข้อย่อยจะประกอบด้วยเนื้อความตั้งแต่ 1 ย่อหน้าขึ้นไป

การพิมพ์หัวข้อสำคัญเป็นภาษาอังกฤษ อักษรตัวแรกของคำแรกและของ ทุก ๆ คำไว้ในหัวข้อสำคัญเหล่านี้ต้องพิมพ์ด้วยตัวอักษรพิมพ์ใหญ่เสมอ แต่บุพพบท สันธาน และคำนำหน้านามไม่ต้องพิมพ์ด้วยตัวอักษรใหญ่ เว้นแต่บุพพบท สันธาน และคำนำหน้านามดังกล่าวจะเป็นคำแรกของหัวข้อสำคัญนั้น

ปริญาานิพนธ์ที่ดีควรแบ่งออกเป็น 5 บทและมีหัวข้อย่อยต่าง ๆ ดังนี้

1. บทที่ 1 บทนำ
  - 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา
  - 1.2 วัตถุประสงค์
  - 1.3 สมมติฐาน (ถ้ามี)
  - 1.4 ข้อตกลงเบื้องต้น (ถ้ามี)
  - 1.5 ขอบเขต
  - 1.6 ตัวแปรที่ศึกษา (ถ้ามี)
    - 1.6.1 ตัวแปรต้น
    - 1.6.2 ตัวแปรตาม
  - 1.7 ประโยชน์ที่ได้รับ
  - 1.8 นิยามศัพท์เฉพาะ (ถ้ามี)
2. บทที่ 2 ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (แบ่งหัวข้อเองตามความเหมาะสม)
3. บทที่ 3 วิธีการดำเนินงาน
4. บทที่ 4 ผลการดำเนินงาน
5. บทที่ 5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

## 2.10 ตาราง รูปภาพ แผนที่ แผนภูมิ และกราฟ

ตารางจะต้องประกอบด้วยลำดับที่ของตาราง (เฉพาะกรณีที่นำเอาตารางมาจากแหล่งอื่น) โดยใช้รูปแบบการอ้างอิงต่อท้ายชื่อตาราง (ดูรายละเอียดการอ้างอิงในบทที่ 3) แต่ถ้าผู้เขียนปริญญาานิพนธ์เป็นผู้สร้างขึ้นเองก็ไม่ต้องระบุที่มา โดยปกติให้พิมพ์อยู่หน้าเดียวกันทั้งหมด

กรณีที่ตารางนั้นมีความยาวมากจนทำให้ไม่สามารถบรรจุในหน้าเดียวได้ ให้พิมพ์ส่วนที่เหลือในหน้าถัดไป แต่ต้องมีข้อความอยู่อย่างน้อย 2 บรรทัด และให้พิมพ์หัวตาราง ลำดับที่ แล้วตามด้วยคำว่า "(ต่อ)" เช่น ตารางที่ 1 (ต่อ)

กรณีที่ข้อความของตารางพิมพ์สั้นสุดที่บรรทัดสุดท้ายพอดี และจำเป็นต้องอ้างอิงถึงที่มาของตารางในหน้าถัดไป ให้ยกข้อความบางส่วนของตารางไปรวมไว้ในหน้าถัดไปอย่างน้อย 2 บรรทัด โดยปล่อยให้มืว่างหน้าเดิม

ขนาดของตารางไม่ควรเกินกรอบของหน้ากระดาษปริญญาานิพนธ์ โดยอาจวางตารางในแนวตั้งหรือแนวนอนให้หัวของตารางเข้าหาสันปก สำหรับตารางขนาดใหญ่ควรลดขนาดด้วยเครื่องถ่ายเอกสารหรือวิธีอื่นใดตามความเหมาะสม แต่จะต้องชัดเจนพอจะอ่านได้ง่าย ด้วยสายตาปกติ

การตั้งชื่อตารางหรือรูปและหมายเลขกำกับให้ปฏิบัติตามดังนี้

2.10.1 ขนาดอักษรที่ใช้แสดงชื่อตารางหรือรูปภาพ หมายเลขกำกับให้ใช้ขนาดและแบบอักษรเดียวกันกับที่ใช้พิมพ์ข้อความ

2.10.2 หมายเลขของรูปภาพ ตาราง แผนภาพ และกราฟ จะต้องตรงกับบทนั้น ๆ เช่น รูปที่ 3.4 หมายความว่า เป็นรูปที่ปรากฏอยู่ในบทที่ 3 และเป็นรูปที่ 4 และไม่ควรมีทศนิยมเกิน 1 จุด ถ้ามีภาพย่อยก็ให้กำหนด (ก) (ข)..... ขึ้นตามหลัง เช่น รูปที่ 3.4 (ก) รูปที่ 3.4 (ข) เป็นต้น ต่อจากหมายเลขกำกับตารางหรือรูปภาพให้พิมพ์ข้อความบรรยายประกอบด้วยว่า เป็นตารางแสดงอะไร หรือเป็นรูปภาพแสดงอะไร

2.10.3 ถ้าเป็นภาพ แผนภาพ แผนที่ หรือแผนภูมิ ให้ใช้คำว่า "รูปที่" ถ้าแสดงในลักษณะเป็นตารางให้ใช้คำว่า "ตารางที่" หลังคำว่า "รูปที่" หรือ "ตารางที่" ให้เว้นวรรค 1 ตัวอักษรแล้วตามด้วยหมายเลขกำกับ หลังหมายเลขกำกับให้เว้นวรรค 2 ตัวอักษรแล้วตามด้วยข้อความบรรยาย ถ้าเป็น รูป ตาราง แผนที่ แสดงอยู่ในส่วนของภาคผนวก หลังคำว่า "ตารางที่" หรือ "รูปที่" ให้ตามด้วยตัวอักษรย่อ "ข." หมายถึง ภาคผนวก ข เช่น "ตารางที่ ค.99" หมายถึง ตารางที่ 99 ในภาคผนวก ค หรือ "รูปที่ ก.13" หมายถึง รูปที่ 13 ในภาคผนวก ก

2.10.4 ชื่อตารางให้พิมพ์ชิดกันหน้าและอยู่ส่วนบนตารางแล้วไม่ต้องเว้น 1 บรรทัดระหว่างตารางกับชื่อตารางและชื่อรูปให้อยู่กึ่งกลางหน้าและอยู่ส่วนล่างของรูปแล้วเว้น 1 บรรทัด ระหว่างรูปกับชื่อรูป ถ้าชื่อตารางหรือรูปยาวเกิน 1 บรรทัด ให้ตัดทอนข้อความไปไว้ในบรรทัดที่สองและให้พิมพ์คำแรกตรงกับตัวอักษรตัวแรกของชื่อตารางหรือข้อความบรรยายรูป

2.10.5 ตาราง รูป แผนภาพ หรือแผนที่ ที่นำมาจากแหล่งอื่นซึ่งผู้เขียนไม่ได้สร้างขึ้นเอง เช่น นำมาจากหนังสือ เอกสารของหน่วยงานราชการ จะต้องมีการอ้างอิงที่มาทุกครั้ง ถ้าเป็นตารางให้แสดงที่มา (หรือหมายเหตุของตาราง) ไว้ที่มุมล่างซ้ายของตารางนั้น ๆ โดยไม่ต้องเว้นบรรทัดจากตาราง ถ้าเป็นรูปให้แสดงการอ้างอิงต่อท้ายชื่อรูป โดยมีรูปแบบการอ้างอิงตามบทที่ 3 และการอ้างอิงนี้จะต้องลงรายการในรายการอ้างอิงด้วย ดังแสดงในตัวอย่าง



รูปที่ 3.1 แสดงการตอกเสาเข็ม

ตารางที่ 3.8 ส่วนแบ่งการดำเนินงานธุรกิจดอกหญ้าแฟรนไชส์

การลงทุนของดอกหญ้าแฟรนไชส์	กรุงเทพ	ต่างจังหวัด
1. FRANCHISE FEE	400,000	400,000
2. ค่าประกันสัญญาคินเมื่อครบสัญญาพร้อมดอกเบี้ย	300,000	300,000
3. เฟอร์นิเจอร์	500,000	1,000,000
4. P.O.S.	300,000	300,000
5. ค่าประกันสินค้า	400,000	400,000
รวม	1,900,00	2,800,000

ที่มา: เอกสารราคากลาง กระทรวงพาณิชย์, 2534: 23

รูปที่ 3.2 แผนภูมิแสดงเหตุผลที่มีปฏิบัติตามข้อกำหนด มอก. 18000  
เปรียบเทียบตามมูลค่าที่ต่างกัน (พินกรรม, 2541: 345)

## 2.11 การพิมพ์ชื่อวิทยาศาสตร์และภาษาต่างประเทศด้วยภาษาไทย

การพิมพ์ชื่อวิทยาศาสตร์ของ จุลชีพ พืช สัตว์ ให้ใช้ประมวลนามศาสตร์สากล (International Code of Nomenclature) คือ ทำให้เด่นชัดแตกต่างจากอักษรหรือข้อความอื่น ๆ โดยขีดเส้นใต้ หรือพิมพ์ด้วยตัวเอน ชื่อวิทยาศาสตร์เป็นไปตาม binomial system คือ ประกอบด้วย 2 คำ คำแรกเป็นชื่อ Genus ขึ้นต้นด้วยตัวอักษรใหญ่ คำหลังเป็น Specific epithet เขียนห่างจากคำแรกเล็กน้อย และขึ้นต้นด้วยอักษรเล็ก ท้ายชื่อเฉพาะทางวิทยาศาสตร์มักมีชื่อของบุคคลแรกที่กำหนดชื่อและคำบรรยายของสิ่งมีชีวิตที่กำลังศึกษาอยู่ด้วย ซึ่งของบุคคลมักจะใช้เฉพาะชื่อสกุลเท่านั้น ถ้าเป็นชื่อผู้ที่มีชื่อเสียงและเป็นที่ยอมรับหลายแล้วจะใช้ชื่อย่อเช่น Linnaeus ย่อเป็น Linn. หรือ L. ในบางครั้งมีผู้กำหนดชื่อถึง 2 คน ก็ให้ใส่ทั้ง 2 ชื่อ ดังตัวอย่าง

2.11.1 จุลชีพ	<i>Escherichia coli</i> <i>Bacillus subtilis</i> <i>Azospirillum brasilense</i>
2.11.2 พืช เช่น	<i>Oryza sativa</i> L. (ข้าว) <i>Zea mays</i> L. (ข้าวโพด) <i>Aglaia odorata</i> . (ประยงค์)
2.11.3 สัตว์ เช่น	<i>Crossostrea commercialis</i> Iredale & Roughly (หอยนางรมปากจีบ) <i>Spizella inermis</i> Ferrussac & d Orbigny (ปลาหมึกกระดองกันไม้)

คำที่เป็นชื่อเฉพาะในภาษาต่างประเทศ เช่น ชื่อคน ชื่อสถานที่ ให้เขียนทับศัพท์เป็นภาษาไทยโดยไม่ต้องวงเล็บภาษาต่างประเทศนั้นๆ ต่อท้าย คำศัพท์ภาษาอังกฤษที่ได้มีการบัญญัติศัพท์ไว้แล้วโดยราชบัณฑิตยสถานก็ให้ใช้ตามนั้น โดยปกติถ้าหากเป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาอื่นที่ไม่ใช่ภาษาไทย ให้แปลเป็นภาษาไทยแล้วให้วงเล็บต่อท้ายภาษาเดิมนั้น โดยให้พิมพ์ตัวอักษรตัวแรกของภาษาเดิมไว้ด้วยอักษรตัวเล็ก เช่น แรงกระทำ (applied force) ไม่ควรใช้คำทับศัพท์ถ้าหากสามารถหาคำที่รากศัพท์เป็นภาษาไทยแทนได้ ในกรณีที่ไม่สามารถหารากศัพท์ที่เป็นภาษาไทยก็ให้อนุโลมให้พิมพ์ภาษาเดิมแทรกกลางระหว่างประโยคภาษาไทยได้ แต่ต้องเว้นวรรคคั่นระหว่างภาษาทั้งสอง และให้พิมพ์ตัวอักษรแรกด้วยอักษรตัวเล็ก

การพิมพ์ภาษาต่างประเทศโดยใช้ตัวอักษรภาษาไทย ไม่นิยมใส่รูปวรรณยุกต์กำกับเสียงสูงต่ำ เช่น

Technology	เป็น	เทคโนโลยี
Hypergraph	เป็น	ไฮเพอร์กราฟ

คำที่เป็นพหูพจน์ไม่เติม "ส" หรือ "ส์" ในภาษาไทย เช่น

Integrals	เป็น	อินทิกรัล
Semigroups	เป็น	เซมิกรุป
Games	เป็น	เกม

ยกเว้นคำนามที่เป็นชื่อเฉพาะเช่น

SEAGAMES	เป็น	ซีเกมส์
THAI AIRWAYS	เป็น	ไทยแอร์เวย์



## 2.12 หน่วยและมาตรฐาน

ให้ใช้หน่วยระบบสากล (International System of Units, SI) กับการคำนวณและการวัดต่าง ๆ ในงานเขียนปริญญาโท นักศึกษาอาจจะอ้างถึงการแปลงหน่วยได้ และหน่วยที่นิยมใช้กันทั่วไปอาจจะวงเล็บระบุตามหลังหน่วย SI ก็ได้ เช่น 10 kN (1 ton)

## 2.13 การพิมพ์สมการและการตั้งชื่อ

การตั้งชื่อสมการให้ปฏิบัติดังนี้

2.13.1 แบบอักษรที่ใช้แสดงชื่อสมการและหมายเลขกำกับสมการ ให้ปรับแบบอักษรเป็นแบบอักษรที่ลักษณะใกล้เคียงและเหมาะสมกับสมการ

2.13.2 ชื่อสมการไม่ต้องมีคำว่า “สมการ” แต่ให้มีหมายเลขกำกับการแสดงด้วยเลข 2 ตัวคั่นด้วยจุดทศนิยม เช่น สมการ 3.4 ตัวเลขแรกบอกลำดับที่สมการแสดงอยู่ และตัวเลขหลังบอกลำดับที่ของสมการว่าเป็นลำดับที่เท่าไรในบทที่ 3

$$d = \frac{f + g}{hj} \quad 3.4$$

$$y = 6x^3 + \frac{5}{x} + 12 \quad 3.4(\text{ก})$$

2.13.3 เลขกำกับสมการไม่ควรมีจุดทศนิยมเกิน 1 จุด ถ้ามีสมการย่อยให้ใช้ (ก) (ข) .... ตามหลังเลขสมการ เช่น สมการ 3.4 (ก)

2.13.4 จะต้องพิมพ์ชื่อสมการต่อท้ายสมการในบรรทัดเดียวกัน และให้พิมพ์ตัวอักษรสุดท้ายของชื่อสมการติดกับกันหลังของหน้ากระดาษ

2.13.5 การพิมพ์สมการและสัญลักษณ์ที่ใช้ในสมการจะต้องถูกต้องตามหลักคณิตศาสตร์ เช่น

$$a = b/c \quad \text{และ} \quad d = (f+g)/(hj)$$

ควรพิมพ์เป็น

$$a = \frac{b}{c} \quad \text{และ} \quad d = \frac{f + g}{hj}$$

และจัดให้เครื่องหมายเท่ากับของทุก ๆ สมการที่ต่อเนื่อง ตรงกัน โดยให้พิมพ์สมการด้วย Microsoft Equation ซึ่งอยู่ใน Microsoft Word หรือโปรแกรมเฉพาะที่สามารถพิมพ์สมการได้

2.13.6 เมื่อมีการใช้สัญลักษณ์เป็นครั้งแรกในสมการจะต้องมีการอธิบายถึงสัญลักษณ์ โดยขึ้นต้นด้วยคำว่า “เมื่อ” แล้วขึ้นบรรทัดใหม่ ย่อหน้าแล้วพิมพ์สัญลักษณ์คั่นด้วยคำว่า “แทน” แล้วพิมพ์คำอธิบายต่อด้วยจุลภาค เว้นวรรค 1 ตัวอักษรแล้วพิมพ์หน่วยของสัญลักษณ์นั้น เช่น

$$\sigma = \frac{F}{A} \quad 2.1$$

เมื่อ

$\sigma$	แทน ความเค้น, N/mm <sup>2</sup>
$F$	แทน แรงดึงฉาก, N
$A$	แทน พื้นที่รับแรง, mm <sup>2</sup>

ไม่พิมพ์เว้นวรรคระหว่างเครื่องหมายเท่ากับในสมการ

13.7 ถ้าในเนื้อหาหมักอ้างอิงถึงสมการ ให้ระบุว่าเป็นสมการที่ทำได้ด้วยคำว่า "สมการ"

เว้น 1 วรรคแล้วตามด้วยเลขกำกับสมการ เช่น สมการ 4.7

13.8 ถ้านำสมการจากแหล่งอื่นจะต้องมีการอ้างอิงถึงที่มา โดยอ้างอิงนี้ระบุในส่วนเนื้อหาที่มีการกล่าวถึงสมการ เช่น "...ดังแสดงในสมการ 4.8 (นาวิน, 2542)" และการอ้างอิงนี้จะต้องลงในรายการอ้างอิงด้วย

## 2.14 การอ้างอิง

การอ้างอิงในการเขียนปฏิญานิพนธ์กำหนดให้อ้างอิงแบบนาม-ปี โดยศึกษาการอ้างอิงในบทที่ 3 และใช้วิธีการอ้างอิงนั้นตลอดทั้งปฏิญานิพนธ์

## 2.15 แบบสอบถาม

แบบสอบถามที่ใช้ในการสำรวจ จะต้องออกแบบถูกหลักการสำรวจด้วยแบบสอบถาม (หารายละเอียดเพิ่มเติมจากหนังสือที่เกี่ยวข้อง) โดยมีการทดลองสำรวจ (Pilot test) และตัวอย่างแบบสอบถามที่ใช้ในการสำรวจจริงจะต้องนำมาแสดงไว้ในส่วนของภาคผนวก (ให้เว้นว่างส่วนที่เป็นช่องว่างสำหรับการตอบ) ข้อมูลที่ได้จากการสำรวจจะต้องนำมาสรุปในลักษณะของตารางหรือแผนภาพที่สามารถเข้าใจได้ง่ายและไม่เยิ่นเย้อ จัดแสดงไว้ในส่วนของเนื้อความหรือในส่วนของภาคผนวกก็ได้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสม โดยไม่ต้องนำเอาแบบสอบถามที่ผู้กรอกตอบทั้งหมดมาลงในปฏิญานิพนธ์

## บทที่ 3 การอ้างอิง

การอ้างอิงเอกสารและแหล่งข้อมูลอ้างอิงต่าง ๆ ในปฏิญานิพนธ์ ใช้การอ้างอิงแทรกในเนื้อหาในรูปแบบนาม-ปี เพื่อโยงไปยังรายละเอียดที่สำคัญของแหล่งข้อมูลอ้างอิงหรือรายละเอียดทางบรรณานุกรมนั้นในส่วนอ้างอิง โดยเรียงลำดับอักษร (ไม่ต้องแยกประเภทสิ่งตีพิมพ์ และไม่ใช่สิ่งตีพิมพ์) ตามหลักการเรียงคำของพจนานุกรมฉบับปัจจุบัน และจัดแยกภาษาโดยเรียงภาษาไทยขึ้นก่อน การระบุชื่อเรียกรายการอ้างอิง ให้ใช้คำว่า **เอกสารอ้างอิง** หากรายการอ้างอิงมีเฉพาะสิ่งตีพิมพ์ แต่ถ้ามีทั้งสิ่งตีพิมพ์และไม่ใช่สิ่งตีพิมพ์ ให้ใช้คำว่า **บรรณานุกรม**

รายการอ้างอิงมีประโยชน์ในการให้ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับผู้สนใจให้ติดตามเอกสาร และแหล่งต่าง ๆ ที่อ้างอิงในปฏิญานิพนธ์นั้นได้ถูกต้อง ดังนั้นรายการอ้างอิงจะต้องตรงกับรายการอ้างอิงที่ปรากฏอยู่ในเล่ม ข้อมูลในรายการอ้างอิงถูกต้องและสมบูรณ์ วิธีที่จะให้แน่ใจว่าข้อมูลในรายการอ้างอิงถูกต้องสมบูรณ์ คือ ให้ตรวจสอบรายการอ้างอิงแต่ละรายการกับการอ้างอิงที่ปรากฏในเล่มและเอกสารต้นฉบับ นักศึกษาต้องรับผิดชอบในการหาข้อมูลที่ถูกต้องเกี่ยวกับเอกสารและแหล่งที่ใช้อ้างอิง

ในบทนี้จะได้กล่าว การใช้เครื่องหมายวรรคตอน และการเรียงลำดับรายการอ้างอิง การใช้คำย่อ และการเขียนรายการอ้างอิง ตามลำดับ

### 3.1 การใช้เครื่องหมายวรรคตอน

การเขียนรายการอ้างอิงมีการใช้เครื่องหมายวรรคตอนต่าง ๆ ช่วยแบ่งข้อความดังนี้

3.1.1 เครื่องหมาย มหัพภาค (. Period หรือ Full stop) ให้พิมพ์ติดกับคำหน้าแล้วเว้น 1 วรรค และใช้ในกรณีต่อไปนี้

3.1.1.1 เมื่อเขียนย่อชื่อแรกหรือชื่อกลางของผู้แต่งชาวต่างประเทศ เช่น Hodgkiss, A. G.

3.1.1.2 ไว้ท้ายคำที่ย่อ เช่น ed.

3.1.1.3 เมื่อจบแต่ละข้อความ (เช่น ผู้แต่ง ชื่อเรื่อง ปีพิมพ์ ฯลฯ) ในรายการอ้างอิงนั้น เช่น Hodgkiss, A. G. 1981. **Understanding maps.** Dawson, Folkestone, UK.

3.1.2 เครื่องหมายจุลภาค (, comma) ให้พิมพ์ติดกับคำหน้าแล้วเว้น 1 วรรค และใช้ในกรณีดังต่อไปนี้ใช้

3.1.2.1 คั่นระหว่างชื่อสกุลและชื่อต้น กลาง (ถ้ามี) ของผู้แต่งชาวต่างประเทศ หรือคั่นระหว่างชื่อและบรรดาศักดิ์ของผู้แต่งชาวไทย เช่น

Renolds, F. F.

ธรรมศักดิ์มนตรี, เจ้าพระยา

3.1.2.2 ให้คั่นระหว่างชื่อผู้แต่งเมื่อมีผู้แต่งมากกว่า 1 คน เช่น

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

สุธรรม พงศ์สำราญ, วิรัช ญ สงขลา, และพึงใจ พึ่งพานิช.

3.1.2.3 ให้คั่นระหว่างสำนักพิมพ์และปีพิมพ์ เช่น

สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2539.

Wiley, 1965.

3.1.3 เครื่องหมายอัฒภาค (; semicolon) ให้พิมพ์ติดกับคำหน้าแล้วเว้น 1 วรรค และใช้ในกรณีต่อไปนี้

3.1.3.1 ใช้เมื่อข้อความส่วนนั้นได้ใช้เครื่องหมายจุลภาคแล้ว เช่น เมื่อเขียนชื่อผู้แต่งชาว

ต่างประเทศเป็นภาษาไทยหลาย ๆ คน เช่น

แน็กซ์, จอร์ช; วอลดอร์ฟ, แดน; และไพร์ช, โรเบิร์ต อี. มหาวิทยาลัยกับชุมชนเมือง. แปลโดย  
อัปสร ทรียอัน และคนอื่น ๆ . กรุงเทพมหานคร : แพรววิทยา, 2518.

3.1.4 เครื่องหมายมหัพภาคคู่ (: colons) ให้พิมพ์ชิดกับคำหน้าและเว้น 1 วรรคจากคำหลัง และให้ใช้  
กรณีต่อไปนี้

3.1.4.1 ใช้คั่นระหว่างสถานที่พิมพ์ (ชื่อเมือง ชื่อรัฐ) และชื่อสำนักพิมพ์ เช่น

New York: Wiley

St. Louis, MO: Mosby

3.1.4.2 ใช้คั่นระหว่างปีที่หรือเล่มที่วารสาร หนังสือพิมพ์ สารานุกรม และเลขหน้า เช่น

16 (เมษายน 2519): 231-254

37 (1979): 1239-1248

สรุปการเว้นระยะในการพิมพ์หลังเครื่องหมายวรรคตอน มีดังนี้

หลังเครื่องหมายมหัพภาค (. Full stop or period)      เว้น 2 ระยะ

หลังเครื่องหมายจุลภาค (, Comma)                              เว้น 1 ระยะ

หลังเครื่องหมายอัฒภาค (; Semicolon)                      เว้น 1 ระยะ

หลังเครื่องหมายมหัพภาคคู่ (: Colons)                        เว้น 1 ระยะ

ตัวอย่าง

แน็กซ์,จอร์ช;/วอลดอร์ฟ,แดน;/และไพร์ช,/โรเบิร์ต/อี.//มหาวิทยาลัยกับชุมชนเมือง.//แปลโดยอัปสร  
ทรียอัน/และคนอื่น ๆ // กรุงเทพมหานคร:/แพรววิทยา,/2518.

หมายเหตุ เครื่องหมาย / หมายถึง เคาะแป้นพิมพ์ 1 ครั้ง หรือ เท่ากับเว้น 1 ตัวอักษร

เครื่องหมาย // หมายถึง เคาะแป้นพิมพ์ 2 ครั้ง หรือ เท่ากับเว้น 2 ตัวอักษร

### 3.2 การเรียงลำดับรายการอ้างอิง

การเรียงรายการอ้างอิงเอกสารและแหล่งต่าง ๆ ที่ใช้ในการอ้างอิงแบบนาม-ปีและแบบเชิงบรรณ ให้เรียงเอกสารภาษาไทยให้จบไปก่อนแล้วต่อด้วยภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศอื่น โดยเรียงลำดับอักษร ตามหลักการเรียงคำของพจนานุกรมฉบับปัจจุบัน และจัดแยกภาษาโดยเรียงภาษาไทยขึ้นก่อน ซึ่งเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไป ไม่ว่ารายการนั้นจะขึ้นต้นด้วยชื่อผู้แต่ง ชื่อบทความ หรือชื่อหนังสือ ทั้งนี้ไม่ต้องแยกประเภทของสิ่งตีพิมพ์ และที่ไม่ใช้สิ่งตีพิมพ์ที่นำมาใช้อ้างอิง

การเรียงชื่อผู้แต่งตามตัวอักษรมีรายละเอียดดังนี้

3.2.1 ให้เรียงตัวอักษรของค่านั้น เช่น

Rown, J. R.

Browning, A. R.

3.2.2 คำนำหน้าชื่อ เช่น M' Mc หรือ Mac ให้เรียงตามรูปที่ปรากฏ และไม่สนใจเครื่องหมาย

MacArthor

McAllister

M'Carthy

3.2.3 ชื่อเรื่อง ที่ขึ้นต้นด้วย article ให้เริ่มเรียงคำถัดไป แต่ถ้า article เป็นคำถัดไปให้เรียง article ด้วย ส่วนชื่อสกุลผู้แต่งที่มี preposition เช่น de la van ฯลฯ ให้เรียง ตามกฎของภาษานั้น ถ้ารู้แน่ชัดว่าคำนำหน้า คำนั้นเป็นส่วนหนึ่งของชื่อ เช่น De Vries ให้ถือว่าคำนำหน้านั้นเป็นส่วนหนึ่งของชื่อสกุล และเรียงตามลำดับ ตัวอักษร เช่น

Debase

De Vries

3.2.4 ถ้าคำนำหน้านั้นไม่นิยมใช้เป็นส่วนหนึ่งของชื่อสกุล เช่น นิยมใช้ Helmholtz มากกว่า Van Helmholtz ให้ถือคำนำหน้านั้นเป็นส่วนหนึ่งของชื่อกลาง เช่น Helmholtz, L. F. Van ถ้าเรียงงานหลายงานที่มีชื่อ ผู้แต่งคนแรกเหมือนกันให้ใช้หลักดังนี้

3.2.4.1 รายการอ้างอิงที่มีผู้แต่งคนเดียวมาก่อนรายการที่มีผู้แต่งคนต่อมา เช่น

Kaufman, J. R.

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

3.2.4.2 รายการอ้างอิงที่มีผู้แต่งคนแรกซ้ำกันให้เรียงตามชื่อผู้แต่งคนต่อมา เช่น

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

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

3.2.4.3 รายการอ้างอิงที่มีชื่อผู้แต่งเหมือนกันหมด ให้เรียงตามลำดับตัวอักษรแรกของชื่อเรื่อง

Kaufman, J. R. Control.....

Kaufman, J. R. Roles of.....

3.2.4.4 ถ้าอ้างอิงงานหลายเรื่องที่พิมพ์ในปีเดียวกันให้เรียงตามอักษร a b c ที่กำกับปีพิมพ์

Kaufman, J. R. 1980 a.

Kaufman, J. R. 1980 b.

3.2.4.5 ถ้าชื่อสกุลของผู้แต่งเหมือนกันให้เรียงตามอักษรย่อชื่อต้นและชื่อกลาง เช่น

Eliot, A. L.

Eliot, G. E.

3.2.5 เอกสารที่มีผู้แต่งเป็นสถาบัน สมาคม หน่วยงาน ให้เรียงตามอักษรตัวแรกของชื่อสถาบันที่สะกดเต็ม การระบุชื่อสถาบันให้ระบุชื่อหน่วยงานใหญ่ก่อนหน่วยงานย่อย

## การใช้คำย่อ

คำย่อที่เป็นที่ยอมรับในการเขียนรายการอ้างอิงมีตัวอย่างดังต่อไปนี้

คำย่อ	คำเต็ม	ความหมาย	หมายเหตุ
Comp	complier	ผู้รวบรวม	พหูพจน์ใช้ comps
Ed.	Editor, edition	บรรณาธิการ	พหูพจน์ใช้ eds.
Enl. Ed.	Enlarged edition	ผู้จัดพิมพ์, จัดพิมพ์โดย	
Rev. ed.	Revised edition	ฉบับพิมพ์ใหม่มีการแก้ไข	
Et al,	et al	และคนอื่นๆ (and others)	
Ibid	ibidem	เรื่องเดียวกัน (in the same place)	
n.d.	no date	ไม่ปรากฏปีพิมพ์	ภาษาไทยใช้ ม. ป. ป.
n.p.	no place	ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์	ภาษาไทยใช้ ม. ป. ท.
no.	number	ฉบับที่	
p.	page	หน้า (หลายหน้า)	พหูพจน์ใช้ pp.
r.p.m.	revolution per minute	รอบต่อนาที	หมายถึงความเร็วของแผ่นเสียงที่หมุนไป
tr.	Translator, translated by	ผู้แปล, แปลโดย	
Vol.	Volume	เล่มที่	
Vols.	Volumes	จำนวนเล่ม (เช่น 4 vols.)	

## ชื่อรัฐในประเทศสหรัฐอเมริกาถ้าเขียนประกอบด้วยชื่อเมืองให้ใช้ตัวย่อดังนี้

คำเต็ม	คำย่อ	คำเต็ม	คำย่อ
Alabama	AL	Missouri	MO
Alaska	AK	Montana	MT
Arizona	AZ	Nebraska	NE
Arkansas	AR	Nevada	NV
California	CA	New Hampshire	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

Hawaii	HI	Oklahoma	OK
Idaho	ID	Pennsylvania	PA
Illinois	IL	Rhode Island	RI
Indiana	IN	South Carolina	SC
Iowa	IA	South Dakota	SD
Kansas	KS	Tennessee	TN
Kentucky	KY	Texas	TX
Louisiana	LA	Utah	UT
Maine	ME	Vermont	VT
Maryland	MD	Virginia	VA
Massachusetts	MA	Washington	WA
Michigan	MI	West Virginia	WV
Minnesota	MN	Wisconsin	WI
Mississippi	MS	Wyoming	WY
Oregon	OR		

### 3.3 การเขียนรายการอ้างอิง

การเขียนรายการอ้างอิงมีแบบและหลักเกณฑ์แตกต่างกันตามประเภทของเอกสาร เช่น หนังสือ บทความในหนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ สารานุกรม วิทยานิพนธ์ ปริญญานิพนธ์ จุลสาร เอกสารอัดสำเนา การสัมภาษณ์ ฯลฯ

#### การอ้างอิงแบบนาม-ปี

โดยทั่วไปจะประกอบด้วยชื่อผู้แต่งและปีพิมพ์ ในกรณีที่เป็นกรอ้างอิงเนื้อหาโดยตรงหรือแนวคิดบางส่วน หรือเป็นการคัดลอกข้อความบางส่วนมาโดยตรง สมควรระบุเลขหน้าไว้ด้วย อย่างไรก็ตามการไม่ระบุเลขหน้าอาจทำได้ในกรณีที่เป็นกรอ้างอิงงานของผู้อื่น โดยการสรุปเนื้อหาหรือแนวคิดทั้งหมดของงานชิ้นนั้นมา

### 3.4 หลักการเขียนนามผู้แต่ง

3.4.1 ถ้าเป็นชาวต่างประเทศให้ใช้นามสกุลเท่านั้น ถ้าเป็นชาวไทยให้ใส่ชื่อก่อนแล้วตามด้วยนามสกุล ถึงแม้เขียนเอกสารเป็นภาษาต่างประเทศก็ตาม เพราะถือเป็นแบบที่สากลยอมรับแล้วว่าประเทศไทยใช้เช่นนี้

(เปลื้อง ณ นคร, 2511: 160)

(Fontana, 1985: 61)

(Thanat Khoman, 1976: 16-25)

(Kasem Suwanagul, 1962: 35)

3.4.2 กรณีผู้แต่งที่มีฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ สมณศักดิ์

(กรมหมื่นนราธิปพงศ์ประพันธ์, 2516: 40)

(พระยาอนุমানราชชน, 2510: 20)

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

(ม.ล.บุญเหลือ เทพยสุวรรณ, 2520: 3-4)

3.4.3 กรณีผู้แต่งมียศทางทหาร ตำรวจ หรือมีตำแหน่งทางวิชาการ เช่น ศาสตราจารย์ หรือมีคำเรียกทางวิชาชีพ เช่น นายแพทย์ ทันตแพทย์ เกษชกร ไม่ต้องใส่ยศ หรือตำแหน่งทางวิชาการ หรือคำเรียกทางวิชาชีพนั้นๆ

(จรัส สุวรรณเวลา, 2538: 29)

(วลีขจร เดชกุญชร, 2522: 82-83)

3.4.4 ผู้แต่งใช้นามแฝง

(Dr. Seuss[pseud.], 1968: 33-38)

(Twain[pseud.], 1962: 15-22)

(หยก บุรพา[นามแฝง], 2520: 47-53)

การอ้างเอกสารหนึ่งเรื่องที่มีผู้แต่งคนเดียว ถ้าอ้างถึงเอกสารหรืองานนั้นทั้งงานโดยรวม ให้ระบุนามผู้แต่ง และปีพิมพ์แทรกในข้อความในตำแหน่งที่เหมาะสม กล่าวคือ ถ้าระบุนามผู้แต่งในเนื้อความ ให้อ้างปีพิมพ์ไว้ในวงเล็บ (ตัวอย่าง 1) หรือให้ระบุทั้งนามผู้แต่งและปีพิมพ์ของเอกสารนั้นในวงเล็บ (ตัวอย่าง 2)

#### ตัวอย่าง 1

สุจิตรา บรมมินเทนทร (2509) ได้ศึกษา ภาษาไทยมีคำในหมวดใดบ้าง และคำอะไรบ้างที่นำมาใช้เป็นคำซ้ำได้ ผลการศึกษาพบว่าคำทุกหมวดในจำนวน 11 หมวด สามารถนำมาใช้เป็นคำซ้ำได้...

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

#### ตัวอย่าง 2

...ในขณะที่การใช้ผลการวิจัยทางสังคมศาสตร์ส่วนใหญ่อยู่ในวงแคบ จำกัดเฉพาะในกลุ่มสาขาวิชาของตนเท่านั้น (จรรยา สุวรรณทัต, 2520)

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

ในย่อหน้าหนึ่ง ๆ เมื่ออ้างถึงงานนั้นซ้ำอีกครั้งหนึ่ง ไม่ต้องระบุปีพิมพ์ในการอ้างครั้งต่อมาได้ ถ้างานนั้นเพิ่งถูกอ้างและไม่สับสนกับงานอื่น (ตัวอย่าง 3)

#### ตัวอย่าง 3

ธีระพันธ์ เหลืองทองคำ (1979) ศึกษาคำซ้ำที่ใช้เป็นคำวิเศษณ์ และคำคุณศัพท์ ในภาษาไทยถิ่นอีสาน พบว่าสระหลัง (ทั้งสระปากห่อและปากไม่ห่อ) แสดงให้เห็นขนาดใหญ่กว่าหรือค่าสูงกว่า ประคอง นิมมานเหมินทร์ (2519) อธิบายความสัมพันธ์ของความหมาย และเสียงสระในคำขยายในภาษาอีสานว่า ภาษาอีสานใช้เสียงสระ อี อี แอะ แอ เอาะ ออ บรรยายลักษณะที่ปรากฏของสิ่งที่มีขนาดเล็ก ธีระพันธ์ เหลืองทองคำ และ ประคอง นิมมาน - เหมินทร์ พบว่า เสียงสระในภาษาไทยถิ่นอีสานมีความสัมพันธ์โดยตรงกับการให้ความหมายในเชิงขนาดของวัตถุ



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

การระบุชื่อผู้เขียนที่เป็นชาวต่างประเทศ สามารถทำได้ 2 วิธี

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

#### ตัวอย่าง 4

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

#### ตัวอย่าง 5

แมคโดนัลล์ (McDonough, 1984: 111) ให้ความเห็นว่า “หลักสูตรการเรียนการสอนภาษาที่มีลักษณะเจาะจง เป็นวิธีที่ดีที่สุดที่จะบรรลุวัตถุประสงค์หลักของการศึกษาที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อ”

ถ้าอ้างเอกสารเรื่องเดียว เขียนโดยผู้แต่งคนเดียว แต่มีหลายเล่มจบ ให้ระบุหมายเลขของเล่มที่อ้างถึงด้วย เช่น

(พระบริหารเทพธานี, 2496, เล่ม 3)

(Willmarth, 1980, vol. 3)

การอ้างเอกสารหนึ่งเรื่องที่มีผู้แต่ง 2 คน

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

#### ตัวอย่าง 6

Schlachter และ Thompson (1974) ศึกษาวิจัยที่ใช้ในวิทยานิพนธ์บรรณารักษศาสตร์และพบว่า...จากการวิเคราะห์วิจัยที่ใช้ในวิทยานิพนธ์บรรณารักษศาสตร์พบว่า วิจัยเชิงสำรวจมีผู้นิยมใช้กันแพร่หลายและคงจะเป็นที่นิยมใช้ต่อไป (Schlachter and Thompson, 1974)

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

การอ้างเอกสารหนึ่งเรื่องที่มีผู้แต่ง 3 คน

เวลาอ้างถึงเอกสารที่มีผู้แต่ง 3 คนครั้งแรก ให้ระบุนามผู้แต่งทุกคน (ตัวอย่าง 7) เมื่ออ้างถึงครั้งต่อไปให้ระบุเฉพาะนามผู้แต่งคนแรก ตามด้วย et al. หรือ and others สำหรับเอกสารภาษาอังกฤษ และคณะ หรือ และคนอื่นๆ สำหรับเอกสารภาษาไทย (ตัวอย่าง 8)

ตัวอย่าง 7

คดี มีสมมนต์, แสง โปธิเงิน และสนอง คานลิตี (2502: 25) ได้กล่าวถึงคุณสมบัติของแม่เหล็กว่า.....

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

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

ตัวอย่าง 8

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

Sorensen และคนอื่นๆ (1975: 35) ได้สรุปเพิ่มเติมว่า...

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

**ข้อยกเว้น** ถ้าเอกสารสองเรื่องที่อ้างครั้งต่อมา เมื่อเขียนย่อโดยใช้ et al. แล้วทำให้รายการที่อ้าง ปรากฏคล้ายกัน เช่น

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

Bradley, Soo and Brown (1983)...

ถ้าเขียนย่อจะเป็น Bradley et al. (1983) เหมือนกัน ในกรณีเช่นนี้เพื่อไม่ให้ผู้อ่านสับสนให้เขียนชื่อผู้แต่งทุกคน

การอ้างเอกสารหนึ่งเรื่องที่มีผู้แต่งมากกว่า 3 คน

ในการอ้างถึงทุกครั้ง ให้ระบุเฉพาะนามผู้แต่งคนแรก พร้อมคำ et al. หรือ and others สำหรับเอกสารภาษาอังกฤษ และคณะ หรือ คนอื่น ๆ สำหรับเอกสารภาษาไทย

**ข้อยกเว้น** ถ้าเอกสารสองเรื่องที่อ้างเมื่อเขียนย่อแล้วทำให้รายการที่อ้างปรากฏคล้ายกัน ในกรณีนี้เมื่ออ้างถึงเอกสารเหล่านั้นในเนื้อความให้พยายามระบุผู้แต่งคนต่อมาเรื่อย ๆ จนถึงชื่อผู้แต่งที่ไม่ซ้ำกัน เช่น

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

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

ในเนื้อความการอ้างถึงจะปรากฏดังนี้

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

Takac, Schaefer, Bryant et al. (1982)

การอ้างเอกสารที่ผู้แต่งเป็นสถาบัน

เมื่ออ้างเอกสารที่มีสถาบันเป็นผู้แต่งแรกในเนื้อความในระบบนาม-ปี ให้ระบุนามผู้แต่งที่สถาบัน โดยเขียนชื่อเต็มในการอ้างครั้งแรก และถ้ามีชื่อย่อที่เป็นทางการก็ให้ระบุชื่อย่อนั้นในวงเล็บใหญ่ [ ] ไว้ด้วย กรณีนี้ในการอ้างครั้งต่อมาให้ใช้ชื่อย่อนั้นได้ ในกรณีที่ไม่มีชื่อย่อ การอ้างครั้งต่อ ๆ มาให้ระบุชื่อสถาบันเต็มทุกครั้ง ดังตัวอย่างที่ 9

### ตัวอย่าง 9

การอ้างอิงครั้งแรก คือ

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

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

การอ้างอิงต่อมา

(ร.ส.พ., 2519: 25)

(AIT, 1981: 19)

การอ้างอิงผู้แต่งที่เป็นสถาบัน ควรคำนึงถึงแนวทางดังต่อไปนี้ด้วยคือ ต้องพยายามให้ผู้อ่านไม่สับสนระหว่างสถาบันที่อ้างถึงนั้น กับสถาบันอื่นๆ ทั้งนี้ ถ้าสถาบันนั้นเป็นหน่วยงานรัฐบาล อย่างน้อยต้องอ้างถึงระดับกรมหรือเทียบเท่าและเขียนอ้างระดับสูงลงมาก่อน เช่น

(กรมประชาสัมพันธ์, 2534: 33)

(จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย, คณะวิศวกรรมศาสตร์, 2539: 21)

(กระทรวงมหาดไทย, สำนักนโยบายและแผน, 2538: 13)

(สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2539: 109)

การอ้างเอกสารหลายเรื่องโดยผู้แต่งคนเดียวกัน ในการอ้างเอกสารหลายเรื่องที่เขียนโดยผู้แต่งคนเดียวกัน แต่ปีพิมพ์ต่างกันให้ระบุนามผู้แต่งครั้งเดียวแล้วระบุปีพิมพ์ตามลำดับ ใช้เครื่องหมายจุลภาค ( , ) คั่นระหว่างปีพิมพ์ โดยไม่ต้องระบุนามผู้แต่งซ้ำอีก เช่น

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

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

แต่ถ้าวิทยานิพนธ์อ้างเอกสารหลายเรื่อง ที่เขียนโดยผู้แต่งคนเดียวกัน แต่ปีพิมพ์ซ้ำกัน ให้ใช้ a b c d ตามหลังปีพิมพ์สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ และใช้ ก ข ค ง ตามหลังปีพิมพ์ สำหรับเอกสารภาษาไทย เช่น

(เจือ สตะเวทิน, 2516 ก: 3)

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

(Katz, 1984a: 15-17)

(Katz, 1984b: 21-23)

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

การอ้างเอกสารหลายเรื่องโดยผู้แต่งหลายคน การอ้างเอกสารหลายเรื่องที่เขียนโดยผู้แต่งต่างๆ กัน พร้อมกัน มีวิธีเขียน 2 วิธี ให้เลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งตลอดทั้งเล่ม คือ

1) ให้ระบุนามผู้แต่งโดยเรียงตามลำดับอักษร ตามด้วยปีพิมพ์ และใส่เครื่องหมายอัฒภาค (;) คั่นเอกสารที่อ้างแต่ละเรื่อง เช่น

(เจือ สตะเวทิน, 2516ข: 143; ฐปะปะนีย์ นาคทรพ และประภาศรี สีหอำไพ, 2519: 98-

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

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

2) ให้เรียงตามปีพิมพ์จากน้อยไปหามาก และใช้เครื่องหมายอัฒภาค (;) คั่นระหว่างเอกสารที่อ้างแต่ละเรื่อง ทั้งนี้เพื่อแสดงวิวัฒนาการของเรื่องที่ศึกษา เช่น

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

ในกรณีที่อ้างเอกสารหลายชื่อเรื่อง ที่มีทั้งผู้แต่งเป็นภาษาไทยและภาษาต่างประเทศให้อ้างชื่อผู้แต่งเป็นภาษาไทยจนครบก่อน แล้วจึงตามด้วยชื่อผู้แต่งเป็นภาษาต่างประเทศโดยวิธีใดวิธีหนึ่งข้างต้น การอ้างเอกสารที่ไม่ปรากฏนามผู้แต่งเอกสารที่ไม่ปรากฏนามผู้แต่ง มีวิธีการอ้างดังนี้

1) เอกสารที่ไม่ปรากฏนามผู้แต่งให้ลงชื่อเรื่องได้เลย

(ภูมิศาสตร์แห่งทวีปเอเชีย, 2482: 15-16)

(“Study Finds,” 1982: 27)

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

2) เอกสารที่ไม่ปรากฏนามผู้แต่ง มีแต่ผู้ทำหน้าที่เป็นบรรณาธิการหรือผู้รวบรวม

(Anderson, ed., 1950: 143)

(Livingstone, comp., 1985: 29)

(ทวน วิริยาภรณ์, บรรณาธิการ, 2505: 60)

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

การอ้างหนังสือแปล

ระบุชื่อผู้เขียนที่เป็นเจ้าของเรื่อง ถ้าไม่ทราบชื่อผู้เขียนจึงระบุชื่อผู้แปล เช่น

(ครอวฟอร์ด, 2515: 111)

(สมุท ศิริโช, ผู้แปล, 2507: 14-18)

การอ้างเอกสารที่เป็นบทวิจารณ์ ให้ใส่ชื่อผู้วิจารณ์

(Dokecki, 1973: 18)

(เกศินี หงสนันท์, 2517: 379)

การอ้างเอกสารที่อ้างถึงในเอกสารอื่น

ถ้าต้องการอ้างเอกสารที่ผู้แต่งได้อ้างถึงในงานของตน การอ้างเช่นนี้ถือว่า มิได้เป็นการอ้างถึงเอกสารนั้นโดยตรง ให้ระบุนามผู้แต่งของเอกสารทั้งสองรายการ โดยระบุนามผู้แต่งและปีพิมพ์ของเอกสารอันดับแรกตามด้วยคำว่า อ้างถึงใน หรือ cited in แล้วระบุนามผู้แต่งของเอกสารอันดับรองและปีพิมพ์ (ตัวอย่าง 10)

ตัวอย่าง 10

...แท้จริงประโยชน์ที่หอพระสมุดสำหรับพระนครจะทำให้แก่บ้านเมืองได้ไม่ใช้แต่รวมหนังสือเก็บไว้เป็นสมบัติของบ้านเมืองอย่างเดียว ถ้าหากสามารถตรวจสอบหนังสืออันเป็นเหตุให้เกิดวิชาความรู้พิมพ์ให้แพร่หลายได้ยังเป็นประโยชน์ยิ่งขึ้นเหมือนกับแจกจ่ายสมบัตินั้นไปให้ถึงมหาชนอีกชั้นหนึ่ง กรรมการจึงเห็นเป็นข้อสำคัญมาแต่แรกตั้งหอพระสมุดสำหรับพระนคร ซึ่งหอพระสมุดควรเอาเป็นฐานะในเรื่องพิมพ์หนังสือด้วย (สมเด็จพระยามหาราชานุภาพ, 2495: 110 อ้างถึงใน แม้นมาส ชวลิต, 2509: 38)

ถ้าเอกสารอันดับรองไม่ได้ระบุปีพิมพ์ของเอกสารอันดับแรก ให้ลงดังนี้

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

(Bradford, cited in Deutsch, 1943: 43)

ถ้ากล่าวถึงนามเจ้าของเอกสารอันดับแรกในเนื้อหาอยู่แล้วก็ลงแต่เพียงปีพิมพ์และเลขหน้า (ถ้ามี) ของเอกสารอันดับแรกและชื่อเอกสารอันดับรองไว้ได้ในวงเล็บ ( ) เช่น

สมเด็จพระยามหาราชานุภาพได้ทรงรายงานถึงจำนวนหนังสือไทยที่มีอยู่ในหอพระสมุดสำหรับพระนคร ในปี พ.ศ. 2459 ดังนี้คือ(2459: 60 อ้างถึงใน แม้นมาส ชวลิต, 2509: 24)

พระยาอนุমানราชชนในเรื่องแหลมอินโดจีนสมัยโบราณ (สายจิตต์ เหมินทร์, 2507: 25-26)...

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

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

การอ้างถึงส่วนหนึ่งของหนังสือรวมบทความ

การอ้างถึงส่วนหนึ่งของหนังสือซึ่งเป็นสิ่งพิมพ์รวมบทความ หรือผลงานของผู้เขียนหลายคนและมีผู้รับผิดชอบในการรวบรวม หรือทำหน้าที่บรรณาธิการ ให้ระบุเฉพาะนามผู้เขียนบทความ ในกรณีที่ไม่มีปรากฏนามผู้เขียนบทความ ให้ใช้วิธีการอ้างอิงตามข้อ 4.1.8 ข้างต้นได้

การอ้างเอกสารพิเศษหรือสื่อลักษณะอื่น

การอ้างถึงเอกสารพิเศษ เช่น ต้นฉบับตัวเขียน รายการวิทยุ โทรทัศน์ สไลด์ फिल्मสตริปส์ เทป แผ่นที่เป็นต้น ให้ระบุลักษณะของเอกสารพิเศษหรือสื่ออื่นๆ

1) ต้นฉบับตัวเขียน คัมภีร์โบราณ

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

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

(“ที่มณีกายมหารรรคปาลี.” ฉบับลงขาด, ผูก 11)

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

2) รายการวิทยุโทรทัศน์

(กรมพระยามหาราชานุภาพ, รายการโทรทัศน์ ชุด “มรดกไทย”)

3) สไลด์ फिल्मสตริป

(กรมส่งเสริมการเกษตร, สไลด์)

#### 4) เทป

(ม.ร.ว. คึกฤทธิ์ ปราโมช, เทปตลับ)

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

(พระบาทสมเด็จพระพุทธเลิศหล้านภาลัย ก. สมุดไทยคำอักษรไทยเส้นรง: 42-43)

(พระบาทสมเด็จพระพุทธเลิศหล้านภาลัย ข. สมุดไทยคำอักษรไทยเส้นรง: 24-44)

การอ้างอิงการสื่อสารระหว่างบุคคล

การสื่อสารระหว่างบุคคล อาจเป็นจดหมาย บันทึก การสนทนา การสัมภาษณ์ ฯลฯ ให้ระบุชื่อที่ผู้เขียนสื่อสารด้วย พร้อมวันที่ถ้าทำได้ เช่น

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

(Wichai Sangsakda, interview, January 8, 1992)

(เสนอ อินทรสุขศรี, จดหมาย, 10 มกราคม 2530)

(กมล ทองธรรมชาติ, สัมภาษณ์, 5 กันยายน 2529)

### 3.5 การเขียนบรรณานุกรม

บรรณานุกรม หมายถึง บัญชีรายการแหล่งข้อมูลอ้างอิง โดยระบุ ผู้แต่ง ชื่อเรื่อง ครั้งที่พิมพ์ สถานที่พิมพ์ ผู้รับผิดชอบการพิมพ์ การเขียนบรรณานุกรม จึงเป็นการอ้างอิงโดยรวบสำหรับการเขียนตำราแบบเดิม แต่ปัจจุบันนิยมการอ้างอิงแทรกในเนื้อหาาระบบนาม-ปี เช่น หนังสืองานวิจัย ปรินต์นิพนธ์ เป็นต้น ซึ่งเป็นการอ้างอิงแบบย่อ ถ้าต้องการรายละเอียดของรายการอ้างอิงนั้น ให้ดูที่ บรรณานุกรม ซึ่งนิยมจัดเรียงตามลำดับอักษร เพื่อความสะดวกในการค้นหา และให้เรียงรายการข้อมูลอ้างอิงภาษาไทยขึ้นก่อนแล้วตามด้วยรายการข้อมูลอ้างอิงภาษาต่างประเทศ เพื่อให้สัมพันธ์กับการอ้างอิงระบบนาม-ปี ให้ใช้แบบแผนการเขียนบรรณานุกรม คือ ผู้แต่ง ปีพิมพ์ ชื่อเรื่อง ครั้งที่พิมพ์ สถานที่พิมพ์ ผู้รับผิดชอบการพิมพ์

การลงรายการส่วนต่างๆของบรรณานุกรม แยกตามชนิดของรายการข้อมูลที่อ้างอิง มีหลักการลงรายการดังนี้

#### 3.5.1 หนังสือ

ข้อมูลที่จำเป็นต้องมี ได้แก่ ชื่อผู้แต่ง ปีพิมพ์ ชื่อหนังสือ สำนักพิมพ์ สถานที่พิมพ์ ข้อมูลอื่นๆที่ระบุเพิ่มเติมเพื่อความชัดเจนของรายการอ้างอิงนั้น ได้แก่ ครั้งที่พิมพ์ ชื่อชุดหนังสือ และลำดับที่ จำนวนเล่ม จำนวนหน้าทั้งหมด

แบบแผน

ผู้แต่ง./ ปีพิมพ์./ ชื่อหนังสือ./ เล่มที่หรือจำนวนเล่ม (ถ้ามี)./ ครั้งที่พิมพ์ (ให้ลงการพิมพ์ครั้งที่ 2 เป็นต้นไป)./ ชื่อชุดหนังสือและลำดับที่ (ถ้ามี)./ สถานที่พิมพ์:/ สำนักพิมพ์.

## 3.5.1.1 ผู้แต่งหรือบรรณาธิการ

- 1) ถ้าผู้แต่งเป็นชาวต่างประเทศ ให้ลงชื่อสกุลตามด้วยตัวอักษรตัวย่อของชื่อต้นและชื่อกลาง (ถ้ามี)
  - 2) ใช้เครื่องหมายจุลภาค (.) แบ่งชื่อสกุลและอักษรย่อ ของชื่อต้นกับชื่อกลาง เช่น  
Reynolds, F. E.  
Fontana, D., Jr.
  - 3) ถ้าผู้แต่งเป็นชาวไทย ให้ลงชื่อก่อนแล้วตามด้วยนามสกุล ในกรณีที่เขียนเอกสารเป็นภาษาต่างประเทศอาจใช้แนวทางเดียวกันกับผู้แต่งชาวต่างประเทศได้
  - 4) ผู้แต่งชาวไทยมีฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ ให้พิมพ์ชื่อตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค (.) และฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ เช่น  
ธรรมศักดิ์มนตรี, เจ้าพระยา  
วิจิตรวาทการ, หลวง
  - 5) ถ้าผู้แต่ง 2 คน หรือมากกว่า 2 คน แต่ไม่เกิน 6 คน ลงชื่อผู้แต่งทุกคนให้ใช้คำว่า และ หรือ , and ก่อนชื่อผู้แต่งคนสุดท้าย แต่ถ้ามีผู้แต่ง 6 คน หรือมากกว่านั้นขึ้นไปให้ใช้คำว่าและคนอื่น ๆ หรือ และคณะ สำหรับภาษาไทยและให้ใช้ et al. หรือ and others สำหรับภาษาต่างประเทศเว้นแต่สาขาวิชานั้นๆจะนิยมให้ระบุชื่อผู้แต่งทุกคนหรือระบุอย่างอื่น เช่น  
Fukurke, T., and Morioka, K.  
Hanson, H., Borlaug, N. E., and Anderson, R. G.  
ชาญวิทย์ เกษตรศิริ และสุชาติ สวัสดิ์ศรี  
สุทัศนีย์ บุญตง, วิมล พาณิชยการ, อรณี จันทรสนิท, จริญญา เล็กประยูร และ  
วีณา เมฆวิชัย  
Stevenson, H. E., et al  
Wilson, K., and others.  
วิญญู อังคนารักษ์ และคนอื่นๆ.
- อีกวิธีหนึ่งที่มีผู้เขียนใช้กัน คือ กลับชื่อสกุลเฉพาะผู้แต่งคนแรก ส่วนคนที่สองเป็นต้นไปเขียนตามที่ปรากฏ เช่น
- Hanson, H., N. E. Borland, and R. G. Anderso.
- 6) ถ้าผู้แต่งเป็นสถาบัน ควรคำนึงถึงแนวทางดังต่อไปนี้ด้วย คือ ต้องพยายามให้ผู้อ่านไม่สับสนระหว่างสถาบันที่อ้างถึงนั้นกับสถาบันอื่นๆ ทั้งนี้ถ้าเป็นหน่วยงานรัฐบาลอย่างน้อยต้องอ้างถึงระดับกรมหรือเทียบเท่า และเขียนอ้างระดับสูงมาก่อน เช่น  
กระทรวงศึกษาธิการ  
กรมประชาสัมพันธ์
  - 7) ถ้าไม่มีผู้แต่ง ให้เขียนชื่อเรื่องในตำแหน่งของผู้แต่ง
  - 8) ถ้าเป็นหนังสือที่มีบรรณาธิการ และผู้อ้างอิงต้องการอ้างถึงหนังสือทั้งเล่มให้เขียนชื่อบรรณาธิการแทนผู้แต่ง และใส่คำว่า บรรณาธิการ สำหรับเอกสารภาษาไทย และคำว่า ed. Sinv eds. แล้วแต่กรณีสำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ เช่น Forbes, S. M., ed

- 9) ปิดท้ายชื่อผู้แต่งหรือบรรณาธิการด้วยเครื่องหมายมหัพภาค เช่น  
 ตีรณ พงศ์มพัฒน์ และจารุมา อชกุล, บรรณาธิการ.

### 3.5.1.2 ปีพิมพ์

- 1) ระบุปีพิมพ์งานนั้น (สำหรับงานที่ไม่ตีพิมพ์เผยแพร่ปีพิมพ์หมายถึงปีที่ผลิตงานนั้น)  
 2) งานที่อยู่ระหว่างการจัดพิมพ์เผยแพร่ให้ใช้คำว่า (กำลังจัดพิมพ์) หรือ (in press)  
 แล้วแต่ภาษาของงานนั้นๆ

- 3) ถ้าไม่ปรากฏปีพิมพ์ให้ระบุ ม.ป.ป. หรือ n.d. อยู่ในเครื่องหมายวงเล็บ  
 แล้วแต่กรณี

- 4) จบด้วยเครื่องหมายมหัพภาค

### 3.5.1.3 ชื่อหนังสือ

- 1) หนังสือที่เป็นภาษาต่างประเทศให้พิมพ์ตัวใหญ่เฉพาะอักษรตัวแรกของชื่อเรื่อง (ถ้ามี) ซึ่งมักพิมพ์ตามหลังเครื่องหมายมหัพภาคคู่ (:) และชื่อเฉพาะ  
 2) พิมพ์ตัวหนาหรือขีดเส้นใต้ หรือใช้วิธีอื่นหรือใช้ตัวอักษรพิมพ์ปกติตามความนิยมในสาขาวิชานั้นๆ ในกรณีที่หนังสือทางด้านวิทยาศาสตร์ อาจพิมพ์โดยไม่ใช้ตัวหนาหรือขีดเส้นใต้ได้ ทั้งนี้ต้องพิมพ์ชื่อ พืช สัตว์ และสิ่งมีชีวิตอื่นๆ ที่เป็นภาษาลาตินโดยใช้ตัวเอน ตัวหนา หรือขีดเส้นใต้  
 3) ลงข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการสืบค้น เช่น ครั้งที่พิมพ์ เล่มที่พิมพ์ไว้ในวงเล็บตามหลังชื่อเรื่อง โดยไม่มีเครื่องหมายมหัพภาคระหว่างชื่อเรื่องและวงเล็บ

- 4) จบข้อความส่วนนี้ด้วยเครื่องหมายมหัพภาค

3.5.1.4 ในกรณีที่ชื่อหนังสือที่อ้างอิงมีหลายเล่ม หรือพิมพ์หลายครั้งที่เป็นชุด หรือมีลำดับที่ ก็ให้ลงข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการสืบค้นโดยระบุไว้หลังชื่อเรื่องตามลำดับ โดยแต่ละรายการคั่นด้วยเครื่องหมายมหัพภาค

### 3.5.1.5 สถานที่พิมพ์และสำนักพิมพ์

- 1) ให้ระบุชื่อจังหวัดหรือชื่อเมือง ถ้าชื่อเมืองไม่เป็นที่รู้จักแพร่หลาย หรืออาจทำให้สับสนกับเมืองอื่น ให้ระบุชื่อจังหวัดหรือเมืองหรือประเทศที่สำนักพิมพ์นั้นตั้งอยู่กำกับ  
 2) ถ้าในเอกสารสำนักพิมพ์ตั้งอยู่ในเมืองมากกว่า 1 เมือง ให้เลือกเมืองแรก  
 3) พิมพ์เฉพาะชื่อสำนักพิมพ์ ส่วนคำระบุสถานะของสำนักพิมพ์ เช่น ห.จ.ก. บริษัท, Publishers, Co., Ltd. หรือ etc. ให้ตัดออก สำนักพิมพ์ที่เป็นของสมาคมมหาวิทยาลัย ให้ระบุชื่อเต็ม เช่น สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, University of Tokyo Press เป็นต้น  
 4) ถ้าไม่ปรากฏสำนักพิมพ์หรือสถานที่พิมพ์ให้ระบุ ม.ป.ท. หรือ n.p. อยู่ในเครื่องหมายวงเล็บแล้วแต่กรณี  
 5) จบข้อความส่วนนี้ด้วยเครื่องหมายจุลภาค



## ตัวอย่าง

### บรรณานุกรม

- ขจร สุขพานิช, 2519. **ฐานันดรไพร่**. กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาประวัติศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร.
- คณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, สำนักงาน., 2519. **รวมบทความวิชาการด้านเศรษฐกิจและสังคม**. กรุงเทพมหานคร: คณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ.
- ชาลววิทย์ เกษตรศิริ และสุชาติ สวัสดิ์ศรี, บรรณาธิการ. 2519. **ประวัติศาสตร์และนักประวัติศาสตร์ไทย**. กรุงเทพมหานคร : ประพันธ์สาส์น.
- แนช , จอร์จ; วอลดอร์ฟ, แดน; และไพร์ซ์,โรเบิร์ต อี. 2516. **มหาวิทยาลัยกับชุมชนเมือง**. แปลโดย อัสพร ทรัพย์อัน และคนอื่นๆ. กรุงเทพมหานคร: แพร่พิทยา.
- ประพัฒน์ ตรีนรงค์, 2516. **พระประวัติและงานสมเด็จพระยาตากษานาภาพ**. พิมพ์ครั้งที่ 2. นครกรุงเทพมหานครบุรี: แพร่พิทยา.
- ไพฑูริย์ มีกุล, 2517. **การปฏิรูปการปกครองมณฑลอีสาน พ.ศ. 2436-2453**. เอกสารการนิเทศการศึกษา. ฉบับที่ 149. กรุงเทพมหานคร: หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู.
- วิจิตรวาทการ, หลวง. 2498-2501. **ศาสนาสากล เปรียบเทียบศาสนา ลัทธิ และปรัชญาต่างๆ ทั่วโลก**. 5 เล่ม. พิมพ์ครั้งที่ 2. พระนคร: โรงพิมพ์ ส. ธรรมภักดี.
- สมบุรณ์ ไพรินทร์. (ม.ป.ป.) **บันทึกเหตุการณ์ทางการเมืองตั้งแต่ 24 มิถุนายน 2475 ถึง 25 ธันวาคม 2515**. 2 เล่ม. (ม.ป.ท.)
- College board seniors, 1979. Princeton, NJ: College Board Publications.
- Elliott, H., 1985. **Public personnel administration: A value perspective**. Reston, VA: Reston Publishing.
- Fonrana, D. Jr., 1985. **Classroom control: Understanding and building classroom behavior**. London: The British Psychological Society.
- Katz, W. A., 1974. **Introduction to reference work**. 2 Vols. 2nd Ed. New York: McGraw-Hill.
- Letheridge, S., and Common, C.R., eds., 1980. **Bilingual education: Teaching English as a second language**. New York: Praeger.
- Thailand, Office of the National Education Commission. 1977. **A research report on higher education system: A case study of Thailand**. Bangkok: Office of the National Education Commission.

#### 3.5.2 หนังสือพิมพ์ในโอกาสพิเศษ

หนังสือพิมพ์ในโอกาสพิเศษ เช่น หนังสืองานศพ งานสถาปนา กฐิน หรือที่อื่นๆ ที่ถือเป็นเอกสารอ้างอิงที่สำคัญ ให้ลงรายการอ้างอิงเหมือนหนังสือธรรมดา โดยเพิ่มรายละเอียดของหนังสือดังกล่าวไว้ในวงเล็บท้ายรายการ เช่น

ขจร สุขพานิช, 2497. **เมื่อเซอร์ยอนเบาริงเข้ามาเจริญทางพระราชไมตรี**. พระนคร: โรงพิมพ์มหามกุฏ - ราชวิทยาลัย. (มหามกุฏราชวิทยาลัย พิมพ์ถวาย ม.จ. ชูชวลิต เกษมสันต์ ในมงคลสมัยมีพระชนม์ 5 รอบ 12 มิถุนายน 2497).

ครูไทย [นามแฝง], 2520. “เมื่อคอมมิวนิสต์ครองเมือง,” ใน **อนุสรณ์งานพระราชทานเพลิงศพ พระเจ้าวรวงศ์เธอพระองค์เจ้าวิภาวดีรังสิต**. หน้า 96-148. โรงพิมพ์สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี. (คณะรัฐมนตรีจัดพิมพ์ถวายพระเกียรติและสดุดีวีรกรรม).

### 3.5.3 หนังสือแปล

หนังสือแปลมีแบบและหลักเกณฑ์ในการบันทึกรายการอ้างอิงตามลำดับดังนี้

#### แบบแผน

ผู้แต่ง,/ ปีพิมพ์// ชื่อเรื่อง// แปลโดย ผู้แปล// สถานที่พิมพ์:/: สำนักพิมพ์.

#### ตัวอย่าง

แนช. จอร์จ; วอลดอร์ฟ, แดน; และ ไพรซ์, โรเบิร์ต อี. 2518. **มหาวิทยาลัยกับชุมชนเมือง**. แปลโดยอัปสร ทรัพย์ตัน และคนอื่นๆ. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์แพรววิทยา

Forcartl, M. 1972. **The archaeology of knowledge**. Translated by A. M. S. Smith. London: Tailstock Publications

### 3.5.4 บทความในหนังสือ

บทความในหนังสือในที่นี้อาจหมายถึง ข้อความบทหนึ่งในหนังสือเล่มเดียวกันที่มีผู้เขียนหลายคน มีแบบหลักเกณฑ์ในการบันทึกรายการอ้างอิงดังนี้

#### แบบแผน

ผู้เขียนบทความ,/ ปีที่พิมพ์// “ชื่อบทความ,” ใน ชื่อบรรณาธิการ (ถ้ามี). ชื่อเรื่อง. เลขหน้า. สถานที่  
////////พิมพ์: สำนักพิมพ์.

การลงรายการต่างๆส่วนใหญ่ใช้หลักเกณฑ์เช่นเดียวกับหนังสือ ส่วนการระบุชื่อสกุลตามลำดับเลขหน้านั้นให้ทำดังนี้

3.5.4.1 การระบุบรรณาธิการ ให้เขียนชื่อต้น ชื่อกลาง (ถ้ามี) โดยใช้ชื่อย่อ และตามด้วยสกุลตามลำดับ

3.5.4.2 ถ้ามีบรรณาธิการตั้งแต่ 2 คน ให้ใช้เครื่องหมายจุลภาคคั่นแต่ละชื่อและให้ใช้คำว่า และ (and) ก่อนชื่อสุดท้าย

3.5.4.3 ระบุคำว่า (บรรณาธิการ) หรือ (ed.) หรือ (eds.) ภายในวงเล็บไว้หลังชื่อเพื่อให้รู้ว่าบุคคลนั้นเป็นบรรณาธิการ ตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาค

3.5.4.4 ส่วนเลขหน้า หมายถึง เลขหน้าที่ปรากฏอยู่ในเล่ม ให้ระบุคำว่า หน้า หรือ p., pp. และตามด้วยเลขหน้าเช่น หน้า 467-468. หรือ pp. 467-468 หลังเลขหน้าใช้เครื่องหมายทับภาค

#### ตัวอย่าง

ชัยพร วิชาวุธ, 2518. “การสอนในระดับอุดมศึกษา,” ในการสอนและการพัฒนาวิวัฒนาการการศึกษา. หน้า 1-30. พระนคร : ฝ่ายวิชาการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

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

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

Neales, T. F.; Trehame, K. J; and Wareing, P. F. A relationship between net Photosynthesis, diffusive resistance, and carboxylation enzyme activity in Bean leaves. In M. D. Halar; C. B. Osmond; and R. O. Slayler (eds.), 1971. **Photosynthesis and photorespiration**. pp. 89-97. New York: Wiley Interscience.

### 3.5.5 บทความในวารสาร

บทความในวารสารมีแบบในการเขียนรายการอ้างอิงดังนี้

#### แบบแผน

ผู้เขียนบทความ,/ ปีพิมพ์.// “ชื่อบทความ.” ชื่อวารสาร. ปีที่, ฉบับที่: (กำหนดออก วัน เดือน) : เลข  
 /////หน้าทีปรากฏบทความ.

การลงรายชื่อผู้เขียนบทความและชื่อบทความใช้หลักเดียวกับชื่อผู้แต่งหนังสือ

#### 3.5.5.1 ชื่อวารสาร

- 1) ใช้ตามที่ปรากฏในหน้าปกในของวารสาร
- 2) เขียนชื่อเต็มโดยใช้ตัวใหญ่ตัวแรกทุกตัว หรือในกรณีที่ใช้ตัวย่อต้องเป็นชื่อย่อที่นักวิชาการในศาสตร์สาขานั้นยอมรับ เช่น Journal ใช้ตัวย่อ J
- 3) ชื่อวารสารให้ใช้ตัวหนาหรือขีดเส้นใต้
- 4) หลังชื่อวารสารไม่มีเครื่องหมายใดๆ

#### 3.5.5.2 ปีที่หรือเล่มที่

- 1) วารสารที่มีทั้งปีหรือเล่มที่ (volume) และฉบับที่ (number) ให้ระบุไว้ครบถ้วน
- 2) วารสารที่ไม่มีปีที่หรือเล่มที่ มีแต่ฉบับที่ หรือ No เช่น ฉบับที่ 2 หรือ No. 2

#### 3.5.5.3 เดือน ปี

- 1) ให้ใช้ตามที่ปรากฏในวารสาร
- 2) ชื่อเดือนให้สะกดตามด้วยปีโดยใส่วงเล็บ

3) หลังเดือนปีให้ใช้เครื่องหมายห้ภาคคู่  
ในกรณีทีเอกสารนั้นไม่มีปีที หรือเล่มที แต่มีเดือน ปีพิมพ์ ให้ใช้ชื่อตามหลังปีพิมพ์

#### 3.5.5.4 เลขหน้า

- 1) ระบุหน้าทีบทความนั้นตีพิมพ์ว่า เริ่มจากหน้าใดถึงหน้าใด โดยไม่มีคำว่า “หน้า”
- 2) ถ้าบทความพิมพ์ต่อในหน้าอื่นของวารสารฉบับเดียวกัน ระบุเลขหน้าทีปรากฏทั้งหมดโดยใช้เครื่องหมายจุลภาคคั่น หลังเลขหน้าให้ใส่เครื่องหมายห้ภาค

#### ตัวอย่าง

ชมเพลิน จันทรเรืองเพ็ญ, สมคิด แก้วสนธิ และทองอินทร์ วงศ์โสธร, 2519. “การสอนแบบต่างๆ ในระดับอุดมศึกษา,” **วารสารครุศาสตร์**. 6 (พฤษภาคม-มิถุนายน): 35-40.

“พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518,” 2518. **ราชกิจจานุเบกษา**. 92. (6 กุมภาพันธ์): 1-78.

พีรสิทธิ์ คำนวนศิลป์ และโคกิล, โดนอนด์ โอ., 2518. “ความสัมพันธ์ระหว่างโครงสร้างของครอบครัว และจำนวนบุตรในประเทศไทย,” **วารสารพัฒนบริหารศาสตร์**. 16. (กรกฎาคม): 299-323.

Adler. I., 1987. “A model of contact pressure in phylotaxis,” **J. Theor. Biol.** 45: 179.

Alexander, C., 1965. “A city is not a tree,” **Architectural Forum**. 122. (April): 58-62; (May): 58-91.

“Area and population of Thailand by sex, region for selected changwats 1979,” 1979. **Quarterly Bulletin of Statistics (Thailand)**. 27. (June): 7.

Elmore, C. D.; Hesketh, J. D.; and Muramoto, H. A., 1967. “Survey of rates of leaf growth., Leaf aging and leaf photosynthetic rate among and within species,” **J. Arizona Acad. Sci.** 4.: 215-219.

Jaccard, J.; Knox. R.; and Brinberg, D., 1979. “Prediction of behavior from beliefs: An extension and test of a subjective probability model. **Journal of Personality And Social Psychology**. 37. (July): 1239-1248.

Stevenson. H. W. et al., 1976. “Longitudinal study of individual differences in cognitive development and scholastic achievement,” **Journal of Educational Psychology**. 68. (August): 377-400.

#### 3.5.6 บทความในหนังสือพิมพ์

รายการอ้างอิงของบทความในหนังสือพิมพ์คล้ายกับของบทความในวารสาร ต่างกันตรงทีไม่มีการระบุปีทีหรือเล่มที แต่ระบุวันที่หนังสือพิมพ์เพิ่มเติม บทความในหนังสือพิมพ์มีแบบในการเขียนรายการอ้างอิงดังนี้

#### แบบแผน

ผู้เขียนบทความ./ปีพิมพ์./“ชื่อคอลัมน์(ถ้ามี):/ชื่อบทความ.”//ชื่อหนังสือพิมพ์./(/วัน -เดือน)/:เลข  
/////////หน้าทีปรากฏบทความ.

### 3.5.6.1 ในกรณีที่ไม่ปรากฏชื่อผู้เขียนบทความให้ลำดับดังนี้

#### แบบแผน

“ชื่อคอลัมน์ (ถ้ามี)/:/ ชื่อบทความ.” // ปีพิมพ์. // **ชื่อหนังสือพิมพ์.**// (วัน เดือน)/:/ เลขหน้าที่ปรากฏบท  
 ///////////////ความ.

3.5.6.2 ถ้าเป็นหนังสือพิมพ์ภาษาไทยให้ลง วัน เดือน ปี ตามลำดับ

3.5.6.3 ถ้าเป็นหนังสือต่างประเทศให้ลง เดือน วัน ปี ตามลำดับ

#### ตัวอย่าง

คึกฤทธิ์ ปราโมช, ม. ร. ว., 2519. “ข่าวไกลนา,” **สยามรัฐ** (12 มกราคม): 3.

“Behind that noble prize,” 1976. **Nation Review**. (December, 12): 6.

Savareia, E., 1976. “What's right with sight and sound journalism,” **Saturday Review**. (October, 2): 18-21.

### 3.5.7 บทความในสารานุกรม

รายการอ้างอิงบทความในสารานุกรมคล้ายกับบทความอ้างอิงในวารสาร บทความในสารานุกรมมีแบบในการเขียนรายการอ้างอิงดังนี้

#### แบบแผน

ผู้เขียนบทความ./ ปีพิมพ์./ “ชื่อบทความ.” **ชื่อสารานุกรม**. เล่มที่. : เลขหน้าที่ปรากฏบทความ.

#### ตัวอย่าง

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

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

Lane, R. K., and Livingstone, D. A., 1974. “Lakes and lake system,” **Encyclopedia Britannica (Macropaedia)**. 10.: 600-616.

### 3.5.8 บทวิจารณ์หนังสือในวารสาร

บทวิจารณ์หนังสือในวารสารมีแบบการเขียนรายการอ้างอิงดังนี้

#### แบบแผน

ผู้เขียนบทวิจารณ์./ ปีพิมพ์.// วิจารณ์เรื่อง **ชื่อหนังสือที่วิจารณ์.**//โดย/ ชื่อผู้แต่งหนังสือ.// ชื่อ  
 //////////วารสาร.ปีที่.//((เดือน)/ :/ เลขหน้า.

#### ตัวอย่าง

เกศินี หงสนันท์. 2517. วิจารณ์เรื่อง การวัดในการจัดงานบุคคล. โดย สวัสดิ์ สุขนครังสี. วารสาร  
**พัฒนบริหารศาสตร์.** 14. (กรกฎาคม): 379-381.

Millar, T. B., 1976. **Review of Three and a half powers: The new balance in Asia.** By H. C.  
 Hinton. **Pacific Affairs.** 49. (Spring): 114-115.

#### **3.5.9 วารสารสาระสังเขป**

บางครั้งการเรียบเรียงปริญญาานิพนธ์ จะอ้างถึงเฉพาะสาระสังเขปที่พิมพ์ไว้ในวารสารสาระสังเขป เช่น  
 Dissertation Abstracts, Chemical Abstracts หรือ Psychological abstracts ฯลฯ ในกรณีเช่นนี้ให้ระบุว่า  
 สาระสังเขปนั้นมาจากแหล่งใด

#### ตัวอย่าง

Misumi, J., and Fujita, M., 1982. "Effects of PM organizational development in supermarket  
 Organization," Japanese **Journal of Experimental Social Psychology.** 21.: 93-111.  
**Psychological Abstracts.** 68.: Abstract No. 11174.

Foster-Havercramp, M E., 1982. "An analysis of the relationship between preservice teacher  
 Training and directed teaching performance, Doctoral dissertation, University of Chicago,  
 1981," Dissertation **Abstracts International.** 42.: 4409 A.

#### **3.5.10 วิทยานิพนธ์**

รายการอ้างอิงวิทยานิพนธ์ ให้ระบุชื่อผู้เขียนวิทยานิพนธ์ ชื่อวิทยานิพนธ์ ระดับวิทยานิพนธ์ ชื่อสาขา  
 หรือภาควิชา คณะ ชื่อมหาวิทยาลัย ปีพิมพ์ วิทยานิพนธ์แบบในการเขียนรายการอ้างอิงดังนี้

#### แบบแผน

ผู้เขียนวิทยานิพนธ์./ ปีพิมพ์.// **“ชื่อวิทยานิพนธ์”.**// ระดับวิทยานิพนธ์ / ชื่อสาขาหรือภาควิชา/ ชื่อ  
 //////////มหาวิทยาลัย.

3.5.10.1 ผู้เขียนวิทยานิพนธ์ ให้ใช้หลักเดียวกับผู้แต่ง

3.5.10.2 ชื่อวิทยานิพนธ์

1) ใช้หลักเดียวกับชื่อบทความในวารสาร

2) ใช้ตัวหนาหรือขีดเส้นใต้

3) ตามหลังชื่อวิทยานิพนธ์ด้วยเครื่องหมายมหัพภาค

#### 3.5.10.3 ระดับปริญญา

1) ใช้คำว่า วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ( Master's Thesis ) สำหรับ วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท และใช้คำว่า วิทยานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิต ( Doctoral Dissertation) สำหรับ วิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาเอก

2) ตามด้วยสาขาวิชาหรือภาควิชา คณะ และชื่อมหาวิทยาลัย

3) หลังข้อความนี้ใส่เครื่องหมายจุลภาค

#### 3.5.10.4 ปีพิมพ์

1) ใช้ตามที่ปรากฏในหน้าปกในของวิทยานิพนธ์

2) หลังปีพิมพ์ใส่เครื่องหมายมหัพภาค

#### ตัวอย่าง

ชุตินา สัจจนันท์, 2518. การสำรวจสถานภาพการทำงานของบัณฑิต (ปีการศึกษา 2502-2516) และ มหาบัณฑิต (ปีการศึกษา 2507-2516) สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. วิทยานิพนธ์ ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย.

Buppha Devahuti, 1975. *Use of computer in serials control in Thai libraries.* Master's Thesis, Department of Library Science, Graduate School, Chulalongkorn University.

#### 3.5.11 รายงานการประชุมทางวิชาการ

รายงานการประชุมทางวิชาการที่พิมพ์เผยแพร่ในลักษณะบทความ หรือบทหนึ่งในหนังสือรวบรวมบทความให้ลงรายละเอียดเกี่ยวกับรายการอ้างอิงของบทความหนังสือโดยชื่อของการประชุมที่เป็นภาษาตะวันตก เช่น ภาษาอังกฤษ อักษรตัวแรกของแต่ละคำให้เขียนตัวใหญ่ทุกตัว ยกเว้นคำบุพบท คำสันธาน และคำนำหน้านาม ไม่ต้องพิมพ์ด้วยตัวอักษรใหญ่ เว้นแต่คำดังกล่าวจะเป็นคำแรกของการประชุม

#### ตัวอย่าง

วิทย์ วิศทเวทย์, 2522. “จริยธรรมในสังคมไทยในทัศนะของนักปราชญ์,” ในรายงานการสัมมนา **จริยธรรมในสังคมไทยปัจจุบัน.** หน้า 103-112. 28-29 เมษายน. ณ สถาบันเทคโนโลยีแห่ง เอเชีย จังหวัดปทุมธานี.

Paiboon Sinlarat, 1995. “Success and failure of faculty development in Thai university,” In Somwang Pitiyanuwat. et al. (eds.) **Preparing Teachers for all the World's Children: Annnnnn Era of Transformation. Proceedings of International Conference. Bangkok. 1992.** pp. 217-233. Bangkok: UNICEF.

Smith, D. R.; Aitken,; and Sweet, G. B., 1984. “Vegetation amplification: An aid to Optimizing the attainment of genetic gains from Pinus radiata,” In S. L. Krugman and M. Katsuta (eds). **Proceedings Symposium on Flowering Physiology. XVII IUFRO World Congress.** pp. 117-123. Japan.

Thompson, D. G., and Zaerr, J. B., 1982. "Induction of adventitious buds on cultured shock tips of Douglas fir (*Pseudotsuga menziesii* (Mirb.) Franco)," **Collegue International sure la culture "in vitro" des Essences Forestiers, IUFRO International Workshop.** pp. 167-174. Fontainebleau, France, Aug 31 to Sept. 4, 1981. France: AFOCEL.

ถ้ารายงานการประชุมพิมพ์สม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี ให้เขียนรายการอ้างอิงลักษณะเดียวกับรายการอ้างอิงของบทความในวารสาร

#### แบบแผน

ผู้เขียน./ ปีพิมพ์./ "ชื่อบทความ."// ชื่อรายงานการประชุม./ ปีที่./ (เดือน)/ เลขหน้าที่ปรากฏ  
บท/////////ความ.

#### ตัวอย่าง

Thumin, F. J.; Craddick, R. A.; and barclay, A. G., 1973. "Meaning and compatibility of a proposed corporate name and symbol," **Proceedings of the 81<sup>st</sup> Annual Convention of the American Psychological Association.** 8: 835-836

#### 3.5.12 จุลสาร เอกสารอัดสำเนา และเอกสารที่มีได้พิมพ์อื่นๆ

การเขียนรายการอ้างอิงใช้แบบเดียวกับหนังสือ และให้วงเล็บคำว่า อัดสำเนา หรือ (Mimeographed) (พิมพ์ดีด) Typewritten หรือ (Unpublished Manuscript) แล้วแต่กรณีและแล้วแต่ภาษาของสิ่งที่อ้างอิงว่าเป็นภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศ โดยพิมพ์ไว้ท้ายสุดของรายการอ้างอิง

#### ตัวอย่าง

กรมแรงงาน. 2517. **แนะแนวอาชีพบรรณารักษ์.** กรุงเทพมหานคร : กรมแรงงาน. (สำเนา)  
วรรณิ เมืองเจริญ, 2520. **การให้ข้อคิดชมทางการศึกษา สำหรับผู้สอนในระดับอุดมศึกษา.**

กรุงเทพมหานคร: หน่วยพัฒนาคณาจารย์ฝ่ายวิชาการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. (อัดสำเนา)  
กรมศิลปากร. 2517. **ระเบียบการค้นคว้าเอกสารของหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร.**

กรุงเทพมหานคร: กรมศิลปากร. (อัดสำเนา)

Economic and Social Commission for Asia and the Pacific, 1976. **ESCAP trade promotion centre: What it is. What it does. 1976-1977.** Bangkok: EACAP. (Mimeographed)

#### 3.5.13 การสัมภาษณ์

การสัมภาษณ์มีแบบการเขียนรายการอ้างอิงดังนี้

#### แบบแผน

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



### ตัวอย่าง

แม่นมาส ขวลิขิต. 7 ธันวาคม 2519. ผู้อำนวยการกองหอสมุดแห่งชาติ. สัมภาษณ์.

Ross, R. 1980, May 5. Associate Director, Cornell University Libraries. Interview.

Visidh Prachuabmoh. 1977, February 25. Director, Institute of Population Studies, Chulalongkorn University. Interview.

ถ้าเป็นการอ้างอิงการสัมภาษณ์ที่พิมพ์เผยแพร่ ให้ระบุชื่อผู้สัมภาษณ์ก่อน และไม่ต้องระบุ วัน เดือน ปี ที่สัมภาษณ์ แต่ให้ระบุ วัน เดือน ปี ของเอกสารตีพิมพ์ที่ระบุการสัมภาษณ์นั้น

### ตัวอย่าง

Newman, P. 1982, January. (Interview with William Epstein, editor of JEP: Human Perception and Performance). *APA Monitor*: 7, 39.

#### **3.5.14 เอกสารที่อ้างถึงในเอกสารอื่น**

การอ้างเอกสารซึ่งมีผู้กล่าวไว้ในเอกสารอื่นโดยไม่เคยอ่านหนังสือเล่มนั้น ถ้าขึ้นต้นด้วยชื่อผู้แต่ง และชื่อเรื่องเอกสารอันดับแรก ใช้คำว่า "อ้างถึงใน" หรือ "cited in " หน้าชื่อผู้แต่งชื่อเรื่องเอกสารอันดับรอง

### ตัวอย่าง

อนุমানราชชน, พระยา. 2479. **แหลมอินโดจีนสมัยโบราณ**. พระนคร : สำนักพิมพ์คลังวิทยา. อ้างถึงใน สายจิตต์ เหมินทร์. **การเสียดรัฐไทรบุรี กลันตัน ตรังกานูและปะลิส ของไทยให้แก่อังกฤษในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว**. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต แผนกวิชาประวัติศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2507.

French, L. S. 1985. "Is it really friendly?" *PIIT*. (February): 19. อ้างถึงใน ศรีอร เจนประภาพงศ์. **ทัศนคติของบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีต่อเทคโนโลยีสารสนเทศ**. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529. หน้า 44

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

#### **3.5.15 เอกสารพิเศษ**

การเขียนรายการอ้างอิงเอกสารต่างๆ เช่น จดหมาย อนุทิน ต้นฉบับตัวเขียน เป็นต้น มีแบบการเขียนดังตัวอย่างต่อไปนี้

### ตัวอย่าง

สายสนิทวงศ์, พระองค์เจ้า. 11 พฤษภาคม ร. ศ. 125. **ลายพระหัตถ์ถวายพระบาทสมเด็จพระ**

**จุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว.** หอจดหมายเหตุแห่งชาติ. ร. 5 กษ. 9 4ก/22.

"**เรื่องงบประมาณการจ่ายเงินแผ่นดิน ร.ศ. 111-112**". หอจดหมายเหตุแห่งชาติ. น. 1.3.

Kent, A. 1985, July 25. **Letter to Suzy Queiroz.**

Lady Willoby. **Diary**, 1828-1830.

London. British Library. **Arundel MSS.** 285.

### 3.5.16 สื่อไมติพิมพ์

การเขียนรายการอ้างอิงสื่อไมติพิมพ์ เช่น โสตทัศนวัสดุประเภทสไลด์ เทปบันทึกเสียง फिल्मสตริป ภาพยนตร์ รายการวิทยุ รายการโทรทัศน์ เทปบันทึกภาพ แฟ้มข้อมูลและโปรแกรมคอมพิวเตอร์ มีแบบการเขียนดังนี้

#### 3.5.16.1 โสตทัศนวัสดุ

การเขียนรายการอ้างอิงสื่อประเภทโสตทัศนวัสดุต่างๆ ให้ระบุชื่อผู้จัดทำและวงเล็บหน้าที่ที่รับผิดชอบ นอกจากนี้ระบุลักษณะของโสตทัศนวัสดุ เช่น สไลด์ फिल्म เทปบันทึกภาพ เทปบันทึกเสียง फिल्मสตริป ไว้ในวงเล็บ [ ] ท้ายชื่อเรื่อง ตามด้วยชื่อสถานที่ผลิต หน่วยงานที่เผยแพร่ (ถ้ามี) และปีที่เผยแพร่

### แบบแผน

ผู้จัดทำ./ปีที่เผยแพร่./ ชื่อเรื่อง [ประเภทของโสตทัศนวัสดุ],/ สถานที่ผลิต:/หน่วยงานที่เผยแพร่.

### ตัวอย่าง

พจน์ สารสิน. 2520. **ความอยู่รอดของเศรษฐกิจไทย** [บทวิทยุออกอากาศทางสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย]. 13 เมษายน.

Mass. J. B. (Producer), and Gluck, D. H. (Director). 1979. **Deeper into hypnosis** [Film].

Englewood Cliffs, NJ: Prentice-Hall.

Clark, K. B. (Speaker). 1976. **Problems of freedom and behavior modification** [Cassette

Recording No. 7612]. Washington, DC: American Psychological Association.

**An Incident in Tiananmen Square** [Film]. 1990. 16 mm, 25 min. Gate of Heaven Films, San Francisco.

**Izak Perlman : In May Case Music** [Videocassette]. 1985. Prod. And dir. Tony De Nonno

10 min. De Nonno Pix.

**Orchids** [Filmstrip]. 1972. Encyclopedia Britannica Films.

**The origins of man** [Film]. 1965. Paramount Films.

Hooland, H. C. 1973. **Dynamics: Some new perspectives** [Phonotype]. Lecture given at

University of Southern California, LA. 11 June.

### 3.5.16.2 สื่ออิเล็กทรอนิกส์ แฟ้มข้อมูลและโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (File and computer program or Off-Line E-Medias)

แฟ้มข้อมูลและโปรแกรมคอมพิวเตอร์แบบปิด (Off-line) มีแบบการเขียนรายการอ้างอิงดังนี้

แบบแผน

ชื่อผู้รับผิดชอบหลัก.// ปีที่จัดทำ.// ชื่อแฟ้มข้อมูล หรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์[ประเภทของข้อมูล].//  
สถานที่ผลิต:/ ชื่อผู้ผลิตหรือผู้เผยแพร่.

#### 1) ผู้รับผิดชอบหลัก

ก. ให้ระบุผู้รับผิดชอบหลักในการสร้างแฟ้มข้อมูลหรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์ในตำแหน่งหรือผู้แต่ง

ข. ถ้าไม่ระบุชื่อผู้รับผิดชอบให้ใช้ชื่อแฟ้มข้อมูลหลักแทนผู้รับผิดชอบหลัก

#### 2) ชื่อแฟ้มข้อมูลหรือชื่อโปรแกรมคอมพิวเตอร์

ก. ระบุชื่อแฟ้มข้อมูล หรือชื่อโปรแกรมคอมพิวเตอร์ในลักษณะเดียวกับชื่อเรื่องหนังสือ

ข. ให้ระบุข้อความ [ ประเภทของข้อมูล] ต่อท้ายชื่อแฟ้มข้อมูลหรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์

ค. ถ้าแฟ้มข้อมูลไม่มีชื่อเรื่อง ให้เขียนคำอธิบายเนื้อหาของแฟ้มข้อมูลไว้ในวงเล็บ ( ) รวมถึงปีที่รวบรวมข้อมูล

ง. จบข้อความด้วยเครื่องหมายมหัพภาค

#### 3) สถานที่ผลิต และชื่อผู้ผลิตหรือเผยแพร่

ก. ระบุสถานที่และชื่อผู้ผลิต (บุคคลหรือองค์กร) ที่บันทึกข้อมูลหรือจัดทำโปรแกรมคอมพิวเตอร์

ข. ในกรณีของแฟ้มข้อมูล อาจระบุชื่อบุคคลหรือองค์กรผู้จัดทำและเผยแพร่ซึ่งสามารถติดต่อขอสำเนาข้อมูลได้โดยวงเล็บหน้าที่ของบุคคลหรือองค์กร [ ผู้ผลิต (Producer) ] หรือ [ ผู้เผยแพร่(Distributor) ] แล้วแต่กรณี

ค. ในกรณีของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ อาจเพิ่มรายละเอียดอื่นๆที่จำเป็นสำหรับการสืบค้นโปรแกรมนั้น เช่น หมายเลขรายงาน หรือหมายเลขของของโปรแกรมต่อจากชื่อผู้ผลิตหรือผู้เผยแพร่

4) ปีที่จัดพิมพ์ หมายถึง ปีที่เผยแพร่แฟ้มข้อมูลหรือปีที่สร้างโปรแกรมคอมพิวเตอร์ หากไม่ระบุปีที่จัดทำให้ลง ม.ป.ป. หรือ n.d.

### ตัวอย่าง

Miller, W.; Miller, A.; and Kline G. 1975. **The CPS 1974 American national election study** [Machine-readable data file]. Ann Arbor: University of Michigan, Center for Political Studies (Producer); And Arbor: Inter–University Consortium for Political and Social Research (Distributor).

Fernandes, F. D. 1972. **Theoretical prediction of interference loading on aircraft stories: Part I. Subsonic speeds** [Computer program]. Pomona, CA: General Dynamics, Electro Dynamics Division. (National Aeronautics and space Administration Report No. NASA CR112065-1; Acquisition No. LAR-11249).

### 3.5.16.3 สื่ออิเล็กทรอนิกส์ทางอินเทอร์เน็ต และสื่อเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (On-Line Serial and E-Medias)

โดยทั่วไปแล้ว การอ้างอิงแหล่งข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตจะมีรูปแบบคล้าย ๆ กับการอ้างอิงเอกสารที่เป็นสิ่งตีพิมพ์ทั่ว ๆ ไป เพียงแต่จะต้องระบุถึง วันที่ ที่เข้าไปค้นหาข้อมูลหรือดาวน์โหลดข้อมูล และระบุตำแหน่งที่อยู่ของข้อมูล (URL) ด้วย ซึ่งมีแบบการเขียนรายการบรรณานุกรมอ้างอิงดังนี้

#### แบบแผน

ชื่อผู้แต่ง./ปีที่จัดทำ./ ชื่อเรื่อง หรือชื่อเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ [ประเภทของเอกสารออนไลน์]. ชื่อหน่วยงานหรือองค์กร. เข้าถึงได้จาก:/ ตำแหน่งของข้อมูล (URL). วัน เดือน ปี ที่เข้าไปค้น หรือดาวน์โหลดในวงเล็บ.  
 Author./Date./Title[Type of media or medium]./Producer or Distributor./available from /:/URL./Access date).

- 1) หลักการต่าง ๆ ให้ใช้เช่นเดียวกับการเขียนรายการ 16.2 แล้วแต่ข้อความที่เผยแพร่ทางอินเทอร์เน็ต เป็นลักษณะใด
- 2) ลงประเภทข้อมูลที่เข้าถึงท้ายชื่อเรื่อง เช่น [Online], [Online serial], [Online document]
- 3) ลงชื่อหน่วยงานหรือองค์กรที่เป็นสถานที่ผลิตต่อจาก ชื่อเรื่อง
- 4) ระบุข้อความ “เข้าถึงได้จาก” ค้นด้วยเครื่องหมายหัพภาคคู่(:) ตามด้วยตำแหน่งของข้อมูล (URL)
- 5) ระบุ วัน เดือน ปี ที่เข้าไปค้นในวงเล็บ ถ้าหากเป็นภาษาอังกฤษให้เขียนเรียง วัน เดือน ปี

ตัวอย่าง (การอ้างอิงเอกสารทั้งฉบับ)

Chew, J. J. 1991. **Internet work mail guide** [Online]. Available e – mail: [COMSERVE@PRIECS](mailto:COMSERVE@PRIECS)

Message: Get NETWORK GUIDE. (2004, Jan. 5)

Moreno, E. M. 1993. “Healthy families make healthy babies,” **World Health** [Online]. 46: 3.: 23 – 26 Available: Dialog File: IAC(sm) magazine Database (TM) (147) Item: 03899824. (1993, May 11)

Stranglove, M. 1992. **Patron – client dynamics in Flarrius Josephus VITA: A cross – disciplinary analysis** (Master’s thesis, University of Ottawa, Canada) [Online]. Available: FTP: 137.122.6.16 Directory: pub/religion File: Josephus.Zip. (1992, Feb. 2)

ตัวอย่าง (การอ้างอิงข้อมูลเครือข่าย)

Pioch, Nicholas. 1995 (August, 21). **All you ever wanted to know about the Web Museum** [Online]. Available URL: <http://sunsite.unc.edu/wrn/about/> . (1995, November 10)

Palo, G. 1993 (January, 7). **The Taj Mahal is a Hindu temple** (discussion) [Online]. Available e – mail: USENET Newsgroup: soc.history. (1993, May 3)

**Kirk-Othmer online.** 3<sup>rd</sup> ed. [Online]. 1984. Available: Knowledge Index File: Kirk-Othmer (CHEMS). (1985, January 6)

ตัวอย่าง (การอ้างอิงบัญชีอภิปราย)

RRECOME. 1995 (April, 1). Top ten rules of film criticism. Discussions on all forms of cinema [Online]. Available E – mail: [CINEMAL@American.edu/](mailto:CINEMAL@American.edu/) . (1995, April 1)

Discussions on all forms of cinema [Online]. Available E – mail: [LISTSERV@American.edu/Get](mailto:LISTSERV@American.edu/Get) cinema - log 9504A. (1995, August 1)

ตัวอย่าง (การอ้างอิงบทความออนไลน์)

Meyer, A. S. & Rock, K. 1992. **The tip-of-the-tongue phenomenon: Blocking or partial activation** [On-line]. *Memory & Cognition*. 20, 715-726. Abstract from: DIALOG File: PsycINFO Item: 80-16351. (1993, Jan. 9)

ตัวอย่าง (การอ้างอิงบทความออนไลน์)

Central Vein Occlusion Study Group. 1993 (October, 2). “Central vein occlusion study of photocoagulation: Manual of operations,” [675 paragraphs]. **Online Journal of Current Clinical Trials** [Online serial]. Available: Doc. No. 92. (1993, November 14)

Funder, D. C. 1994 (March). “Judgmental process and content: Commentary on Koehler on base – rate,” [ On-line serial ] , 5 (17). Available FTP: Hostname: Princeton: Edu.Directory: pub/hamad/psychology/1994. Vosumn. 5 File: psychology, 94.5.17. Baserate. 12. Funder.(1994, April 12)

### 3.5.17 การอ้างอิงซ้อน

การอ้างอิงซ้อน คือ การอ้างอิงผลงานของบุคคลอื่นโดยไม่ได้ค้นคว้ามาจากเอกสารต้นฉบับโดยตรง แต่ไปค้นคว้าจากผู้ที่นำมาอ้างอิงไว้ ให้ลงรายการตามหลักเกณฑ์ปกติ สำหรับแหล่งข้อมูลที่อ้างอิง จากนั้นใช้คำว่า อ้างถึงใน (Quoted in) แล้วตามด้วยบรรณานุกรมที่อ้างอิงไว้

#### ตัวอย่าง

สายสุรี จุติกุล. 2529. **บันทึกสังคมไทย 2528**. กรุงเทพมหานคร: สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. อ้างถึงใน ญัฐไชย ตันติสุข. 2534. “แนวทางของครอบครัวไทยและยุทธศาสตร์ในการสร้างความมั่นคงของครอบครัว,” วารสารสังคมสงเคราะห์ศาสตร์. 6 (มกราคม – ธันวาคม): 104-137.

---