



คู่มือการพิมพ์วิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

พ.ศ. 2548

บทที่ 1

บทนำ

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต จัดทำคู่มือการพิมพ์วิทยานิพนธ์ขึ้นเพื่อให้ นักศึกษายึดหลักเกณฑ์การพิมพ์ในรูปแบบเดียวกัน (รวมทั้งภาคนิพนธ์และสารนิพนธ์) นับตั้งแต่ ลักษณะการพิมพ์ข้อความบนปก ตลอดจนเนื้อหาสาระ ไปจนถึงภาคผนวก ประวัติผู้เขียน ดังนั้น นักศึกษาคควรอ่านคู่มือการพิมพ์ก่อนลงมือจัดทำวิทยานิพนธ์ เพื่อจะได้มีความเข้าใจในข้อกำหนด สำหรับการพิมพ์ บัณฑิตวิทยาลัยได้กำหนดหลักเกณฑ์การพิมพ์ตามหนังสือ Publication Manual of the American Psychological Association¹

การทำวิทยานิพนธ์นั้น ความถูกต้องถือเป็นเรื่องที่มีความสำคัญ รวมทั้งการเขียนอ้างอิง ก็มีความสำคัญไม่ยิ่งหย่อนไปกว่ากัน ข้อความส่วนใดที่นักศึกษานำมาจากการงานของผู้อื่น จะต้องระบุ แหล่งที่มาด้วยเสมอว่า นำมาจากหนังสือ บทความ หรืองานศึกษาของท่านใด ทั้งนี้เพื่อเป็นการให้เกียรติแก่ผู้ที่ได้ศึกษามาก่อน โดยอาจเขียนอ้างอิงในลักษณะตัดข้อความมาบางส่วน หรือนำมาเขียนแทรกลงในเนื้อหา แล้วใส่วงเล็บระบุที่มาของข้อความนั้น หรืออาจเขียนอ้างอิงในลักษณะ เชิงอรรถก็ได้

ตัวอย่างที่มักพบเห็นอยู่เสมอก็คือ การนำเอาข้อความจากหนังสือหรือบทความมาเขียนแทรกลงในเนื้อหา โดยไม่มีการอ้างอิงที่มว่านำมาจากการงานศึกษาของใคร หรืออ้างถึงในหนังสือของใคร การเขียนรายการเอกสารในบรรณานุกรมไม่ครบถ้วน เป็นต้น ส่วนการตรวจตราหาคำที่พิมพ์ผิดนั้น บัณฑิตวิทยาลัยถือเป็นหน้าที่พื้นฐานของผู้เขียนวิทยานิพนธ์ ที่จะต้องตรวจแก้ไขด้วยตนเอง

บัณฑิตวิทยาลัย ขอให้นักศึกษาทุกท่านยึดหลักเกณฑ์การพิมพ์วิทยานิพนธ์ตามระเบียบที่ได้กำหนดขึ้นในหนังสือคู่มือเล่มนี้โดยเคร่งครัด หากการพิมพ์ส่วนใดมีรูปแบบไม่ถูกต้องตามระเบียบ ก็จะถือว่าการยื่นเสนอวิทยานิพนธ์ของท่านไม่สมบูรณ์ จนกว่าจะผ่านการแก้ไขตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์ จึงจะถือว่าท่านสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

¹American Psychological Association. (2001). **Publication Manual of the American Psychological Association** (5 th ed.). Washington, DC: American Psychological Association.

บทที่ 2

ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์

วิทยานิพนธ์ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้ คือ

1. ส่วนต้น
 2. ส่วนเนื้อหา
 3. ส่วนท้าย

1. ส่วนต้น ประกอบด้วย
 - ปกนอก
 - กระดาษปล้ำรองปกนอก 1 แผ่น
 - ปกใน (พิมพ์ข้อความภาษาไทย)
 - ปกใน (พิมพ์ข้อความภาษาอังกฤษ)
 - ใบรับรองวิทยานิพนธ์
 - บทคัดย่อภาษาไทย
 - บทคัดย่อภาษาอังกฤษ
 - กิตติกรรมประกาศ
 - สารบัญ
 - สารบัญตาราง (ถ้ามี)
 - สารบัญภาพ (ถ้ามี)

2. ส่วนเนื้อหา ประกอบด้วย
 - บทนำ
 - แนวคิด ทฤษฎี และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - ระเบียบวิธีวิจัย
 - ผลการศึกษา
 - บทสรุปผลการศึกษา

3. ส่วนท้าย ประกอบด้วย

- บรรณานุกรม
- ภาคผนวก
- ประวัติผู้เขียน
- กระดาษปล้ำรองปกหลัง 1 แผ่น
- ปกหลัง

รายละเอียดส่วนประกอบแต่ละส่วนมีดังนี้

1. ส่วนต้น ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

1.1 ปกนอก กำหนดให้ใช้ปกแข็งสีน้ำตาลเข้ม ตัวอักษรและตรามหาวิทยาลัยใช้สีทอง ให้ใช้ขนาดอักษร 24 พอยต์ตัวหนา

1.2 กระดาษปล้ำ อยู่ถัดจากปกแข็งด้านหน้าและก่อนปกแข็งด้านหลัง ให้มีกระดาษสีขาวด้านละ 1 แผ่น

1.3 ปกใน อยู่ถัดจากกระดาษปล้ำ ตามด้วยปกในภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ให้ใช้ขนาดอักษร 20 พอยต์ตัวหนา ตามลำดับ

1.4 ใบรับรองวิทยานิพนธ์ ภาคนิพนธ์/สารนิพนธ์ ใบนี้เป็นหนังสือรับรองวิทยานิพนธ์ ซึ่งอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ได้อนุมัติและลงนามรับรอง ให้ใช้แบบฟอร์มของบัณฑิตวิทยาลัย

1.5 บทคัดย่อภาษาไทย และ บทคัดย่อภาษาอังกฤษ เป็นส่วนที่จะกล่าวถึงเนื้อหาวิทยานิพนธ์อย่างย่อๆ มีทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ เขียนไม่เกิน 3 หน้า

เนื้อหาของบทคัดย่อ ประกอบด้วย

- ปัญหาและวัตถุประสงค์ของเรื่องที่ศึกษา
- วิธีการดำเนินการค้นคว้าโดยย่อ
- ผลสรุปของการศึกษาค้นคว้า
- ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

1.6 กิตติกรรมประกาศ เป็นส่วนที่ผู้เขียนประสงค์ที่จะแสดงถึงความเป็นมาและความสำเร็จของการทำวิทยานิพนธ์ ซึ่งอาจจะเป็นคำขอบคุณคณาจารย์ที่ปรึกษา หน่วยงานหรือองค์กรที่สนับสนุนด้านการเงิน ข้อมูลข่าวสาร และการอำนวยความสะดวกต่างๆ

1.7 สารบัญ เป็นส่วนที่แสดงรายการสำคัญของวิทยานิพนธ์ เรียงตามลำดับหน้า และเรียงตามลำดับหมายเลขของหัวข้อต่างๆ ที่ปรากฏอยู่ในวิทยานิพนธ์ กรณีที่สารบัญมีมากกว่า 1 หน้าขึ้นไปให้พิมพ์คำว่า “สารบัญ (ต่อ)” ในหน้าถัดไป

1.8 สารบัญตาราง เป็นส่วนที่แสดงชื่อและหน้าของตารางทั้งหมดที่ปรากฏอยู่ในวิทยานิพนธ์ เลขที่ของตารางให้ใช้เลขที่ของบท แล้วคั่นด้วยเครื่องหมายมหัพภาค “ . ” แล้วตามด้วยลำดับเลขที่ของตารางในบทนั้นๆ เช่น บทที่ 1 ให้พิมพ์ตารางที่ 1.1 ตารางที่ 1.2 ตารางที่ 1.3,..... และบทที่ 2 ให้พิมพ์ตารางที่ 2.1 ตารางที่ 2.2 ตารางที่ 2.3,..... เป็นต้น

1.9 สารบัญภาพ เป็นส่วนที่แสดงชื่อและหน้าของภาพทั้งหมดที่ปรากฏอยู่ในวิทยานิพนธ์ เลขที่ของภาพให้ใช้เลขที่ของบท แล้วคั่นด้วยเครื่องหมายมหัพภาค “ . ” แล้วตามด้วยเลขที่ของภาพในบทนั้นๆ เช่น บทที่ 1 ให้พิมพ์ภาพที่ 1.1 ภาพที่ 1.2 ภาพที่ 1.3,..... และ บทที่ 2 ให้พิมพ์ภาพที่ 2.1 ภาพที่ 2.2 ภาพที่ 2.3,..... เป็นต้น

2. ส่วนเนื้อหา ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

บทที่ 1 บทนำ ประกอบด้วย

- ที่มาและความสำคัญของปัญหา
- วัตถุประสงค์ของการวิจัย
- สมมติฐานของการวิจัย
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
- ข้อตกลงเบื้องต้น หรือ นิยามศัพท์ (ถ้ามี)

บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

- แนวคิด และทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง
- ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

บทที่ 3 ระเบียบวิธีวิจัย ประกอบด้วย

- แบบจำลอง และกรอบแนวคิดในการศึกษา (ถ้ามี)
- ประชากร และวิธีการสุ่มตัวอย่าง
- เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
- วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล
- การวิเคราะห์ข้อมูล

บทที่ 4 ผลการศึกษา ประกอบด้วย

การบรรยายคุณลักษณะของกลุ่มตัวอย่างหรือสถานการณ์ จัดลำดับการนำเสนอตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย และการวิเคราะห์ข้อมูล หากใช้สถิติต้องเสนอตารางประกอบ พร้อมกับการบรรยายตาราง

บทที่ 5 สรุปผลการศึกษา ประกอบด้วย

- สรุปผลการศึกษา เป็นการนำเสนอโดยย่อตามวัตถุประสงค์
- อภิปรายผลการศึกษา
- ข้อเสนอแนะ

วิทยานิพนธ์บางสาขา เช่น สาขาวิชานิติศาสตร์ อาจมีหัวข้อต่างๆ ไม่ครบตามที่กล่าวมาก็ได้ แต่หัวข้อสำคัญที่ควรจะมีคือ ที่มา และความสำคัญของปัญหา วิธีการดำเนินการศึกษาค้นคว้า ผลการศึกษา สรุป และอภิปรายผลการศึกษา

ในส่วนของเนื้อเรื่องอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงการเรียงลำดับส่วนประกอบตอนเนื้อหาได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

3. ส่วนท้าย ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

3.1 บรรณานุกรม เป็นส่วนแสดงรายชื่อหนังสือ บทความจากวารสาร โสตทัศนวัสดุ หรือสิ่งพิมพ์อื่นๆ ที่ใช้สำหรับการค้นคว้าอ้างอิงประกอบการเขียนวิทยานิพนธ์ โดยจะอยู่ถัดจากส่วนเนื้อหาและก่อนภาคผนวก

3.2 ภาคผนวก เป็นส่วนที่จะเพิ่มรายละเอียดของข้อมูล แบบสอบถาม ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในผลการวิจัย เพื่อเสริมเนื้อหาให้สมบูรณ์มากขึ้น ซึ่งอาจจะมีหรือไม่มีก็ได้ ให้ดูตามความเหมาะสมและจำเป็น

3.3 ประวัติผู้เขียน เป็นส่วนที่อาจจะมีหรือไม่มีก็ได้ ถ้ามีควรมีรายละเอียดเกี่ยวกับ ชื่อ-สกุล ประวัติการศึกษา ตำแหน่งและสถานที่ทำงาน (ถ้ามี) ประสบการณ์ ผลงานทางวิชาการ รางวัลหรือทุนการศึกษาเฉพาะที่สำคัญ (ถ้ามี)

3.4 ปกหลัง เป็นปกสีน้ำตาลเหมือนปกนอก ไม่ต้องพิมพ์ข้อความ

บทที่ 3

การพิมพ์วิทยานิพนธ์

ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์แต่ละส่วนจะมีรูปแบบเฉพาะผู้เขียนจะต้องใช้รูปแบบมาตรฐานตามที่มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตกำหนดเท่านั้น โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. กระดาษ ที่ใช้พิมพ์วิทยานิพนธ์ ให้ใช้กระดาษไม่มีเส้นบรรทัด ให้พิมพ์หน้าเดียว กระดาษที่ใช้ ต้องมีความหนา 80 แกรม ขนาด A4

2. การตั้งขอบกระดาษ เว้นระยะห่างจากริมกระดาษดังนี้

2.1 ด้านบน ให้เว้น 1.5 นิ้ว (3.81 เซนติเมตร) ยกเว้นหน้าที่ขึ้นบทใหม่ของแต่ละบทให้เว้น 2 นิ้ว (5.08 เซนติเมตร)

2.2 ขอบล่างและขวามือ ให้เว้น 1 นิ้ว (2.54 เซนติเมตร)

2.3 ขอบซ้ายมือ ให้เว้น 1.5 นิ้ว (3.81 เซนติเมตร)

3. การลำดับหน้าและเลขหน้า

3.1 การลำดับหน้าในส่วนต้น ให้ใช้ตัวอักษรเรียงตามลำดับพยางค์ในภาษาไทย เริ่มจากพยางค์ ฆ, ง, จ,.... โดยพิมพ์ลำดับหน้าไว้บนหัวกระดาษด้านบน ห่างจากขอบกระดาษ 1 นิ้ว (2.54 เซนติเมตร) และให้เริ่มพิมพ์จากหน้าบทคัดย่อภาษาไทยเป็นต้นไป

3.2 การลำดับหน้าในส่วนเนื้อหาและส่วนท้าย ให้ใช้ตัวเลขอารบิก 1, 2, 3,.... กำกับหน้าเรียงลำดับตลอดทั้งเล่ม โดยพิมพ์ลำดับหน้าไว้บนหัวกระดาษด้านบน ห่างจากขอบกระดาษ 1 นิ้ว (2.54 เซนติเมตร) ยกเว้นหน้าแรกของบทที่ขึ้นบทใหม่ หน้าบอกลอนของบรรณานุกรมและภาคผนวก ไม่ต้องใส่เลขหน้ากำกับ แต่ให้นับรวมเลขหน้าด้วย

4. การพิมพ์

4.1 ขนาดและแบบตัวอักษร ให้ใช้ตัวอักษร Angsana New ขนาดตัวอักษร 16 พอยต์ สำหรับพิมพ์เนื้อหาตลอดทั้งเล่ม

4.2 การพิมพ์บทที่ เมื่อขึ้นบทใหม่ให้ขึ้นหน้าใหม่เสมอและมีเลขประจำบท โดยให้ใช้เลขอารบิกเท่านั้น เช่น การพิมพ์บทที่ 1 ให้พิมพ์คำว่า “บทที่ 1” ไว้ตรงกลางตอนบนสุดของหน้ากระดาษ ชื่อบทให้พิมพ์ไว้กลางหน้ากระดาษในบรรทัดถัดไปโดยไม่ต้องเว้นบรรทัด การพิมพ์บทที่และชื่อบทให้ใช้ขนาดอักษร 20 พอยต์ตัวหนา สำหรับบรรทัดถัดไปให้เว้น 1 บรรทัดจากชื่อบท

4.3 หัวข้อสำคัญ ให้พิมพ์ชื่อขอบกระดาษด้านซ้ายมือขนาดอักษร 16 พอยต์ตัวหนา การพิมพ์บรรทัดต่อไปไม่ต้องเว้นบรรทัด

4.4 หัวข้อย่อย ให้พิมพ์ย่อหน้าโดยเว้นระยะให้ตรงกับอักษรตัวแรกของชื่อหัวข้อสำคัญนั้นๆ และให้ใช้ระบบตัวเลขทั้งหมด

4.5 การพิมพ์ย่อหน้า ให้เว้นระยะย่อหน้า 1.8 เซนติเมตร

5. การพิมพ์ตาราง และภาพประกอบ

5.1 ตาราง ให้พิมพ์คำว่า “ตารางที่” ซิดริมขอบกระดาษซ้ายมือ ตามด้วยเลขที่ของบทที่และคั่นด้วยเครื่องหมายหัพภาค “.” ตามด้วยเลขที่ของตาราง และชื่อตาราง กำกับไว้ด้านบนของตาราง กรณีที่ตารางมีความยาวมากกว่าหนึ่งหน้ากระดาษ ให้พิมพ์ส่วนที่เหลือในหน้าถัดไป โดยมีเลขที่ตารางและคำว่า “ต่อ” ในวงเล็บ เช่น ตารางที่ 1.1 (ต่อ) ถ้ามีหมายเหตุ หรือที่มาท้ายตาราง ให้ตามด้วยเครื่องหมายจุดคู่ “:” จากนั้นจึงตามด้วยข้อความหรือแหล่งที่มา

5.2 ภาพ ให้พิมพ์คำว่า “ภาพที่” เหมือนกับการพิมพ์ตาราง แต่ให้กำกับชื่อภาพไว้ด้านล่างของภาพ ให้ทำภาพเป็นภาพอัดสำเนาบนกระดาษให้ชัดเจน ห้ามใช้วิธีการติดภาพ

6. การพิมพ์หน้าบอกตอน สำหรับบรรณานุกรม และภาคผนวก ให้ทำหน้าบอกตอนโดยพิมพ์คำว่า “บรรณานุกรม” และ “ภาคผนวก” ไว้กลางหน้ากระดาษเปล่า หน้าถัดไปจึงเป็นเนื้อหาของบรรณานุกรมและภาคผนวก

7. การพิมพ์ประวัติผู้เขียน ให้พิมพ์คำว่า “ประวัติผู้เขียน” ไว้ตรงกลางหน้ากระดาษบรรทัดแรก

8. การทำสำเนาวิทยานิพนธ์ ให้ถ่ายสำเนาเอกสารจากต้นฉบับ ต้องถ่ายสำเนาเอกสารที่มีคุณภาพดี ไม่ลบเลือนง่าย มีความชัดเจน และความคงทนของอักษร โดยเข้าเล่มปกแข็งสีน้ำตาลเรียบร้อยแล้วส่งมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต จำนวน 10 เล่ม และทำสำเนาวิทยานิพนธ์ในรูปของไฟล์ข้อมูลโดยให้แปลงเป็น pdf และบันทึกลงแผ่น CD-R จำนวน 1 ชุด

บทที่ 4

การเขียนอ้างอิง

การเขียนเนื้อหาของวิทยานิพนธ์ เป็นการนำข้อมูลที่ได้ศึกษาค้นคว้าจากแหล่งต่างๆ และข้อมูลที่ได้จากการศึกษาวิจัยอย่างเป็นระบบ แล้วนำข้อมูลเหล่านั้นมาเขียนถ่ายทอดพร้อม มีหลักฐานสนับสนุน ซึ่งผู้เขียนต้องระบุหลักฐานที่มาของเนื้อหาให้ถูกต้องชัดเจน เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการศึกษาค้นคว้า และช่วยให้ผู้อ่านงานวิจัยทราบแหล่งที่มาของเนื้อหา สามารถตรวจสอบความถูกต้อง หรือศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมในรายละเอียดตามต้องการ ได้อย่างสะดวก อีกทั้งยังเป็นการแสดงให้เห็นถึงความเป็นผู้มีจริยธรรมทางวิชาการของผู้เขียนเองด้วย โดยกำหนดให้เขียนอ้างอิงไว้ 2 ส่วน คือ การเขียนอ้างอิงในส่วนเนื้อหาของวิทยานิพนธ์ ผู้เขียนต้องระบุแหล่งที่มา เมื่อมีการอ้างถึงสารสนเทศจากงานเขียนของผู้อื่น อาจอ้างถึงโดยการสรุปเนื้อหาหรือแนวความคิด หรืออาจจะคัดลอกข้อความจากแหล่งมาใช้โดยตรง ซึ่งผู้เขียนสามารถเลือกใช้วิธีการเขียนอ้างอิงได้ตามความนิยมได้แก่ เขียนอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา (In-Text Citation) หรือเขียนอ้างอิงแบบเชิงอรรถ (Footnote Citation) อีกส่วนหนึ่งคือ การรวบรวมข้อมูลทางบรรณานุกรมของรายการอ้างอิงทั้งหมดที่ปรากฏในเนื้อหาวิทยานิพนธ์ จัดทำเป็นหน้า “บรรณานุกรม” (Bibliography) ซึ่งเป็นส่วนประกอบสำคัญในส่วนท้ายเล่มของวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ จึงกำหนดการเขียนอ้างอิงในวิทยานิพนธ์ เพื่อให้ใช้เป็นแนวทางเดียวกันตลอดทั้งเล่ม โดยใช้การเขียนอ้างอิงซึ่งได้ประยุกต์จากการเขียนอ้างอิงตามแบบ APA Style ของ The American Psychological Association ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. การเขียนอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา (In-Text Citation)

การเขียนอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหาในที่นี้ขอแนะนำให้ใช้การเขียนอ้างอิงระบบผู้แต่งปี (Author-date System) ซึ่งเป็นการเขียนระบุถึงแหล่งที่มาของเนื้อหาวิทยานิพนธ์เฉพาะในส่วนที่ผู้เขียนได้อ้างถึงสารสนเทศจากงานเขียนของผู้อื่น โดยเขียนระบุไว้ในเครื่องหมายวงเล็บแทรกปนกับข้อความที่อ้างอิง ทั้งนี้สามารถเขียนแทรกไว้ในตำแหน่งที่เหมาะสม อาจเขียนแทรกไว้หน้าข้อความหรือท้ายข้อความที่นำมาอ้างอิงในเนื้อหาก็ได้

กรณีเนื้อหาวิทยานิพนธ์เป็นภาษาไทย การเขียนอ้างอิงถึงงานเขียนภาษาต่างประเทศ ให้เขียนรายการอ้างอิงโดยระบุชื่อผู้แต่งเป็นภาษาต่างประเทศ ไม่ต้องเขียนทับศัพท์เป็นภาษาไทย

1.1 ข้อกำหนดในการเขียนรายการอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา

รูปแบบการเขียน ให้เขียนระบุ ชื่อผู้แต่ง ตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค (Comma) ปีพิมพ์ ตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาคคู่ (Colon) และเลขหน้าที่ปรากฏสารสนเทศในเอกสารที่อ้างถึง ไว้ใน เครื่องหมายวงเล็บ (Parentheses) ดังนี้

รูปแบบ	(ชื่อผู้แต่ง, ปีพิมพ์ : เลขหน้าที่อ้างถึง)
--------	--

ตัวอย่าง	(อมร รักษาสัตย์, 2544 : 39) (Poole, 2002 : 278-279)
----------	--

ตัวอย่าง การเขียนระบุที่มาของเนื้อหาไว้หน้าข้อความที่อ้างอิง

วราภรณ์ กิจวิริยะ (2543 : 29) พบว่า สารสกัดในหมวดปลาหมึกในระดับพิษกึ่งเรื้อรังมีความเป็นพิษต่อเนื้อเยื่อน้อยมาก
Rostow (1996 : 15) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการขนส่ง
Waggoner (2001 : 22) stated that the effect disappeared within minutes.

ตัวอย่าง การเขียนระบุที่มาของเนื้อหาไว้ท้ายข้อความที่อ้างอิง

การศึกษาจึงเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญอย่างมากต่อการประกอบอาชีพ (เปรมชัย สโรบล, 2542 : 44-45)
The findings indicated that the internet information that mostly used was electronic mail (Lazinger, 1997 : 13)

1.1.1 การลงรายการชื่อผู้แต่ง และปีพิมพ์พร้อมเลขหน้าที่อ้างถึง

1) คำนำหน้าชื่อผู้แต่ง ทั้งผู้แต่งชาวไทยและชาวต่างประเทศให้ระบุเฉพาะชื่อ ไม่ต้องระบุคำนำหน้าต่างๆ ได้แก่ คำนำหน้าชื่อบุคคลธรรมดา เช่น นาย นาง นางสาว Mr. Mrs. Ms. คำเรียกตำแหน่งทางวิชาการ เช่น ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ คำเรียกทางวิชาชีพ เช่น นายแพทย์ แพทย์หญิง ทันตแพทย์ นายสัตวแพทย์ ยศทางทหารและตำรวจ เช่น น.ต.

ยกเว้น ชื่อผู้แต่งที่มีบรรดาศักดิ์ ฐานันดรศักดิ์ หรือสมณศักดิ์ ให้ระบุ ดังนี้
(ชื่อผู้แต่ง, คำระบุบรรดาศักดิ์ ฐานันดรศักดิ์ หรือสมณศักดิ์, ปีพิมพ์:เลขหน้าที่อ้างอิง)

ตัวอย่าง

(นราธิป พงศ์ประพันธ์, กรมหมื่น, 2515 : 19)

(สุขุมพันธ์ บริพัตร, ม.ร.ว., 2545 : 29-30)

2) ชื่อผู้แต่งชื่อผู้แต่งชาวไทยทั้งชื่อที่เขียนเป็นภาษาไทยและภาษาต่างประเทศให้ระบุทั้งชื่อตัวและชื่อสกุล ส่วนชื่อผู้แต่งชาวต่างประเทศให้ระบุชื่อผู้แต่งตามธรรมเนียมของแต่ละประเทศ เช่น ผู้แต่งชาวอเมริกันและยุโรป ให้ระบุเฉพาะชื่อสกุลเท่านั้น

ตัวอย่าง ชื่อผู้แต่งชาวไทย

(อรชร อรรถบวรพิศาล, 2545 : 33)

(Orachorn Arthabowornpisan, 1989 : 59)

ตัวอย่าง ชื่อผู้แต่งชาวอเมริกัน

(Kennedy, 1991 : 11)

ตัวอย่าง ชื่อผู้แต่งชาวจีน

(Xia Jian Ching, 1999 : 45)

3) การลงรายการปีพิมพ์ ให้ระบุเฉพาะตัวเลข ไม่ต้องระบุคำว่า พ.ศ. หรือ ค.ศ. ถ้างานเขียนนั้นไม่ปรากฏปีพิมพ์ ให้ระบุคำว่า “ม.ป.ป. หรือ n.d.” (คำเต็ม คือ ไม่ปรากฏปีพิมพ์ หรือ no date) แล้วแต่กรณี แทนปีพิมพ์ สำหรับงานเขียนที่ยังไม่ได้ตีพิมพ์ แต่ได้รับความเห็นชอบให้ตีพิมพ์ได้แล้ว ให้ระบุคำว่า “กำลังจัดพิมพ์ หรือ in press” แล้วแต่กรณีแทนปีพิมพ์ และไม่ต้องระบุเลขหน้าที่อ้างอิง

ตัวอย่าง

(วิจิตวงศ์ ณ ป้อมเพ็ชร, ม.ป.ป. : 29)

(Perdox, n.d. : 78)

(ปรัชญา เวสารัชช์, กำลังจัดพิมพ์)

(Barry, in press)

4) การลงรายการเลขหน้าที่อ้างอิง ให้ระบุเฉพาะตัวเลข ไม่ต้องระบุคำว่า หน้า หรือ page ถ้างานเขียนนั้นไม่ปรากฏเลขหน้า ให้ระบุคำว่า “ไม่มีเลขหน้า หรือ unpagged” แล้วแต่กรณี แทนการระบุเลขหน้า

1.1.2 งานเขียนที่มีผู้แต่งคนเดียว

1) ถ้าชื่อผู้แต่งปรากฏในเนื้อหาแล้ว ให้ระบุเฉพาะ (ปีพิมพ์ : เลขหน้าที่อ้างอิง)

ตัวอย่าง

ศรีประพันธ์ ฟุ้งเกียรติ (2530 : 23) ศึกษาเรื่อง
Miller (1993 : 77) compared reaction times

2) ถ้าทั้งชื่อผู้แต่งและปีพิมพ์ปรากฏในเนื้อหาแล้ว ให้ระบุเฉพาะ (เลขหน้าที่อ้างอิง) โดยระบุคำว่า หน้า หรือ p. หรือ pp. แล้วแต่กรณี

ตัวอย่าง

ในปี พ.ศ. 2545 นาวิ ชาญกล้า (หน้า 59) ได้ศึกษาการให้บริการเงินฝากของ
ธนาคารพาณิชย์ พบว่า...
In 2002 Williams (pp. 23-24) examined...

3) ถ้าภายในเนื้อหาย่อหน้าเดียวกันกล่าวถึงชื่อผู้แต่งคนเดียวกันหลายครั้ง การเขียนอ้างอิงครั้งแรก ให้ระบุเฉพาะ (ปีพิมพ์: เลขหน้าที่อ้างอิง) ส่วนการอ้างอิงซ้ำในครั้งต่อไป ไม่ต้องระบุปีพิมพ์และเลขหน้าอีก

ตัวอย่าง

การศึกษาของศักดิ์ จันทร์ประเสริฐ (2541 : 49) พบว่า... และ ศักดิ์ จันทร์ประเสริฐ ยัง
ได้ศึกษาถึงการใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อการเข้าถึงสารสนเทศ...
In a recent study of reaction time, Rogers (1994 : 55) described the method... Rogers
also found...

1.1.3 กรณีงานเขียนที่มีผู้แต่งหลายคน

- 1) ชื่อผู้แต่ง 2 คน การเขียนอ้างอิงทุกครั้งให้ระบุ ดังนี้
(ชื่อผู้แต่ง 1 และ หรือ and ชื่อผู้แต่ง 2, ปีพิมพ์ : เลขหน้าที่อ้างอิง)

ตัวอย่าง

(วรรณภา กาญจนมยุร และ อภิรดี อิ่มเอิบ, 2541 : 22-23)

(Salter and Sayer, 1986 : 379)

- 2) ชื่อผู้แต่ง 3-5 คน การเขียนอ้างอิงครั้งแรก ให้ระบุชื่อผู้แต่งทั้งหมดดังนี้
(ชื่อผู้แต่ง 1, ชื่อผู้แต่ง 2, ชื่อผู้แต่ง 3, ชื่อผู้แต่ง 4 และ หรือ and ชื่อผู้แต่ง 5, ปีพิมพ์ : เลขหน้าที่อ้างอิง) และเมื่อกล่าวอ้างอิงซ้ำเป็นครั้งแรกภายในย่อหน้าเดียวกัน ให้ระบุ ดังนี้

(ชื่อผู้แต่ง 1 และคณะ หรือ et al., ปีพิมพ์ : เลขหน้าที่อ้างอิง) et al. มาจากคำว่า and others และหากอ้างอิงซ้ำอีกครั้งภายในย่อหน้าเดิม ไม่ต้องระบุปีพิมพ์และเลขหน้าที่อ้างอิงอีก

ตัวอย่าง การอ้างอิงครั้งแรกในย่อหน้า

ประทีป สยามชัย, อัญชัญ เกียรติบุตร และเพ็ญพิศ เย็นสุขใจ (2526 : 255)

ศึกษาพบว่า...

Asher, Peterson, Monfort and Bass (1996 : 79) found...

ตัวอย่าง การอ้างอิงซ้ำเป็นครั้งแรกภายในย่อหน้าเดียวกัน

ประทีป สยามชัย และคณะ (2526 : 255) ศึกษาพบว่า...

Asher et al. (1996 : 79) found...

ตัวอย่าง การอ้างอิงซ้ำอีกครั้งภายในย่อหน้าเดียวกัน

ประทีป สยามชัย และคณะ ศึกษาพบว่า...

Asher et al. found...

3) ชื่อผู้แต่งมากกว่า 5 คน การเขียนอ้างอิงทุกครั้งให้ระบุ ดังนี้
(ชื่อผู้แต่ง 1 และคณะ หรือ et al., ปีพิมพ์ : เลขหน้าที่อ้างอิง)

ตัวอย่าง

(บรรลุ ศิริพานิช และคณะ, 2541 : 13-15)

(Ruben et al., 1995 : 99)

1.1.4 งานเขียนที่ชื่อผู้แต่งเป็นกลุ่มบุคคลหรือนิติบุคคล ได้แก่ ชื่อบริษัท สมาคม
หน่วยงานราชการ กลุ่มทำงาน การเขียนอ้างอิงครั้งแรก ให้ระบุ ดังนี้

(ชื่อเต็มของกลุ่มบุคคลหรือนิติบุคคล (ชื่ออักษรย่อ), ปีพิมพ์ : เลขหน้าที่อ้างอิง) และใช้
เฉพาะชื่ออักษรย่อในการเขียนอ้างอิงครั้งต่อไปได้ ถ้าชื่ออักษรย่อนั้นเป็นที่รู้จักกันแพร่หลาย

กรณีชื่อผู้แต่งมีทั้งชื่อหน่วยงานใหญ่และหน่วยงานย่อย ให้ระบุชื่อหน่วยงานใหญ่ก่อน
แล้วตามด้วยหน่วยงานย่อย

ตัวอย่าง การอ้างอิงครั้งแรก

(สำนักงานรับรองมาตรฐาน และประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.), 2545 : 58)

(มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย, 2547 : 12-15)

(Technology Information Access Center (TIAC), 2002 : 33)

ตัวอย่าง การอ้างอิงซ้ำในครั้งต่อมา

(สมศ., 2545 : 58)

(TIAC, 2002 : 33)

1.1.5 งานเขียนที่ผู้แต่งใช้ชื่อนามแฝง ให้ระบุ (ชื่อนามแฝง, ปีพิมพ์ : เลขหน้าที่อ้างอิง)

ตัวอย่าง

(โบตัน, 2513 : 24)

(Omika, 1993 : 69)

1.1.6 งานแปล ให้ระบุ (ชื่อผู้แต่งในภาษาเดิม, ปีพิมพ์ : เลขหน้าที่อ้างอิง) ถ้าไม่ปรากฏชื่อผู้แต่งในภาษาเดิม ให้ระบุ (ชื่อผู้แปล, ผู้แปล หรือ Trans., ปีพิมพ์ : เลขหน้าที่อ้างอิง)
ตัวอย่าง

(วิยะดา ทศตร, ผู้แปล, 2545 : 17)

(Brown, Trans., 1993 : 65-66)

1.1.7 งานเขียนที่เป็นบทความ/เรื่องบทหนึ่ง จากหนังสือรวมเรื่อง ให้ระบุ ดังนี้ (ชื่อ ผู้แต่ง, ใน หรือ In ชื่อบรรณาธิการ (บรรณาธิการ หรือ Ed. หรือ Eds.), ปีพิมพ์ : เลขหน้าที่อ้างอิง)
ตัวอย่าง

(ทองต่อ กล้วยไม้ ณ อุษยา, ใน ปัญญา นิตยสุวรรณ. (บรรณาธิการ), 2544 : 28)

(Bjork, In H.L. Roediger II and F.I.M. Craik (Eds.), 1989 : 19)

1.1.8 งานเขียนที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง แต่มีชื่อผู้รับผิดชอบเนื้อหาเป็นบรรณาธิการ (Editor) ให้ระบุ (ชื่อบรรณาธิการ (บรรณาธิการ หรือ Ed. หรือ Eds.), ปีพิมพ์ : เลขหน้าที่อ้างอิง)

ตัวอย่าง

(พรทิพย์ วรกิจโกคาทร, (บรรณาธิการ), 2533 : 56)

(Gudykunts, (Ed.), 1993 : 63)

ยกเว้น งานเขียนที่ไม่ปรากฏชื่อผู้รับผิดชอบเนื้อหา ให้ระบุ (ชื่อเรื่อง, ปีพิมพ์ : เลขหน้าที่อ้างอิง)

ตัวอย่าง

(ภูมิปัญญาหมอพื้นบ้านไทย, 2545 : 67)

(Thai Pharmacology, 1997 : 24)

1.2 การเขียนอ้างอิงถึงงานเขียนหลายเรื่องพร้อมกัน

ให้เขียนอ้างอิงเหมือนข้อ 1.1 หากเขียนอ้างอิงหลายเรื่องไว้ภายในเครื่องหมายวงเล็บเดียวกัน ให้ใช้เครื่องหมายอัฒภาค (Semicolon) คั่นระหว่างงานเขียนแต่ละเรื่อง

1.2.1 กรณิงานเขียน 2 เรื่อง ปีพิมพ์เดียวกัน

ตัวอย่าง

สมนึก คีรีโต, สุรศักดิ์ สงวนพงษ์ และสมชาย นำประเสริฐชัย (2537 : 224) และ มาลี เสียงไทย และคณะ (2537 : 27) พบว่า...

Blottner, Hings, and Meyer (1999 : 49) and Lincoln and Curlewis (1999 : 56) found that...

หากอ้างอิงงานเขียน 2 เรื่อง ปีพิมพ์เดียวกัน และมีชื่อผู้แต่ง 6 คนหรือมากกว่า ให้ระบุชื่อผู้แต่งคนแรกตามด้วยชื่อผู้แต่งคนต่อไปจนกว่าจะพบชื่อที่แตกต่างกัน แล้วตามด้วยคำว่า “และคณะ หรือ et al.” แล้วแต่กรณี พร้อมระบุปีพิมพ์และเลขหน้าที่อ้างอิงถึง

ตัวอย่าง

คณิต ครูทหงษ์, จำลอง พิศนาคะ, ดำรง กิจกุศล และคณะ (2541 : 23) และคณิต

ครูทหงษ์, จำลอง พิศนาคะ, บรรลุ ศิริพานิช และคณะ (2541 : 11-12)

Fisher, Jackson, Lerwis et al. (1995 : 45-46) and Fisher, Jackson, Ruben et al.

(1995 : 89)

1.2.2 กรณิงานเขียนหลายเรื่องของผู้แต่งคนเดียวกัน และต่างปีพิมพ์ ให้ระบุชื่อผู้แต่งเพียงครั้งเดียว ตามด้วยปีพิมพ์พร้อมเลขหน้าที่อ้างอิง โดยไล่เรียงตามปีพิมพ์ และใช้เครื่องหมายจุลภาคคั่นระหว่างปีพิมพ์

ตัวอย่าง

การศึกษาความหลากหลายของชนิดปลาในแม่น้ำยม (พนม สอดสุข และคณะ, 2538 : 12; 2540 : 46; สุขชัย นิลวานิช, 2544 : 82) พบว่า...

Most of experiments (Osborne, 1998 : 88; 2000 : 219; Mehmet and Murphy, 1989 : 97; 1991 : 11) found...

1.2.3 กรณีงานเขียนหลายเรื่องของผู้แต่งคนเดียวกัน และปีพิมพ์เดียวกัน ให้ระบุชื่อผู้แต่งเพียงครั้งเดียว ตามด้วยปีพิมพ์พร้อมเลขหน้าที่อ้างถึง โดยระบุพยัญชนะ “ ก, ข, ค, ง หรือ a, b, c,d” ตามลำดับแล้วแต่กรณีไว้ท้ายปีพิมพ์

ตัวอย่าง

แนวโน้มทางเศรษฐกิจการปศุสัตว์ (เกรียงไกร โชชประการ, 2543 ก : 112; 2543 ข : 45;
สมิต ชีมมงคล, 2544 ก : 47; 2544 ข : 59)
Majority of the researches (Katz, 1999 a : 229; 1999 b : 54; 1999 c : 63)

1.2.4 กรณีงานเขียนหลายเรื่องและต่างผู้แต่ง ให้ระบุชื่อผู้แต่ง ตามด้วยปีพิมพ์พร้อมเลขหน้าที่อ้างถึง โดยไล่เรียงตามอักษรชื่อผู้แต่ง

ตัวอย่าง

การวิจัยทางการศึกษาหลายเรื่อง (เกียรติวรรณ อมาตยกุล, 2543 : 229; ประคอง กรรณ
สูตร, 2538 : 57; ปรีชา ตราดชาตพิพย์, 2538 : 25; วชิรา เพ็ญโรจน์, 2544 : 9)
Several studies (Almond, 1996 : 45; Feldman, 1999 : 79; Harre, 1998 : 116;
Patterson, 2000 : 16)

ยกเว้น อาจจะเขียนอ้างอิงโดยระบุงานเขียนหลักเพียง 1 เรื่อง ตามด้วยวลี “ดูเพิ่มเติม
หรือ see also” แล้วแต่กรณี พร้อมระบุงานเขียนอื่นๆ ไล่เรียงตามอักษรชื่อผู้แต่ง

ตัวอย่าง

(อรวรรณ บุราณรักษ์, 2543 : 289; ดูเพิ่มเติม วินิต ชินสุวรรณ, 2545 : 26; ศ. ทันจิตต์,
2540 : 112)
(Rainboth, 1995 : 16; see also Kottel, 1998 : 45; Siebert, 1999 : 84)

1.2.5 กรณีงานเขียนหลายเรื่องและผู้แต่งมีชื่อสกุลเดียวกัน สำหรับผู้แต่งชาวต่างประเทศ ให้ระบุชื่อผู้แต่งโดยใช้ชื่อย่อและชื่อสกุล ส่วนผู้แต่งชาวไทย ให้เขียนเต็มทั้งชื่อและชื่อสกุล ไล่เรียงตามอักษรชื่อผู้แต่ง ตามด้วยปีพิมพ์พร้อมเลขหน้าที่อ้างถึง เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้อ่านสับสนเมื่อดูรายการในหน้าบรรณานุกรม

ตัวอย่าง

การสำรวจแหล่งโบราณคดีของโครงการเขี้ยวหลาน (ธราพงษ์ ศรีสุชาติ, 2534 : 95;
อมรา ศรีสุชาติ, 2525 : 52)

Strategic planning for nonprofit organizations (Bryson, J.M., 1995 : 31; Bryson, S.A.
1993 : 312)

1.3 การเขียนอ้างอิงถึงวรรณกรรมคลาสสิก/งานเขียนแบบฉบับ (Classical Works) ให้
ระบุฉบับที่ใช้อ้างอิง เช่น ระบุคำว่า “ฉบับแปล หรือ Trans. ฉบับเรียบเรียงใหม่ หรือ Version”
แล้วแต่กรณี ไว้ก่อนหรือหลังปีพิมพ์ พร้อมระบุเลขหน้าที่อ้างอิง

ตัวอย่าง

(รามเกียรติ์, 2504 ฉบับพระราชนิพนธ์ในพระบาทสมเด็จพระรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราวุธ : 239)

(Aristotle, Trans. 1931 : 49)

1.4 การเขียนอ้างอิงถึงข้อมูลจากการสื่อสารระหว่างบุคคล (Personal Communications) ข้อมูลจากการสื่อสารระหว่างบุคคล ได้แก่ จดหมาย บันทึก การสนทนาทางโทรศัพท์ การสัมภาษณ์ การสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) กลุ่มอภิปราย (Discussion Groups) ข้อความจากกระดานข่าว (Electronic bulletin boards) เป็นต้น ให้ระบุเฉพาะชื่อผู้ที่สื่อสารด้วย และตามด้วยข้อความบอกลักษณะของการสื่อสาร สำหรับภาษาต่างประเทศใช้คำว่า “Personal communication” แล้วแต่กรณี พร้อมระบุวันที่ของการสื่อสารนั้นต้น รายการแต่ละส่วนด้วยเครื่องหมายจุลภาค

ตัวอย่าง

(ชวน หลีกภัย, นายกรัฐมนตรี, สัมภาษณ์, 24 เมษายน 2541)

(Thomson M. F. , Personal communication , April 15, 2002)

- หมายเหตุ
1. กรณีรู้ตำแหน่งของผู้ที่สื่อสารด้วย ให้ระบุไว้ท้ายชื่อ
 2. ชื่อชาวต่างประเทศให้ระบุทั้งชื่อและนามสกุล
 3. การอ้างอิงในลักษณะนี้ไม่จำเป็นต้องระบุรายการในหน้าบรรณานุกรมของวิทยานิพนธ์

อีก

1.5 การเขียนอ้างอิงถึงเนื้อหาภายในเครื่องหมายวงเล็บ (Parenthetical text) หากชื่อผู้แต่งและปีพิมพ์ปรากฏในเนื้อหาซึ่งอยู่ภายในเครื่องหมายวงเล็บแล้ว ให้เขียนอ้างอิงเฉพาะปีพิมพ์พร้อมเลขหน้าที่ยังถึง โดยคั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค

ตัวอย่าง

ประชากรที่ทำงานในเชิงเศรษฐกิจ หมายถึง บุคคลที่มีอายุตั้งแต่ 13 ปี ขึ้นไป
(ในการจัดทำสำมะโนประชากรปี พ.ศ. 2523 หมายถึง บุคคลที่มีอายุ 11 ปีขึ้นไป ดูรายละเอียดในสำนักงานสถิติแห่งชาติ, 2533 : 78)

(Exporters maintain short positions see Table 11 of Thornhill & Moore, 2002 : 114, for complete data)

1.6 การเขียนอ้างอิงถึงข้อความที่เป็นอัญประกาศ (Direct Quotations) ให้ระบุ ดังนี้

1) กรณีข้อความที่อ้างอิงมีความยาวน้อยกว่า 40 คำ ให้ใส่ข้อความอ้างอิงในเครื่องหมายอัญประกาศ

ตัวอย่าง

“โดยอัตราดอกเบี้ยให้กู้ยืมแก่ลูกค้าชั้นดี ปรับเพิ่มขึ้นร้อยละ 1.0-2.25”

(ธนาคารแห่งประเทศไทย, 2538 : 11)

“People new to Emotion Marketing may be surprised to know that giving money or a gift to make up for a poor experience often backfires” (Robinette and Brand, 2001 : 93)

2) กรณีข้อความที่อ้างอิงมีความยาวมากกว่า 40 คำ ให้เขียนเป็นย่อหน้าในรูปแบบ Block format แต่ละบรรทัดห่างจากริมซ้าย 5 ระยะตัวพิมพ์ และไม่ต้องใส่เครื่องหมายอัญประกาศ

ตัวอย่าง

ยุคที่ข่าวสารไร้พรมแดนนี้ หน่วยงานจะมีภารกิจที่กว้างขึ้น มีอุปสงค์ (Demand) จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสูงขึ้น สภาพแวดล้อมของหน่วยงานมีการเปลี่ยนแปลงและซับซ้อนมากขึ้น หน่วยงานต้องปรับปรุงกระบวนการทำงาน ประสานงานและบริหารงานให้เกิดประสิทธิภาพ รวดเร็วและคล่องตัวรับสถานการณ์ต่างๆ ได้ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมีบทบาทอย่างยิ่ง เพื่อให้หน่วยงานดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งในด้านบุคลากรที่จะทำงาน จะต้องมีความรู้ ความสามารถในการหลายด้าน มีความรับผิดชอบ กล้าแสดงความคิดเห็น เนื่องจากมีส่วนร่วมในการตัดสินใจจะมีมากขึ้น มีใจรักที่จะเรียนรู้ตลอดชีวิต เป็นผู้มีจริยธรรม คุณธรรม และรู้จักรับผิดชอบต่อสังคม (สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2540 : 2)

ตัวอย่าง

If a man runs a hotel as Hernando Courtright ran the Beverly Hills Hotel, he'll make money. If he runs a magazine as well as DeWitt Wallace and Lila Acheson Wallace ran the Reader's Digest, he'll make money. If he runs a store as well as Marshall Field did, he'll make money. But more importantly, he makes a real contribution to society. (Robinette and Brand, 2001: 99)

1.7 การเขียนอ้างอิงถึงเอกสารทุติยภูมิ (Secondary source)

การอ้างอิงถึงงานเขียนที่ผู้เขียนไม่ได้ศึกษาค้นคว้าจากเอกสารต้นฉบับ (Original work) โดยตรง แต่ได้ศึกษาจากงานเขียนที่ผู้อื่นเขียนอ้างอิงถึงเอกสารนั้น ซึ่งเรียกว่า เอกสารทุติยภูมิ (Secondary source) ให้เขียนอ้างอิง โดยระบุ ดังนี้

ชื่อผู้แต่งเอกสารต้นฉบับ (อ้างอิงใน หรือ as cited in ชื่อผู้แต่ง, ปีพิมพ์ของเอกสาร
ทุติยภูมิ : เลขหน้าที่อ้างอิง) และในหน้าบรรณานุกรมจะระบุเฉพาะรายการบรรณานุกรมของ
เอกสารทุติยภูมิเท่านั้น

ตัวอย่าง

ช็อนันต์ สมุทวณิช (อ้างอิงใน พนม คลีฉายา, 2542 : 59)

Seidenberg and McClelland's study (as cited in Coltheart, Curtis, Atkins and
Haller, 1993 : 71)

1.8 การเขียนอ้างอิงถึงสื่อโสตทัศน (Audiovisual Media) ให้เขียนอ้างอิงโดยระบุเฉพาะ
(ชื่อผู้รับผิดชอบในการจัดทำ เช่น ผู้ผลิต ผู้บรรยาย ฯลฯ (ตำแหน่งหน้าที่), ปีที่ผลิต)

ตัวอย่าง

(รักบุญ คงสำราญ (ผู้บรรยาย), 2544)

(Scorsese (Producer), 2000)

1.9 การเขียนอ้างอิงถึงตาราง (Tables) หรือ รูปภาพ (Figures)

การนำตาราง หรือรูปภาพ มาอ้างอิงโดยการพิมพ์ซ้ำหรือดัดแปลง ให้ระบุการได้รับอนุญาตให้นำมาพิมพ์ซ้ำหรือดัดแปลงจากเจ้าของงานหรือผู้ถือลิขสิทธิ์ไว้ที่ด้านล่างของตาราง หรือรูปภาพ ดังนี้

รูปแบบการอ้างอิง : นำข้อความจากหนังสือมาอ้างอิง

หมายเหตุ: จาก [หรือระบุว่า ข้อมูลในคอลัมน์ที่ 1 จาก] ชื่อหนังสือ. (เลขหน้า). โดย ชื่อผู้แต่ง. ปีพิมพ์. เมืองที่พิมพ์: สำนักพิมพ์. ลิขสิทธิ์ปี... โดย ชื่อเจ้าของลิขสิทธิ์. พิมพ์ซ้ำ [หรือดัดแปลง] โดยได้รับอนุญาต.

ตัวอย่าง (นำข้อความจากหนังสือมาพิมพ์ซ้ำเพื่อการอ้างอิง)

หมายเหตุ: จาก ข้อมูลจากอดีต. (หน้า 53). โดย ขจร สุขพานิช. 2544. กรุงเทพฯ: เคล็ดไทย. ลิขสิทธิ์ปี พ.ศ. 2544 โดย ขจร สุขพานิช. พิมพ์ซ้ำโดยได้รับอนุญาต.

ตัวอย่าง (นำข้อความจากหนังสือมาดัดแปลงเพื่อการอ้างอิง)

Note: The data in column 1 are from **Emotion Marketing**. (p.109). by Scott Robinette and Claire Brand. 2001. New York: McGraw- Hill. Copyright 2001 by Hallmark Cards. Adapted with permission.

รูปแบบการอ้างอิง : นำข้อความจากบทความวารสารมาอ้างอิง

หมายเหตุ: จาก [หรือระบุว่า ข้อมูลในคอลัมน์ที่ 1 จาก] “ชื่อบทความ.” โดย ชื่อผู้เขียน. ปีพิมพ์. ชื่อวารสาร, ปีที่, ฉบับที่. เลขหน้า. ลิขสิทธิ์ปี... โดย ชื่อเจ้าของลิขสิทธิ์. พิมพ์ซ้ำ [หรือดัดแปลง] โดยได้รับอนุญาต.

ตัวอย่าง (นำข้อความจากบทความวารสารมาพิมพ์ซ้ำเพื่อการอ้างอิง)

Note: From “Co-opting Customer Competence.” by Melanie Prahalad. 2000. **Harvard Business Review**, 615, 3. p.87. Copyright 2002 by Melanie Prahalad. Reprinted with permission.

1.10 การเขียนอ้างอิงถึงสารสนเทศจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic sources)

สารสนเทศจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง สารสนเทศที่ผู้วิจัยสืบค้นได้จากสื่อที่ใช้

เครื่องคอมพิวเตอร์ช่วยในการอ่าน เช่น ข้อมูลออนไลน์ต่างๆ บนอินเทอร์เน็ต ฐานข้อมูลซีดีรอม ฐานข้อมูลของห้องสมุด เป็นต้น ให้เขียนอ้างอิงโดยระบุ (ชื่อผู้เขียน, ปี, วันที่และเดือนที่เผยแพร่ เอกสาร)

ตัวอย่าง

(เสาวลักษณ์ ตรีพนธ์, นพวรรณ ยมลง และ โสภา อินสุข, 2545, มิถุนายน)

(Fredrickson, 2000, March 7)

(กมลวรรณ รัตนอำไพ, 2534)

(Barnes and Kevin, Retrieved 2000, October 23)

1.11 การเขียนอ้างอิงถึงเอกสารทางด้านกฎหมาย (Legal Materials)

การอ้างอิงถึงงานเขียนซึ่งเป็นเอกสารทางด้านกฎหมาย ได้แก่ กฎข้อบังคับ บทบัญญัติ แห่งกฎหมาย พระราชบัญญัติ ให้เขียนอ้างอิงเหมือนงานเขียนที่ไม่ปรากฏชื่อผู้รับผิดชอบเนื้อหา โดยระบุ (ชื่อเรื่อง, ปีพิมพ์ : เลขหน้าที่อ้างอิง)

ตัวอย่าง

(พระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ, 2545 : 15)

(Canada Labour Code, 1997 : 26)

กฎหมายที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ให้เขียนอ้างอิงโดยระบุ ดังนี้

(ชื่อกฎหมาย, ปี, วันที่และเดือน : เลขหน้าที่อ้างอิง)

ตัวอย่าง

(พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533, 2534, 15 สิงหาคม : 19)

2. การเขียนอ้างอิงแบบเชิงอรรถ (Footnote Citation)

การเขียนอ้างอิงแบบเชิงอรรถจะกำหนดให้ใช้ในวิทยานิพนธ์สาขาวิชานิติศาสตร์

การเขียนอ้างอิงแบบเชิงอรรถ เป็นการเขียนข้อความอ้างอิงไว้ที่ส่วนท้ายของ หน้ากระดาษในส่วนเนื้อหาวิทยานิพนธ์ โดยเขียนแยกออกจากส่วนเนื้อหาที่ต้องการอ้างอิง แต่อยู่ ภายในหน้าเดียวกัน ผู้เขียนสามารถจัดทำรายการเชิงอรรถได้ 3 ลักษณะคือ เขียนเพื่อระบุให้ผู้อ่าน ทราบถึงแหล่งที่มาของข้อความซึ่งผู้เขียนได้นำสารสนเทศของผู้อื่นมาอ้างอิง เรียกว่า “เชิงอรรถ

อ้างอิง” หรือเขียนเพื่ออธิบายข้อความบางส่วนที่ปรากฏในเนื้อหาเพิ่มเติม เรียกว่า “เชิงอรรถ ขยายความ” และอาจเขียนเพื่อเชื่อมโยงให้ผู้อ่านดูข้อความบางตอนที่มีความสัมพันธ์กันที่ปรากฏใน หน้าอื่นของวิทยานิพนธ์ เรียกว่า “เชิงอรรถโยง”

ตัวอย่าง หน้าส่วนเนื้อหาที่มีการเขียนอ้างอิงแบบเชิงอรรถ

ดังนั้นกฎหมายลิขสิทธิ์จึงได้มีการกำหนดจุดกึ่งกลาง คือข้อยกเว้นการละเมิดลิขสิทธิ์ เพื่อเป็นการรักษาดุลยภาพระหว่างสิทธิของผู้สร้างสรรค์งาน และประโยชน์ของสังคมในอันที่จะเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากงานที่ได้รับการคุ้มครอง และมีความสำคัญต่อการคุ้มครองประโยชน์ของ สาธารณชน เพื่อไม่ให้ได้รับผลกระทบเกินสมควรจากการใช้สิทธิของเจ้าของกรรมสิทธิ์¹ ข้อยกเว้น การละเมิดลิขสิทธิ์ของประเทศไทยนั้นอาจจะเทียบเคียงกับหลักกฎหมายของต่างประเทศได้กับ หลักกฎหมายของสหรัฐอเมริกาเรียกว่า “Fair Use” หรือของประเทศอังกฤษเรียกว่า “Fair Dealing” หรือหลักการใช้งานสหรัฐอเมริกาที่เป็นธรรม² นอกจากนี้ประเทศไทยยังต้องมีการออกกฎหมายให้ มีความสัมพันธ์กับอนุสัญญาเบอร์น์ ฉบับแก้ไข ณ กรุงปารีส ค.ศ. 1971 และข้อตกลง TRIPS³

¹ จักรกฤษณ์ วรรณ. (2541). กฎหมายระหว่างประเทศว่าด้วยลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร และ เครื่องหมายการค้า. หน้า 127.

² ในสหรัฐอเมริกา เจ้าของลิขสิทธิ์ และผู้ใช้งานลิขสิทธิ์ อาจร่วมกันกำหนดแนวทางการใช้งาน ลิขสิทธิ์ที่ไม่ถือว่าเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์หรือถือว่าเป็นการใช้โดยชอบธรรม (Fair Use) ซึ่งแนวทางนี้ ไม่ใช่กฎหมาย จึงเป็นไปได้ว่าอาจมีกรณีอื่นนอกเหนือจากแนวทางที่ตกลงกันไว้ที่อาจถือเป็นการใช้โดย ชอบธรรมได้

³ ุรยละเอียดได้ในภาคผนวก หน้า 345.

2.1 ข้อกำหนดในการเขียนรายการเชิงอรรถ

การเขียนรายการเชิงอรรถมีเกณฑ์มาตรฐานที่ต้องคำนึงถึง ดังนี้

2.1.1 ก่อนจะลงรายการเชิงอรรถในแต่ละหน้า ต้องขีดเส้นคั่นระหว่างส่วนเนื้อหากับ ส่วนเชิงอรรถยาวประมาณ 1/3 ของหน้ากระดาษ

2.1.2 การใช้เครื่องหมายในรายการเชิงอรรถ ให้ใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.)

ท้ายข้อความแต่ละส่วน และให้เว้น 2 ระยะตัวพิมพ์ก่อนระบุส่วนถัดไป

2.1.3 การพิมพ์เชิงอรรถแต่ละรายการ บรรทัดแรกของรายการให้พิมพ์โดยย่อหน้า เข้าไป 0.5 นิ้ว และบรรทัดต่อไปให้พิมพ์ชิดขอบซ้าย

2.1.4 ให้ระบุหมายเลขกำกับข้อความในส่วนเนื้อหาที่ต้องการเขียนอ้างอิง โดยพิมพ์ตัวเลขสูงกว่าข้อความปกติเล็กน้อย และลงหมายเลขเดียวกันกำกับไว้ในรายการเชิงบรรณด้วย ทั้งนี้ให้ใช้หมายเลขลำดับการอ้างอิงต่อเนื่องกันไปจนจบส่วนเนื้อหา

2.1.5 เนื้อหาในแต่ละหน้าที่ต้องการเขียนอ้างอิง ต้องลงรายการเชิงบรรณให้อยู่ภายในหน้าเดียวกันด้วย

2.2 รูปแบบการเขียนเชิงบรรณ การเขียนเชิงบรรณในลักษณะของการขยายความหรือเพื่อเชื่อมโยงข้อความจะไม่มีข้อกำหนดในเรื่องรูปแบบการเขียน ส่วนการเขียนเชิงบรรณอ้างอิงให้เขียนระบุตามรูปแบบ ดังนี้

2.2.1 หนังสือ วิทยานิพนธ์ เอกสาร สิ่งพิมพ์ ใช้รูปแบบ ดังนี้

เลขกำกับ ชื่อผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). ชื่อเรื่อง. เลขหน้าที่อ้างอิง.

ตัวอย่าง

¹ วราภรณ์ กิจวิริยะ และ ยุพา วรยศ. (2543). *หลักชีววิทยา*. หน้า 56.

² William F. Aren and Courtland Bovee. (1994). *Contemporary Advertising*. p. 99.

³ เสรี วงษ์มณฑา. (2540). *ครบเครื่องเรื่องการสื่อสารการตลาด*. หน้า 39.

2.2.2 บทความจากวารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ จดหมายข่าว ใช้รูปแบบ ดังนี้

เลขกำกับ ชื่อผู้เขียน. (ปี, วันที่และเดือน). “ชื่อบทความ.”
ชื่อวารสาร, ปีที่, ฉบับที่. เลขหน้าที่อ้างอิง.

ตัวอย่าง

¹ ไพจิตร สวัสดิสาร. (2544, มกราคม-เมษายน). “ลิขสิทธิ์ในโลกไร้พรมแดนของคอมพิวเตอร์.” *ดูลพาท*, 48, 1. หน้า 38-46.

² Nancy Gibbs. (2005, January-February). “Parents Behaving Badly.” *Time*, 165, 1-8. pp.19-22.

³ กิติพงษ์ อรุณีพัฒน์พงศ์. (2547, 5 กรกฎาคม). “10 ข้อคิดกฎหมาย ก่อนตั้ง บริษัทธุรกิจครอบครัว.” โพสต์ TODAY. หน้า B13.

หมายเหตุ: การระบุรายการต่าง ๆ ใช้หลักเกณฑ์ ดังนี้

1) การระบุชื่อผู้แต่ง ปีพิมพ์ และเลขหน้าที่อ้างอิง ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับการเขียนอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา (ดูรายละเอียดในข้อ 1.1.1)

ยกเว้น ชื่อผู้แต่งชาวต่างประเทศในรายการเชิงอรรถ ให้ระบุชื่อต้น ชื่อกลาง ชื่อสกุล ทุกชื่อ และเลขหน้า ให้ระบุคำว่า หน้า หรือ p. หรือ pp. ด้วย

2) การระบุชื่อเรื่อง/ชื่อบทความ ชื่อภาษาต่างประเทศ ให้ใช้ตัวอักษรตัวพิมพ์ใหญ่ขึ้นต้นทุกคำ หากต้องการอธิบายลักษณะของงานเขียน เช่น จดหมายถึงบรรณาธิการ ฉบับพิเศษ ให้ระบุคำอธิบายไว้ในเครื่องหมายวงเล็บต่อจากชื่อเรื่อง สำหรับชื่อบทความให้ระบุไว้ในเครื่องหมายัญประกาศ

3) การระบุชื่อวารสาร ตัวเลขปีที่ (Volume Number) และตัวเลขฉบับที่ (Issue Number) ให้ระบุชื่อวารสาร ปีที่ ฉบับที่ โดยใช้ตัวพิมพ์หนา คั่นแต่ละส่วนด้วยเครื่องหมายจุลภาค ถ้าสิ่งพิมพ์นั้นใช้ตัวเลขปีที่ของวารสารเป็นตัวเลขโรมัน ให้ระบุเป็นตัวเลขอารบิกแทน กรณีบทความจากหนังสือพิมพ์ ไม่ต้องระบุตัวเลขปีที่และฉบับที่

2.2.3 การสัมภาษณ์ ใช้รูปแบบ ดังนี้

เลขกำกับ ชื่อ นามสกุลผู้ที่ให้สัมภาษณ์. ตำแหน่ง (ถ้ามี). วันเดือนปีที่สัมภาษณ์.

ตัวอย่าง

¹ สุวคนธ์ ศิริวงศ์วรวัฒน์. ผู้อำนวยการศูนย์สนเทศและหอสมุด มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต. สัมภาษณ์ 10 กรกฎาคม 2547.

2.3 การเขียนเชิงอรรถอ้างอิงซ้ำ

การเขียนเชิงอรรถอ้างอิงถึงข้อความที่เคยอ้างอิงมาแล้วในเนื้อหาวิทยานิพนธ์ (การอ้างอิงครั้งที่สองและครั้งต่อๆ มา) การลงเชิงอรรถให้ใช้ข้อความสั้นๆ เพียงระบุให้ทราบว่าเป็นข้อความที่เคยอ้างอิงมาแล้ว ดังนี้

2.3.1 ใช้คำว่า “แหล่งเดิม / Ibid” (มาจากภาษาละตินว่า Ibidem) ในกรณีอ้างอิงซ้ำ
ติดกัน ไม่มีเชิงอรรถอื่นคั่น

2.3.2 ใช้คำว่า “เล่มเดิม / Op.cit.” (มาจากภาษาละตินว่า opere citato) ในกรณีอ้างอิงซ้ำ
ไม่ติดกัน มีเชิงอรรถอื่นคั่น และไม่ได้อ้างถึงเลขหน้าเดิม

2.3.3 ใช้คำว่า “หน้าเดิม / Loc.cit.” (มาจากภาษาละตินว่า loco citato) ในกรณีอ้างอิงซ้ำ
ไม่ติดกัน มีเชิงอรรถอื่นคั่น และอ้างถึงเลขหน้าเดิม

ตัวอย่าง

¹ เบญจะ เฟิงคิชฐ์. (2532). นิติกรรมและสัญญา. หน้า 53.

² แหล่งเดิม.

³ A. G. Guest. (1987). **Law on Contract.** p.98.

⁴ Ibid.

⁵ Erwin C. Surrency. (1966). **A Guide to Legal Research.** p. 56.

⁶ Ibid.

⁷ เบญจะ เฟิงคิชฐ์. เล่มเดิม. หน้า 70.

⁸ สุนีย์ มัลลิกะมาสย์. (2540). วิทยาการวิจัยทางนิติศาสตร์. หน้า 25.

⁹ A. G. Guest. Op.cit. p.35.

¹⁰ ไพจิตร สวัสดิสาร. (2544). ระเบียบวิธีวิจัยทางกฎหมาย. หน้า 63.

¹¹ Erwin C. Surrency. Loc.cit.

¹² ไพจิตร สวัสดิสาร . หน้าเดิม.

หมายเหตุ: ข้อควรระวังในการลงรายการเชิงอรรถซ้ำ

การอ้างอิงจากหนังสือที่แต่งโดยผู้แต่งคนเดียวกันตลอด หากมีการลงรายการเชิงอรรถ
ซ้ำโดยใช้ “เล่มเดิม / Op.cit.” หรือ “หน้าเดิม / Loc.cit.” เพื่อให้ผู้อ่านทราบว่าซ้ำกับรายการใด ให้
ระบุ “ตัวอักษร ก, ข, ค, ง หรือ a, b, c, d” ไว้หลังชื่อผู้แต่งที่ซ้ำกัน

ตัวอย่าง

¹ เกริกเกียรติ พิพัฒน์เสรีธรรม ก (2521). ที่ดินกับชวานาปฏิรูปหรือปฏิวัติ. หน้า 15.

² เกริกเกียรติ พิพัฒน์เสรีธรรม ข (2528). เศรษฐศาสตร์สาธารณะ. หน้า 35.

³ ไพจิตร สวัสดิสาร. (2544). ระเบียบวิธีวิจัยทางกฎหมาย. หน้า 53.

⁴ เกริกเกียรติ พิพัฒน์เสรีธรรม ก (2536). การพัฒนาเศรษฐกิจกับความมั่นคงของชาติ. หน้า 40.

⁵ เกริกเกียรติ พิพัฒน์เสรีธรรม ข เล่มเดิม. หน้า 82.

⁶ เกริกเกียรติ พิพัฒน์เสรีธรรม ก หน้าเดิม.

3. การเขียนบรรณานุกรม (Bibliography)

บรรณานุกรมเป็นส่วนประกอบหนึ่งของวิทยานิพนธ์ ซึ่งปรากฏอยู่ในส่วนท้ายเล่ม เป็นแหล่งรวบรวมรายการทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมดที่ผู้เขียนใช้เป็นแหล่งความรู้ในการศึกษาค้นคว้า วิจัยข้อมูลเพื่อทำวิทยานิพนธ์ ได้แก่ หนังสือ บทความจากวารสารหรือหนังสือพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ สารสนเทศในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนรายการอ้างอิงต่างๆ ที่ปรากฏในส่วนเนื้อหาของวิทยานิพนธ์ ยกเว้นข้อมูลที่ได้จากการสื่อสารระหว่างบุคคล ได้แก่ จดหมาย บันทึกการสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไม่เป็นทางการ จะปรากฏเฉพาะในส่วนเนื้อหาเท่านั้น

วัตถุประสงค์ที่ให้ผู้เขียนแจ้งรายการบรรณานุกรมของทรัพยากรสารสนเทศต่างๆ ไว้ในวิทยานิพนธ์ เพื่อเป็นการแสดงจริยธรรมทางวิชาการ และเพื่อให้ผู้อ่านงานวิจัยสามารถนำไปใช้ในการสืบค้นสารสนเทศ และเมื่อต้องการตรวจสอบความถูกต้องหรือศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมตามความต้องการ ผู้อ่านสามารถทำได้อย่างสะดวก

3.1 ข้อกำหนดในการเขียนรายการบรรณานุกรม

บรรณานุกรมแต่ละรายการจะขึ้นต้นด้วยชื่อผู้แต่ง ตามด้วยปีพิมพ์ และรายละเอียดเกี่ยวกับการพิมพ์หรือการจัดทำทรัพยากรสารสนเทศ รายละเอียดบางส่วนอาจจะแตกต่างกันไปบ้างตามประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งอาจจะเป็นหนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ ฯลฯ โดยมีเกณฑ์มาตรฐานที่ต้องคำนึงถึง ดังนี้

3.1.1 การใช้เครื่องหมายในรายการบรรณานุกรม ให้ใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.)

ท้ายข้อความแต่ละส่วน และให้เว้น 2 ระยะตัวพิมพ์ก่อนระบุส่วนถัดไป

3.1.2 การพิมพ์รายการบรรณานุกรมแต่ละรายการ ให้พิมพ์ในลักษณะย่อหน้าคำค้ำ

(Indentation Form) คือ บรรทัดแรกของรายการให้พิมพ์ชิดขอบซ้าย และบรรทัดต่อไปให้พิมพ์โดยย่อหน้าเข้าไป 1.8 เซนติเมตร

3.2 รูปแบบการเขียนรายการบรรณานุกรม: หนังสือ (Books) รูปแบบการเขียนนี้รวมถึงทรัพยากรสารสนเทศประเภท รายงาน รายงานการวิจัย แผ่นพับ เอกสาร หนังสือคู่มือ

ชื่อผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). ชื่อเรื่อง (ครั้งที่พิมพ์). เมืองที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

เสรี วงษ์มณฑา. (2540). **ครบเครื่องเรื่องการสื่อสารการตลาด**. กรุงเทพฯ: **วิสิทธิ์พัฒนา**.

Aren, William F. and Bovee, Courtland. (1994). **Contemporary Advertising** (5th ed.). Boston, MA: Richard D. Irwin.

หมายเหตุ: การระบุรายการต่าง ๆ ใช้หลักเกณฑ์ ดังนี้

3.2.1 การระบุชื่อผู้แต่ง ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับการเขียนอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา (ดูรายละเอียดในข้อ 1.1.1) ยกเว้น ชื่อผู้แต่งชาวต่างประเทศในรายการบรรณานุกรมให้ระบุชื่อสกุล, ชื่อต้น ชื่อกลาง (ถ้ามี) ทุกชื่อ

3.2.2 การระบุปีพิมพ์ ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับการเขียนอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา (ดูรายละเอียดในข้อ 1.1.1)

3.2.3 การระบุชื่อเรื่อง ให้ระบุชื่อเรื่องโดยใช้ตัวพิมพ์หนา ชื่อเรื่องภาษาต่างประเทศ ให้ใช้ตัวอักษรตัวพิมพ์ใหญ่ขึ้นต้นทุกคำ

3.2.4 ข้อมูลอื่นๆ เกี่ยวกับหนังสือ เช่น ครั้งที่พิมพ์ (Edition) ตัวเลขบอกเล่มที่ ลำดับที่ของหนังสือ ให้ระบุไว้ภายในเครื่องหมายวงเล็บต่อจากชื่อเรื่อง

1) ในกรณีตัวเลขบอกเล่มที่ ลำดับที่ของหนังสือ (Volume) ซึ่งในสิ่งพิมพ์ระบุไว้เป็นตัวเลขโรมัน ให้ใช้เป็นตัวเลขอารบิก เช่น Vol.III ให้ใช้ Vol.3 ยกเว้น ตัวเลขโรมันซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของชื่อเรื่อง ให้ใช้ตัวเลขโรมันตามปกติ

2) ครั้งที่พิมพ์ จำเป็นต้องระบุ เมื่อเป็นฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 เป็นต้นไป หรือเป็นฉบับอื่นๆ เช่น ฉบับปรับปรุงแก้ไข เป็นต้น สำหรับงานเขียนภาษาต่างประเทศให้ระบุเป็นอักษรย่อ

ตัวอย่าง

พิมพ์ครั้งที่ 2 (Second edition)	ใช้อักษรย่อ 2 nd ed.
ฉบับปรับปรุงแก้ไข (Revised edition)	ใช้อักษรย่อ Rev. ed.

3.2.5 ลักษณะของงานเขียน เช่น เอกสาร แผ่นพับ สารระสังเขป ฯลฯ หากต้องการอธิบาย ให้ระบุคำอธิบายไว้ภายในเครื่องหมายวงเล็บต่อจากชื่อเรื่อง

3.2.6 การระบุเมืองที่พิมพ์และสำนักพิมพ์ ให้ระบุชื่อเมืองที่สำนักพิมพ์นั้นตั้งอยู่ ส่วนสำนักพิมพ์ ให้ระบุเฉพาะชื่อโดยตัดคำว่า สำนักพิมพ์ (Publishers) บริษัท (Co.,) หรือ บริษัท (Inc.,) ออกไป ถ้าไม่ปรากฏชื่อสำนักพิมพ์ให้ระบุชื่อโรงพิมพ์แทนโดยระบุคำว่า โรงพิมพ์ (Press) ไว้ด้วย เช่น โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง University of Chicago Press สำหรับหนังสือภาษาต่างประเทศ ให้ระบุ เมืองที่พิมพ์, ชื่อรัฐ/ประเทศ: สำนักพิมพ์.

1) เฉพาะสิ่งพิมพ์ในประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ระบุ เมืองที่พิมพ์, ชื่อรัฐ : สำนักพิมพ์. โดยชื่อรัฐหรือเขต ให้ใช้อักษรย่อของ U.S. Postal Service ดังนี้

2) ยกเว้น ชื่อเมืองใหญ่ ซึ่งเป็นที่รู้จักกันแพร่หลาย ไม่ต้องระบุชื่อรัฐ

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

หรือชื่อประเทศ ได้แก่

Baltimore	New York	Amsterdam	Paris	Mosco
Boston	Philadelphia	Jerusalem	Rome	Vienna
Chicago	San Francisco	London	Stockholm	
Los Angeles	Milan	Tokyo		

3) กรณีชื่อสำนักพิมพ์เป็นกลุ่มบุคคลหรือนิติบุคคลและเป็นรายการเดียวกับชื่อผู้แต่ง ให้ระบุคำว่า “ผู้แต่ง หรือ Author” แล้วแต่กรณี แทนการระบุชื่อกลุ่มบุคคลหรือนิติบุคคลซ้ำ

4) กรณีในสิ่งพิมพ์ไม่ปรากฏเมืองที่พิมพ์ (no place) ให้ระบุอักษรย่อ “ม.ป.ท. หรือ n.p.” แล้วแต่กรณี

3.2.7 กรณีงานเขียนนั้นเป็นบทความ/เรื่องบทหนึ่ง จากหนังสือรวมเรื่อง ให้ระบุตามรูปแบบดังนี้

ชื่อผู้เขียนบทความ/เรื่อง. (ปีพิมพ์). “ชื่อบทความ/เรื่อง.” ใน ชื่อบรรณาธิการ.
ชื่อหนังสือ (เลขหน้าที่ปรากฏบทความ/เรื่อง). เมืองที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

กรณีเป็นบทความจากหนังสือประเภทสารานุกรม ให้ใช้รูปแบบเดียวกันนี้ และให้ระบุเล่มที่ของหนังสือ, เลขหน้าที่ปรากฏบทความ ไว้ภายในเครื่องหมายวงเล็บต่อจากชื่อเรื่อง

3.2.8 กรณีเป็นวิทยานิพนธ์ ให้ระบุตามรูปแบบดังนี้

ชื่อผู้เขียน. (ปีพิมพ์). ชื่อวิทยานิพนธ์. ระดับปริญญา สาขาวิชา. เมืองที่พิมพ์: ชื่อสถาบัน.

3.2.9 กรณีเป็นโสตทัศนวัสดุ ให้ระบุตามรูปแบบดังนี้

ชื่อผู้รับผิดชอบการจัดทำสื่อ. (ปีผลิต). ชื่อเรื่อง. (ประเภทของสื่อ). สถานที่ผลิต

3.2.10 กรณีเป็นรายการวิทยุ/โทรทัศน์ ให้ระบุตามรูปแบบดังนี้

ชื่อผู้พูด. (ปี, วันที่และเดือนที่ออกอากาศ). ชื่อเรื่องเฉพาะตอน. ชื่อรายการ.
ชื่อเมือง: สถานที่ที่ออกอากาศ.

ตัวอย่างการเขียนบรรณานุกรมหนังสือและเอกสารอื่นๆ ที่ใช้รูปแบบการเขียนเดียวกัน

ตัวอย่าง : หนังสือที่มีบรรณาธิการ (Edited Book)

น้ำเงิน บุญเยี่ยม. (บรรณาธิการ). (2530). **ศาลไทย : ประวัติและการต่อสู้เพื่อ
เอกราช.** กรุงเทพฯ : สมาคมประวัติศาสตร์.

Markwood, Richard A.and Johnstone, Sally M. (Eds.). (1994). **New Pathways
to a Degree: Technology Open the College and New Pathways to
a Degree: Seven Technology Stories.** Boulder, CO: Western
Interstate Commission for Higher Education.

ตัวอย่าง : หนังสือที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง/บรรณาธิการ

ศตวรรษที่ 21 ความรุ่งโรจน์แห่งเอเชีย. (2539). กรุงเทพฯ: มูลนิธิรัฐบุรุษ
พลเอกเปรม ติณสูลานนท์.

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

ตัวอย่าง : หนังสือที่มีกลุ่มบุคคลหรือนิติบุคคลเป็นทั้งผู้แต่งและสำนักพิมพ์

สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย. (2541). **หนังสือ
ที่ระลึกถึงศตวรรษ.** กรุงเทพฯ: ผู้แต่ง.

American Psychiatric Association. (1994). **Diagnostic and Statistical Manual
of Mental Disorders** (4th ed.). Washington, DC: Author.

ตัวอย่าง : หนังสือแปล

ไซแมน, เซอร์จิโอ. (2544). การตลาดอย่างที่คุณไม่เคยรู้จัก. แปลจาก The End of Marketing as We Know It โดย วีระ สถิตย์ถาวร. กรุงเทพฯ: สยามศิลป์พริ้นท์ แอนท์ แฟ็ค.

Kireev, Vernon. (1991). **Physical Chemistry**. Translated by G. Peck and F. Leib. (2nd ed.). Moscow: Mir.

ตัวอย่าง : หนังสือแปล (ไม่รู้ชื่อผู้แต่งและชื่อเรื่องในภาษาเดิม)

คุณฉวี ศรีบุตร. (ผู้แปล). (2544). กลับสู่ชนบทรวมเรื่องสั้นจากมาเลเซีย. กรุงเทพฯ: ดวงกมล.

Jiliang Yang. (Trans.). (1995). **A Guide to China's Tax and Business Laws**. Hong Kong: Ft Law & Tax Asia Pacific.

ตัวอย่าง : หนังสือฉบับปรับปรุง (Revised edition)

แม่นมาศ ขวลิต. (2543). คู่มือบรรณารักษ์ (พิมพ์ครั้งที่ 3 ฉบับปรับปรุงแก้ไข). กรุงเทพฯ: บรรณกิจ.

Turban, Efraim and Loomba, N. Paul. (Eds.). (1990). **Cases and Readings in Management Science** (Rev. ed.). Plano, TX: Business Publications.

ตัวอย่าง : หนังสือที่มีหลายเล่มจบ/ปีพิมพ์มากกว่า 1 ปี

อักษรานุกรมภูมิศาสตร์ไทย. (เล่ม 1-5). (2505-2521). กรุงเทพฯ: ราชบัณฑิตยสถาน.

Koch, S. (Ed.). (1959-1963). **Psychology: A Study of Science** (Vols.1-6). New York: McGraw-Hill.

ตัวอย่าง : หนังสือประเภทสารานุกรม/พจนานุกรม

สมร นิตินันท์ประกาศ. (2531). **สารานุกรมประเทศทั่วโลก** (เล่ม 1-4). กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.

Sadie, S. (Ed.). (1980). **The New Grove Dictionary of Music and Musicians** (6th ed., Vols. 1-20). London: Macmillan.

ตัวอย่าง : แผ่นพับ (Brochure)

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย. (ม.ป.ป.). **ลงทุนในตลาดหลักทรัพย์**
(แผ่นพับ). กรุงเทพฯ: ผู้แต่ง.

Research and Training Center on Independent Living. (1993). **Guidelines**
Reporting and Writing About People with Disabilities (4th ed.).
(Brochure). Lawrence, KS: Author.

ตัวอย่าง : วิทยานิพนธ์ (Thesis or dissertation)

วัลย์รัตน์ แดงศิริ. (2545). การเปิดรับการจดจำและความคิดเห็นของผู้โดยสารรถ
ประจำทางในเขตกรุงเทพมหานครที่มีต่อโฆษณาฉบับรถโดยสารประจำ
ทางปรับอากาศ. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท สาขาวิชานิเทศศาสตร์.
กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต.

Ousa Suksai. (2002). **Media and Thai Civil Society : Case Studies of Television**
Production Companies Watchdog and ITV. Ph.D. Canberra : The
University of Canberra.

ตัวอย่าง : บทความ/เรื่องบทหนึ่ง จากหนังสือรวมเรื่อง

ทองต่อ กล้วยไม้ ณ อยุธยา. (2544). “เราที่สองรองภูมินทร์นามปั้นเกล้า.” ใน
ปัญญา นิตยสารวรรณ. (บรรณาธิการ). **สตูดิโอบุคคลสำคัญ เล่ม 7** (หน้า 20-
25). กรุงเทพฯ: สำนักงานเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติ สำนักเลขาธิการ
นายกรัฐมนตรี.

Bjork, R.A. (1989). “Retrieval Inhibition as an Adaptive Mechanism in Human
Memory.” In H.L. Roediger II and F.I.M. Craik (Eds.). **Varieties of**
Memory & Consciousness (pp.309-330). Hillsdale, NJ: Erlbaum.

ตัวอย่าง : บทความจากสารานุกรม (Encyclopedia articles)

ธิติมา พิทักษ์ไพรวรรณ. (2523). “สงครามโลกครั้งที่ 1: บทบาทของประเทศไทย.”

ใน คณะกรรมการฉลองวันพระบรมราชสมภพ 8 รอบและ 100 ปี ของพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว. สารานุกรมพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว (เล่ม 2, หน้า 129-145). กรุงเทพฯ: หอวชิราวุธานุสรณ์.

“Mythology.” (1992). In **Compton’s Encyclopedia and Fact Index**

(Vol.15, pp.697-704). Chicago : Compton’s Learning Company.

ตัวอย่าง : รายงานการวิจัย (Technical and Research Reports)

นิตยา วงศ์ภินันท์วัฒนาและ อังสนา อัจชะกุลวิสุทธิ. (2543). **การยอมรับพาณิชยอิเล็กทรอนิกส์ของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล** (รายงานการวิจัย). กรุงเทพฯ: คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

Mead, J.V. (1992). **Looking at Old Photographs : Investigating the Teacher**

Tales that Notice Teachers Bring with Them (Report No. NCRYL-RR-

92-4). East Lansing, MT: National Center for Research on Teacher Learning.

ตัวอย่าง : รายงานการประชุมวิชาการ (Proceedings)

สุภาพจิตดีด้วยอีคิว. (2544). **รายงานการประชุมวิชาการสุภาพจิต ปี 2543.**

กรุงเทพฯ: กรมสุภาพจิต.

Practical Experiences on Inflation Targeting. (2002). **Proceeding of an**

International Conference. Bangkok: Bank of Thailand.

ตัวอย่าง : โสตทัศนวัสดุ

พุดิพงษ์ นาคะนันท์. (2542). **การเขียน Game บนวินโดวส์ด้วย Visual Basic.**

(ซีดี-รอม). กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดยูเคชั่น.

Costa, P.T., Jr. (Speaker). (1988). **Personality, Continuity, and Changes of**

Adult Life (Cassette Recording). Washington, DC: American

Psychological Association.

ตัวอย่าง : รายการวิทยุ/โทรทัศน์

สุทธิพงษ์ สุทธิพิทักษ์กุล. (2542, 4 กันยายน). โฆษณาออนไลน์. รายการรู้ไว้เรื่องไอที. กรุงเทพฯ: สถานีวิทยุโทรทัศน์ช่อง 9 อ.ส.ม.ท.

Restas, R.M. (1989, October 12). Depression and Mood. **The Mind**. New York: WNET.

3.3 การเขียนรายการบรรณานุกรม: บทความจากวารสาร (Periodicals)

รูปแบบการเขียนนี้รวมถึงสิ่งพิมพ์ประเภทที่จัดพิมพ์อย่างต่อเนื่อง เช่น นิตยสาร จดหมายข่าว หนังสือพิมพ์ ฯลฯ

ชื่อผู้เขียน. (ปี, วันที่และเดือน). "ชื่อบทความ." ชื่อวารสาร, ปีที่, ฉบับที่.
เลขหน้าของบทความ.

ตัวอย่าง : บทความจากวารสาร

ล้อม เฟื่องแก้ว. (2541, ตุลาคม). "ค้นคำ ค้นความ." ศิลปวัฒนธรรม, 19,10.
หน้า 108-110.

Morgan, Eric Lease. (1999, September). "Marketing Through Usability."
Computers in Libraries, 12,9. pp.52-56.

ตัวอย่าง : บทความจากนิตยสาร

วันวิสาข์ ชุชนม์. (2547, ตุลาคม). "สุขภาพคนไทยกับราคาชีวิต 30 บาท."
ใกล้หมอ, 26, 9. หน้า 46-47.

"Meet the Parents." (2001, November). **People**, 56. p.21.

ตัวอย่าง : บทความจากหนังสือพิมพ์

ธงชัย สันติวงษ์. (2542, 27 มกราคม). "มิติแข่งขันการตลาดยุคเศรษฐกิจหดตัว."
กรุงเทพธุรกิจ. หน้า 5.

"New drug appears to sharply cut risk of death from heart failure." (1993, July
15). **The Washington Post**. p. A12.

3.4 การเขียนรายการบรรณานุกรม: สารสนเทศจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic sources)

3.4.1 สารสนเทศจากอินเทอร์เน็ต (Internet and online sources) ได้แก่ เอกสาร บทความจากวารสารหรือหนังสือพิมพ์ออนไลน์ ฐานข้อมูลออนไลน์ต่างๆ ใช้รูปแบบ ดังนี้

ชื่อผู้เขียน. (ปี, วันที่และเดือนที่เผยแพร่เอกสาร). ชื่อเรื่อง. สืบค้นเมื่อ (ระบุวันเดือนปี),
จาก ระบุที่อยู่ที่ใช้สืบค้นบนอินเทอร์เน็ต

ตัวอย่าง : เอกสาร

ดร.ณิ เอ็ดเวิร์ด. (2545). ผู้โลกมุมใหม่..ทางวิทยาศาสตร์: อาหารที่เราบริโภคกัน
อยู่ทุกวันปลอดภัยจริงหรือ. สืบค้นเมื่อ 30 มกราคม 2546,
จาก <http://wetlab.virtualave.net/webboard/01164.html>

Stanley, Morgan. (1996). Technology: Internet/Newmedia. Retrieved
December 12, 1996, from <http://www.ms.com>

Gender and Society. (n.d.). Retrieved November 9, 2001,
from <http://www.trinity.edu/~makerl/gender.html>

Nielsen, M.E. (n.d.). Notable People in Psychology of Religion. Retrieved
August 3, 2001, from <http://www.psywww.com/psyrelig/psyrelpr.htm>

1) กรณีเป็นเอกสารจากเว็บไซต์ของสถาบันการศึกษา ให้ระบุว่าสืบค้น
จากสถาบันการศึกษาชื่อใด พร้อมทั้งอยู่บนอินเทอร์เน็ต

ตัวอย่าง

อศวิน เนตรโพธิ์แก้ว. (2545, 23 สิงหาคม). บอลลีดูกบูกอุยาคเนย์.
สืบค้นเมื่อ 20 ธันวาคม 2545, จาก เว็บไซต์ บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต <http://www.dpu.ac.th/research/asawin/7.htm>

Degelman, D. and Harris, M.L (2000). APA Style Essentials. Retrieved
December 25 2002, from Vanguard University, Department of
Psychology web site
http://www.vanguard.edu/faculty/ddegelman/index.cfm?doc_id=796

2) กรณีเป็นบทความจากวารสารหรือหนังสือพิมพ์ออนไลน์ ให้ระบุวัน
เดือนปีของหนังสือพิมพ์ ตัวเลขปีที่และฉบับที่ของวารสาร พร้อมระบุชื่อวารสารหรือหนังสือพิมพ์

3) กรณีเป็นสาระสังเขป ให้ระบุคำว่า “สาระสังเขป หรือ Abstract”
แล้วแต่กรณีไว้ภายในเครื่องหมายวงเล็บต่อจากชื่อเรื่อง

ตัวอย่าง : บทความจากวารสารออนไลน์

สุวรรณ กาญจนมยุร. (2545, กันยายน-ตุลาคม). วิธีคิดแก้โจทย์ปัญหา. วารสารการ
ศึกษาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี. สืบค้นเมื่อ 20 กุมภาพันธ์
2546, จาก <http://www.ipst.ac.th/magazine>

White, Elizabeth A., Wepner, Shelley B., and WetZel, Donna A. (2003,
February). Accessible education Through Assistive Technology. T.H.E.
Journal, 30,7, Retrieved February 21, 2003,
from <http://www.thejournal.com/magazine/vault/A4321.cfm>

ตัวอย่าง : สาระสังเขปบทความวารสารออนไลน์

Fredrickson, Brabara L. (2000, March 7). Cultivating Positive Emotions to
Optimize Health and Well-Being. (Abstract). Prevention & Treatment, 3,
Retrieved December 21, 2001,
from <http://journals.apa.org/prevention/volume3/pre0030001a.html>

ตัวอย่าง : บทความจากหนังสือพิมพ์ออนไลน์

ธุรกิจค้าปลีกแข่งขันเดือด: สหรัฐ VS อังกฤษเข้ากระแสควรวรรวมกิจการ. (2546,
23-25 มกราคม). ฐานเศรษฐกิจ. สืบค้นเมื่อ 8 กุมภาพันธ์ 2546,
จาก <http://www.thannews.th.com/than2000/1768/t207.htm>

Hilts, P.J. (1999, February 16). In Forecasting Their Emotions, Most People
Flunk Out. New York Times. Retrieved November 21, 2001,
from <http://www.nytimes.com>.

3.4.2 สารสนเทศจากฐานข้อมูลซีดีรอม (CD-ROM databases) ใช้รูปแบบ ดังนี้

ชื่อผู้เขียน. (ปี, วันที่และเดือนของเอกสาร). ชื่อเรื่อง. สืบค้นเมื่อ,
จาก ระบุชื่อฐานข้อมูล.

ตัวอย่าง : บทความจากฐานข้อมูลซีดีรอม

Hien, D. and Honeyman, T. (2000). A Closer Look at the Drug Abuse
Menternal Aggression Link. Journal of Interpersonal Violence, 15,
pp.503-522. Retrieved January 29, 2003, from **ProQuest database**.

ตัวอย่าง : สารสังเขปของบทความจากฐานข้อมูลซีดีรอม

Fournier, M., de Ridder, D., and Bensing, J. (1999). Optimism and
Adaptation to Multiple Sclerosis: What Does Optimism Mean? (Abstract).
Journal of Behavioral Medicine, 22, pp.303-326. Retrieved October 23,
2000, from **PsycINFO database**.

ตัวอย่าง : สารสังเขปงานวิจัยจากฐานข้อมูลซีดีรอม

กมลวรรณ รัตนอำไพ, (2534). การสื่อสารข้อมูลโดยวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่ของหน่วย
งานธุรกิจ. สืบค้นเมื่อ 31 มกราคม 2546, จาก ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ไทย

3.5 การเขียนรายการบรรณานุกรม: สารสนเทศจากเอกสารทางด้านกฎหมาย (Legal
Materials) กรณีเป็นหนังสือหรือบทความจากวารสารหรือหนังสือพิมพ์ ให้ใช้การเขียนอ้างอิง
เหมือนที่กล่าวมาข้างต้น

กฎหมายที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ให้ระบุตามรูปแบบดังนี้

ชื่อกฎหมาย. (ปี, วันที่และเดือน). ราชกิจจานุเบกษา. เล่มที่, ตอนที่. เลขหน้าที่ตีพิมพ์.

ตัวอย่าง

พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.2533. (2534, 15 สิงหาคม). ราชกิจจานุเบกษา.

เล่มที่ 108, ตอนที่ 150. หน้า 8308.

3.6 การเรียงลำดับรายการบรรณานุกรม

รายการบรรณานุกรมของทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมดที่ผู้เขียนได้ใช้ศึกษาค้นคว้า ให้จัดแยกเป็นบรรณานุกรมภาษาไทย เรียงไว้ก่อนบรรณานุกรมภาษาต่างประเทศ ในรายการบรรณานุกรมแต่ละภาษาให้จัดเรียงแยกตามประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่ หนังสือ บทความ วิทยานิพนธ์ ฯลฯ โดยจัดเรียงบรรณานุกรมตามลำดับอักษรของคำที่ขึ้นต้นในบรรณานุกรมแต่ละรายการ ซึ่งคำนั้นอาจเป็น ชื่อผู้แต่ง ชื่อสกุลของผู้แต่ง หรือชื่อเรื่อง โดยภาษาไทยให้จัดเรียงตามแบบพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน ส่วนภาษาต่างประเทศให้จัดเรียงตามแบบพจนานุกรม Webster's II New College Dictionary ทั้งนี้อาจต้องคำนึงถึงหลักเกณฑ์เฉพาะดังนี้

3.6.1 รายการบรรณานุกรมที่ขึ้นต้นด้วยชื่อผู้แต่งเดียวกัน และต่างปีพิมพ์ ให้เรียงลำดับตามปีพิมพ์จากปีพิมพ์ที่น้อยกว่าไปหามาก และรายการบรรณานุกรมลำดับที่สองจะขึ้นต้นด้วยเส้นตรงยาว 0.5 นิ้ว โดยไม่ต้องระบุชื่อซ้ำกับรายการบรรณานุกรมลำดับแรก

ตัวอย่าง

วาสนา เกื้อกุล. (2539).

_____ . (2545).

สมเกียรติ ตั้งกิจวานิชย์, และนิพนธ์ พัวพงศกร. (2540).

_____ . (2545).

Bennett, Anna Gray. (1992).

_____ . (2000).

3.6.2 รายการบรรณานุกรมที่ขึ้นต้นด้วยชื่อผู้แต่งคนเดียวกัน และมีชื่อผู้แต่งคนอื่นๆ ตามมาให้เรียงลำดับไว้ด้วยกัน โดยคำนึงถึงลำดับตัวอักษรของชื่อผู้แต่งถัดไป

ตัวอย่าง

นงลักษณ์ วิรัชชัย. (2545).

นงลักษณ์ วิรัชชัย, ครุณี รักย์พุทธ และสุวิมล ว่องวาณิช. (2544).

นงลักษณ์ วิรัชชัย และสุวิมล ว่องวาณิช. (2545).

Hoban, James P. (2001).

Hoban, James P., and Sydie, R. A. (1989).

Hoban, James P. Yadin, Daniel, and Tabory, Mala. (1999).

3.6.3 รายการบรรณานุกรมที่ขึ้นต้นด้วยชื่อผู้แต่งเดียวกัน และมีปีพิมพ์เดียวกัน ให้เรียงตามลำดับอักษรของชื่อเรื่อง และใส่ตัวอักษร ก, ข, ค หรือ a, b, c แล้วแต่กรณีไว้ท้ายปีพิมพ์ สำหรับบรรณานุกรมภาษาต่างประเทศไม่ต้องคำนึงถึงคำ A หรือ The ที่ขึ้นต้นชื่อเรื่อง

ยกเว้น กรณีชื่อเรื่องที่มีข้อความบอกชุด เล่มหรือตอน ให้เรียงตามลำดับชุด เล่มหรือตอนนั้น เช่น เล่ม 1 หรือ เล่ม 2 เป็นต้น

ตัวอย่าง

ธงชัย สันติวงษ์. (2539ก). การตลาดยุคโลกาภิวัตน์.

ธงชัย สันติวงษ์. (2539ข). การบริหารเชิงกลยุทธ์.

Kotler, Phillip. (1989a). **Marketing Management.**

Kotler, Phillip. (1989b). **Social Marketing.**

3.6.4 รายการบรรณานุกรมที่ขึ้นต้นด้วยตัวเลข ให้เรียงตัวเลขนั้นตามตัวสะกดของการอ่านออกเสียง

ตัวอย่าง

หาความหมายให้ชีวิต.

5 นาทีกับศิลปินไทย.

5 Commercial Service Industries.

Five Minute Lessons.

Five Star English.

3.6.5 บรรณานุกรมภาษาต่างประเทศ ให้เรียงโดยใช้หลักเกณฑ์ ดังนี้

1) เรียงแบบคำต่อคำ

ตัวอย่าง

Saber, Al.

Saber, Sherry.

Saberi, Ali.

2) คำที่มี prefixes ต่างๆ ได้แก่ M', Mc และ Mac ให้เรียงตามลำดับตัวอักษรที่ปรากฏ โดยไม่ต้องคำนึงว่าออกเสียงเป็น Mac

ตัวอย่าง

MacAndrew, Richard.

M'Carthy, Clarie.

McBean, Edward A.

3) ชื่อสกุลที่ขึ้นต้นด้วยบุพบท ได้แก่ de, la, du, van ขึ้นกับหลักเกณฑ์ของแต่ละภาษา ให้เรียงเหมือนเป็นส่วนหนึ่งของชื่อสกุลนั้น

ตัวอย่าง

De Bono, Edward.

De Francis, John.

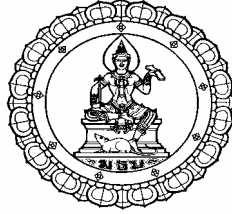
Van Auken, Phillip.

หนังสืออ้างอิง

American Psychological Association. (2001). **The Publication Manual of the American Psychological Association** (5th ed). Washington, DC: American Psychological Association.

รูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์

การพิมพ์ปกนอกวิทยานิพนธ์



(ชื่อเรื่องภาษาไทย)

(ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ)

(ชื่อผู้เขียนภาษาไทย)

ชื่อ + นามสกุล

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร (ชื่อหลักสูตร)

สาขาวิชา (ชื่อสาขา) บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

พ.ศ. (ที่อนุมัติจบหลักสูตร)

ISBN (ใส่หมายเลข ISBN)

การพิมพ์ปกนอกภาคนิพนธ์/สารนิพนธ์



(ชื่อเรื่องภาษาไทย)

(ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ)

(ชื่อผู้เขียนภาษาไทย)

ชื่อ + นามสกุล

ภาคนิพนธ์/สารนิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร (ชื่อหลักสูตร)

สาขาวิชา (ชื่อสาขา) บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

พ.ศ. (ที่อนุมัติจบหลักสูตร)

การพิมพ์ปกในภาษาไทย

(ชื่อเรื่องภาษาไทย)

(ชื่อผู้เขียนภาษาไทย)

ชื่อ + นามสกุล

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร (ชื่อหลักสูตร)

สาขาวิชา (ชื่อสาขา) บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

พ.ศ. (ที่อนุมัติจบหลักสูตร)

ISBN (ใส่หมายเลข ISBN)

(ชื่อเรื่องภาษาไทย)

(ชื่อผู้เขียนภาษาไทย)

ชื่อ + นามสกุล

ภาคนี้/สารบัญนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร (ชื่อหลักสูตร)

สาขาวิชา (ชื่อสาขา) บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

พ.ศ. (ที่อนุมัติจบหลักสูตร)

การพิมพ์ปกในภาษาอังกฤษ

(ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ)

(ชื่อผู้เขียนภาษาอังกฤษ)

NAME +SURNAME

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements

for the Degree of Master of (ชื่อหลักสูตร)

Department of (ชื่อสาขาวิชา)

Graduate School, Dhurakij Pundit University

(ค.ศ. ที่อนุมัติจบหลักสูตร)

ISBN (ใส่หมายเลข ISBN)

(ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ)

(ชื่อผู้เขียนภาษาอังกฤษ)

NAME +SURNAME

A Term Paper Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements

for the Degree of Master of (ชื่อหลักสูตร)

Department of (ชื่อสาขาวิชา)

Graduate School, Dhurakij Pundit University

(ค.ศ. ที่อนุมัติจบหลักสูตร)

การพิมพ์ใบรับรองวิทยานิพนธ์



ใบรับรองวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

ปริญญา (ชื่อหลักสูตร)

ชื่อวิทยานิพนธ์ (ชื่อเรื่องภาษาไทย)
เสนอโดย (ชื่อ+นามสกุลผู้เขียน)
สาขาวิชา (ชื่อสาขาวิชา) (หมวดวิชา หรือ กลุ่มวิชา)
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์)
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม)

ได้พิจารณาเห็นชอบ โดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์แล้ว

.....ประธานกรรมการ

(_____)

..... กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

(_____)

..... กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

(_____)

.....กรรมการ

(_____)

.....กรรมการ

(_____)

บัณฑิตวิทยาลัยรับรองแล้ว

.....คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

(ชื่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย)

การพิมพ์ใบรับรองภาคนิพนธ์/สารนิพนธ์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



ใบรับรองภาคนิพนธ์/สารนิพนธ์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

ปริญญา (ชื่อหลักสูตร)

ชื่อภาคนิพนธ์/สารนิพนธ์ (ชื่อเรื่องภาษาไทย)
เสนอโดย (ชื่อ+นามสกุลผู้เขียน)
สาขาวิชา (ชื่อสาขาวิชา) (หมวดวิชา หรือ กลุ่มวิชา)
อาจารย์ที่ปรึกษาภาคนิพนธ์/สารนิพนธ์ (ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาภาคนิพนธ์/สารนิพนธ์)
ได้พิจารณาเห็นชอบ โดยคณะกรรมการสอบภาคนิพนธ์/สารนิพนธ์แล้ว

.....ประธานกรรมการ

(_____)

..... กรรมการที่ปรึกษาภาคนิพนธ์/สารนิพนธ์

(_____)

.....กรรมการ

(_____)

.....กรรมการ

(_____)

บัณฑิตวิทยาลัยรับรองแล้ว

.....คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

(ชื่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

การพิมพ์กิตติกรรมประกาศ

กิตติกรรมประกาศ

<เว้น 1 บรรทัด>

(ให้เว้นย่อหน้า 1.8 เซนติเมตร).....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

<เว้น 2 บรรทัด>

ชื่อผู้เขียน+นามสกุล

การพิมพ์สารบัญ

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	ฅ
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	ง
กิตติกรรมประกาศ.....	จ
สารบัญตาราง (ถ้า มี).....	๗
สารบัญภาพ (ถ้ามี).....	ฅ
บทที่	
////////1//บทนำ.....	1
1.1//หัวข้อสำคัญ.....	2
1.2//หัวข้อสำคัญ.....	3
2//ชื่อบท.....	6
2.1//หัวข้อสำคัญ.....	7
2.2//หัวข้อสำคัญ.....	9
3//ชื่อบท.....	15
3.1//หัวข้อสำคัญ.....	16
3.2//หัวข้อสำคัญ.....	17
4//ชื่อบท.....	20
4.1//หัวข้อสำคัญ.....	21
4.2//หัวข้อสำคัญ.....	23
5//ชื่อบท.....	25
บรรณานุกรม.....	30
ภาคผนวก.....	32
ประวัติผู้เขียน.....	40

หมายเหตุ: เครื่องหมาย / หมายถึง ให้เว้นหนึ่งเคาะ

// หมายถึง ให้เว้นสองเคาะ

การพิมพ์สารบัญตาราง ให้เว้นแปดเคาะ

สารบัญตาราง <เว้น 1 บรรทัด>

ตารางที่	หน้า
///////1.1/(ชื่อตาราง).....	11
2.1/(ชื่อตาราง).....	12
3.1/(ชื่อตาราง).....	14
3.2/(ชื่อตาราง).....	15
3.3/(ชื่อตาราง).....	17
3.4/(ชื่อตาราง).....	20
3.5/(ชื่อตาราง).....	22
หมายเหตุ	กรณีชื่อตารางยาวเกิน 1 บรรทัด ให้พิมพ์ข้อความบรรทัดแรกถึงกึ่งกลางหน้า กระดาษ แล้วให้ตัดข้อความที่เหลือลงบรรทัดใหม่

การพิมพ์สารบัญภาพ

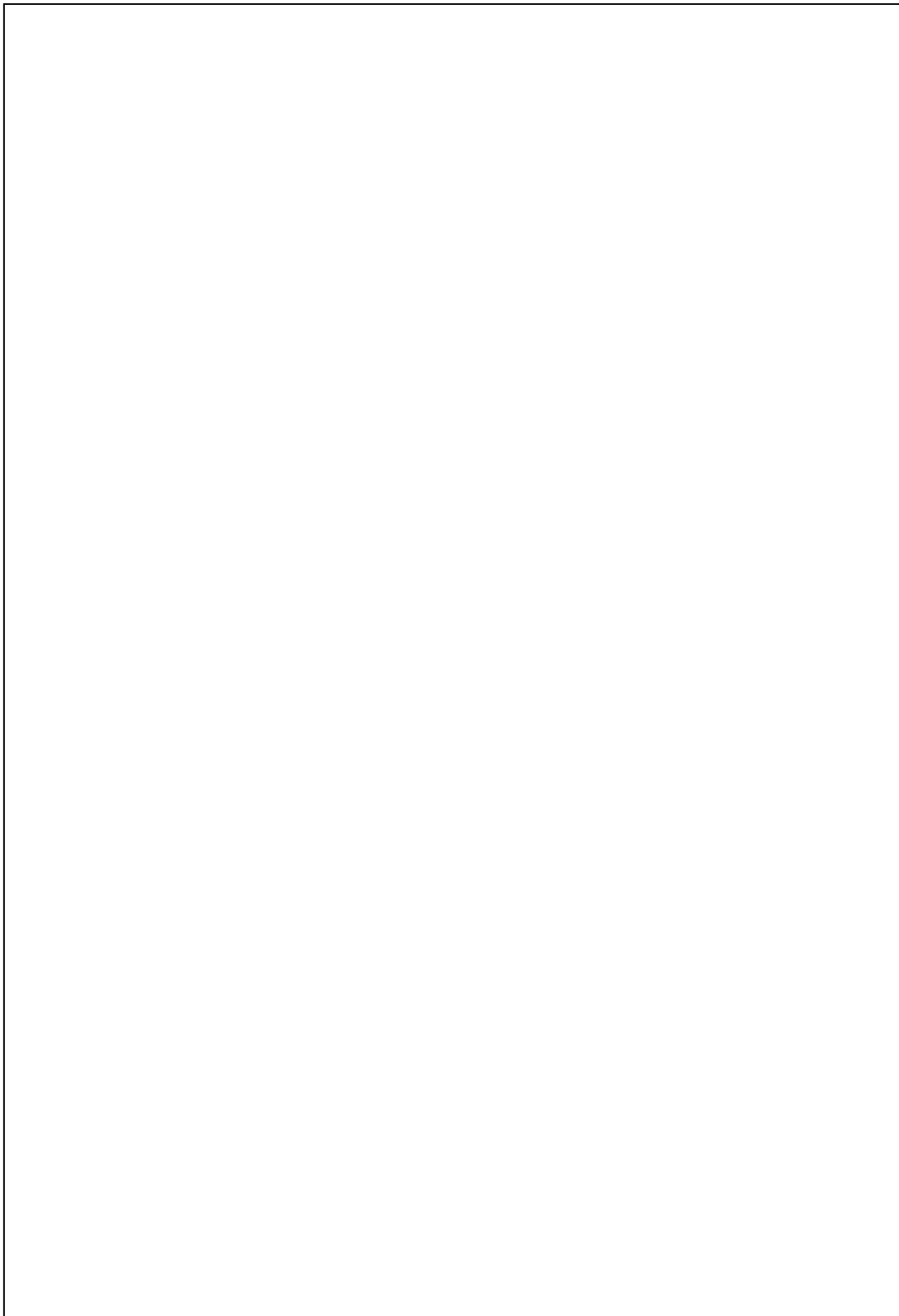
สารบัญภาพ <เว้น 1 บรรทัด>

ภาพที่	หน้า
///////1.1/(ชื่อภาพ).....	3
2.2/(ชื่อภาพ).....	5
3.1/(ชื่อภาพ).....	7
3.2/(ชื่อภาพ).....	8
3.3/(ชื่อภาพ).....	9
3.4/(ชื่อภาพ).....	11
3.5/(ชื่อภาพ).....	13
3.6/(ชื่อภาพ).....	14
หมายเหตุ	กรณีที่ชื่อภาพยาวเกิน 1 บรรทัด ให้พิมพ์ข้อความบรรทัดแรกถึงกึ่งกลางหน้า กระดาษ แล้วให้ตัดข้อความที่เหลือลงบรรทัดใหม่

การตั้งขอบกระดาษพิมพ์ที่

2.0 นิ้ว หรือ 5.08 ซม.

1.5 นิ้ว หรือ 3.81 ซม.



1 นิ้ว หรือ 2.54 ซม.

การตั้งขอบกระดาษพิมพ์เนื้อหา
1 นิ้ว หรือ 3.81 ซม.

1 นิ้ว หรือ 3.81 ซม.

1 นิ้ว หรือ 2.54 ซม.

การพิมพ์ชื่อบทและหัวข้อ

1 นิ้ว หรือ 2.54 ซม.

(ขนาดตัวอักษร 20 พอยต์ตัวหนา)

บทที่

บทนำ

<เว้น 1 บรรทัด>

1.1//หัวข้อใหญ่ (ขนาดตัวอักษร 16 พอยต์ตัวหนา)

(ให้เว้นย่อหน้า 1.8 เซนติเมตร).....

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

1.1.1//หัวข้อรองลำดับที่ 1.....

.....
1.1.2//หัวข้อรองลำดับที่ 1.....
.....

1.1.2.1//หัวข้อรองลำดับที่ 2.....

.....
1.1.2.1//หัวข้อรองลำดับที่ 2.....
.....

<เว้น 1 บรรทัด เมื่อขึ้นหัวข้อใหญ่>

1.2//หัวข้อใหญ่

การพิมพ์ตาราง

ตารางที่ 3.1 สัดส่วนเงินให้สินเชื่อต่อเงินฝากของธนาคารพาณิชย์ช่วงก่อนและหลังการใช้
นโยบายสินเชื่อเพื่อการเกษตร

(หน่วย: ร้อยละ)

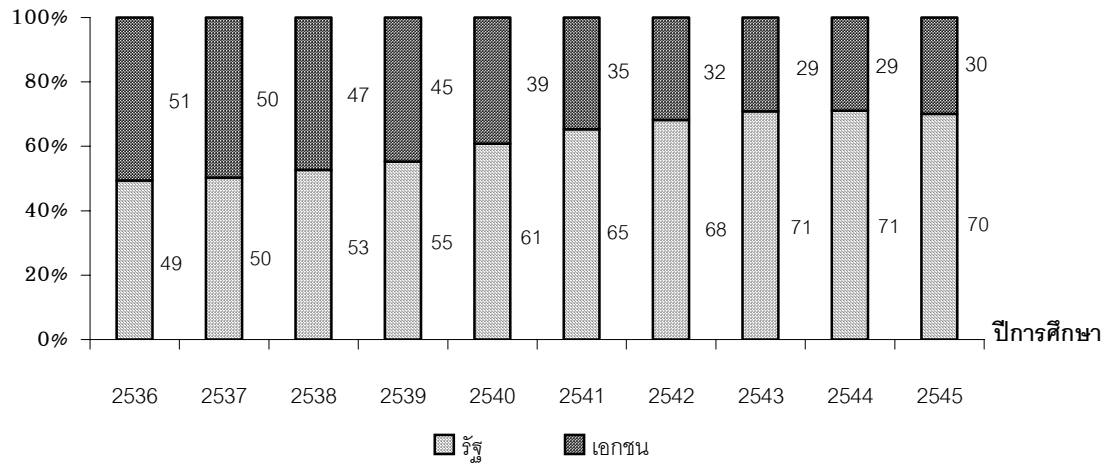
	2510	25181/	2524	25302/	2534
กรุงเทพมหานคร	91.1	111.1	115.3	99.1	110.4
ส่วนภูมิภาค	43.3	48.5	69.1	69.6	84.9
- ภาคกลาง	39.9	45.9	65.7	62.4	78.4
- ภาคเหนือ	43.6	52.5	74.7	74.6	89.4
- ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	42.6	48.7	68.8	77.0	88.5
- ภาคใต้	46.7	47.7	68.3	68.7	89.0
รวมทั้งประเทศ	78.9	90.7	98.8	90.0	102.8

หมายเหตุ: ^{1/} เริ่มนโยบายสินเชื่อเพื่อการเกษตร

^{2/} เปลี่ยนแปลงนโยบายสินเชื่อเพื่อการเกษตรเป็นสินเชื่อสู่ชนบท

ที่มา: ธนาคารแห่งประเทศไทย

การพิมพ์ภาพ



ภาพที่ 2.1//แสดงสัดส่วนจำนวนนักเรียนสายอาชีวศึกษา (ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย)

ระหว่างอาชีวศึกษาของรัฐและของเอกชน ปีการศึกษา 2536-2545

< เว้น 1 บรรทัด >

ที่มา://กลุ่มงานสถิติเพื่อการปฏิรูปการศึกษา สำนักวิจัยและพัฒนาการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ

บรรณานุกรม
(ขนาดอักษร 22)

ตัวอย่างการพิมพ์บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

หนังสือ

ไซแมน, เซอร์จิโอ. (2544). การตลาดอย่างที่คุณไม่เคยรู้จัก. แปลจาก The End of Marketing as We Know It โดย วีระ สถิตย์ถาวร. กรุงเทพฯ: สยามศิลป์พริ้นท์ แอนท์ แฟ็ค. ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย. (ม.ป.ป.). ลงทุนในตลาดหลักทรัพย์ (แผ่นพับ). กรุงเทพฯ: ผู้แต่ง.

นิตยา วงศ์ภินันท์วัฒนา และ อังสนา อัมชะกุลวิสุทธิ. (2543). การยอมรับพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล (รายงานการวิจัย). กรุงเทพฯ: คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

ประวิตร โรจนพฤกษ์. (2545). สื่อเสรีมีจริงหรือ: บทเรียนประชาธิปไตยและวัฒนธรรมสื่อไทย. กรุงเทพฯ: มูลนิธิโกมลคีมทอง.

พันจันทร์ ธนวัฒน์เสถียร. (บรรณาธิการ). (2543). สื่อสารไร้พรมแดนผ่านอินเทอร์เน็ต. กรุงเทพฯ: ชัคเชส มีเดีย.

เสวี วงษ์มณฑา. (2540). ครบเครื่องเรื่องการสื่อสารการตลาด. กรุงเทพฯ: วิถีชีวิตพัฒนา.

บทความ

จตุภัทร์ รัตนจาริต. (2545, เมษายน-กันยายน). “การสื่อสารตราสินค้าในร้านค้าปลีก: ผลการวิจัยเบื้องต้น.” วารสารนิเทศศาสตร์ (จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย), 20, 2-3. หน้า 124- 140.

ธงชัย สันติวงษ์. (2542, 27 มกราคม). “มิติแข่งขันการตลาดยุคเศรษฐกิจหดตัว.” กรุงเทพธุรกิจ. หน้า 5.

นิต วนาลัย. (2536, เมษายน-มิถุนายน). “การโฆษณาเพื่อประสิทธิภาพทางการสื่อสารการตลาดยุคใหม่.” คุรุปริทัศน์, 18. หน้า 100-103.

เสรี วงษ์มณฑา. (2540, พฤศจิกายน). “เซฟคอรสแบบ IMC” คู่แข่ง, 18, 240. หน้า 82-83.

อัศวิน เนตรโพธิ์แก้ว. (2545, 5 กันยายน). “ชาวต่างชาติในงานโฆษณา.” กรุงเทพธุรกิจ. หน้า 12.

_____. (2545, มิถุนายน-พฤศจิกายน). “อเมริกาและแมคโดนัลด์ค้านวัตกรรม: มุมมองจากนิเทศศาสตร์วัฒนธรรม.” นิเทศศาสตร์ธุรกิจบัณฑิตย์, 1, 1. หน้า 8-34.

วิทยานิพนธ์

กาญจนาวัฒน์ โกสียกุล. (2545). วัฒนธิดาและมายาคติของภาษาโฆษณาเรื่องสำอองในนิตยสารผู้หญิง. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท สาขาวิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสารธุรกิจ. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย.

ณัฐแก้ว ข้องรอด. (2537). บทบาทของการโฆษณาในการสนับสนุนสินค้าใหม่เข้าสู่ตลาดกรณีศึกษา: ปูนซีเมนต์ตราที่พีไอ. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท สาขาวิชา นิเทศศาสตร์. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยกรุงเทพ.

นราธิป สอาดวุฒิเจริญ. (2541). การสื่อสารทางการตลาดของสินค้าระดับโลกในธุรกิจแฟชั่นของประเทศไทย. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท สาขาวิชาการโฆษณา. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

เลอลักษณ์ ชูสิน. (2540). การจัดการด้านสวัสดิการของอาจารย์ประจำในสถาบันอุดมศึกษาเอกชน. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต.

สุภกนิษฐ์ สมศรี. (2545). การศึกษาแนวทางการจัดการขยะมูลฝอยในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีด้วยเทคโนโลยีระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท สาขาวิชาวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม. นครราชสีมา: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี.

สุภาวรรณ บุญช่วยดี. (2542). ระบบการจ่ายเงินผ่านอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์แบบออฟไลน์ที่ให้ความเป็นส่วนตัวในด้านข้อมูล. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี.

สารสนเทศจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์

กมลวรรณ รัตนอำไพ. (2534). การสื่อสารข้อมูลโดยวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่ของหน่วยงานธุรกิจ.

สืบค้นเมื่อ 31 มกราคม 2546, จาก [ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ไทย](#).

ครุณี เอ็ดเวิร์ด. (2545). ผู้โลกมมใหม่..ทางวิทยาศาสตร์: อาหารที่เราบริโภคกัน
อยู่ทุกวันปลอดภัยจริงหรือ. สืบค้นเมื่อ 30 มกราคม 2546,
จาก <http://wetlab.virtualave.net/webboard/01164.html>

ธุรกิจค้าปลีกแข่งขันเดือด: สหรัฐ VS อังกฤษเข้ากระแสควรววมกิจการ. (2546,
23-25 มกราคม). ฐานเศรษฐกิจ. สืบค้นเมื่อ 8 กุมภาพันธ์ 2546,
จาก <http://www.thannews.th.com/than2000/1768/t207.htm>

บุญรักษ์ บุญยะเขตมาลา. (2548, 31 มีนาคม). โทรทัศน์กับการเมืองใหม่. สืบค้นเมื่อ
1 เมษายน 2546, จาก
<http://www.manager.co.th/Daily/ViewNews.aspx?NewsID=948000044772>

สุวรรณ กาญจมบุตร. (2545, กันยายน-ตุลาคม). วิธีคิดแก้โจทย์ปัญหา. วารสารการศึกษาศาสตร์
คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี. สืบค้นเมื่อ 20 กุมภาพันธ์ 2546, จาก
<http://www.ipst.ac.th/magazine>

อัสวิน เนตรโพธิ์แก้ว. (2545, 23 สิงหาคม). บอลลิ่งดูบุกอุษาคเนย์. สืบค้นเมื่อ 20 ธันวาคม 2545,
จาก เว็บไซต์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์
<http://www.dpu.ac.th/research/asawin/7.htm>

ภาษาต่างประเทศ

BOOKS

Aren, William F. and Bovee, Courtland. (1994). **Contemporary Advertising** (5th ed.).
Boston, MA: Richard D. Irwin.

Bjork, R.A. (1989). "Retrieval Inhibition as an Adaptive Mechanism in Human Memory."
In H.L. Roediger II and F.I.M. Craik (Eds.). **Varieties of Memory &
Consciousness** (pp.309-330). Hillsdale, NJ: Erlbaum.

Eisenberg, Anne. (1992). **Effective technical communication** (2nd ed.). Singapore:
McGraw-Hill.

Jiliang Yang. (Trans.). (1995). **A Guide to China's Tax and Business Laws**.

Hong Kong : Ft Law & Tax Asia Pacific.

- Mead, J.V. (1992). **Looking at Old Photographs : Investigating the Teacher Tales that Notice Teachers Bring with Them** (Report No. NCRYL-RR-92-4). East Lansing, MT: National Center for Research on Teacher Learning.
- Turban, Efraim and Loomba, N. Paul. (Eds.). (1990). **Cases and Readings in Management Science** (Rev. ed.). Plano, TX : Business Publications.

ARTICLES

- Cain, Rita Marie. (2004, December). "Nonprofit Solicitation Under The Telemarketing Salesw Rule." **Federal Communications Law Journal**, **57**. p.81.
- Fountain, Aaron. (2005, Spring). "A Review of the EPA'S Drunken Power under the Ethanol Bias of the Clean Air Act." **Houston Law Review**, **41**. p.1701.
- Gower, Karla K. (2005, Winter). "Looking Northward: Canada's Approach to Commercial Expression." **Communication Law and Policy**, **10**. p.29.
- Guzman, Andrew T. (2005, Summer). "Global Governance and the WTO." **Harvard International Law Journal**, **45**. p.303.
- Morgan, Eric Lease. (1999, September). "Marketing Through Usability." **Computers in Libraries**, **12,9**. pp.52-56.
- Tobey, Daniel L. (2003 - 2004). What Really Wrong with Genetic Enhancement: A Second Look at ourPosthuman Future." **Yale Journal of Law and Technology**, **6**. p.54.

DISSERTATIONS

- Adilla Pongyeela. (1995). **A Comparative Study of Leadership Styles Among American and Thai Female Managers**. D.I.B.A. Florida: Nova University.
- Cyr, Tim. (1994). **A Study in Economics and Religion: The Relationship between Buddhism and Capitalism in Thailand**. M.D.E. Canada: Dalhousie University (Canada).
- Evinger, George Harold. (1988). **A Study of Marketing Activities in Private Nonprofit**

Organizations. D.B.A. California: United States International University.

Phatoomros, Cataleya. (2004). **The Protection of Cross-Border Displaced Persons in International Law: The Case of Thailand's Legal Obligations to those Displaced from Burma.** Ph.D. England: University of Essex (United Kingdom).

Rangsima Sirirangsi. (1993). Population Policy Implementation and Evaluation in Less-Industrialized Countries. Ph.D. Texas: University of North Texas.

Woranat Sangmanee. **Job Satisfaction of Full-time Business Administration Faculty of Higher Education Institutions in Bangkok and Suburban Area, Thailand.** Ph.D. Bangkok: University of Missouri – Columbia.

ELECTRONIC SOURCES

Degelman, D. and Harris, M.L (2000). APA Style Essentials. Retrieved December 25 2002, from Vanguard University, Department of Psychology web site

http://www.vanguard.edu/faculty/ddegelman/index.cfm?doc_id=796

Gender and Society. (n.d.). Retrieved November 9, 2001,

from **<http://www.trinity.edu/~makerl/gender.html>**

Hilts, P.J. (1999, February 16). In Forecasting Their Emotions, Most People Flunk Out.

New York Times. Retrieved November 21, 2001,

from **<http://www.nytimes.com>**

Nielsen, M.E. (n.d.). Notable People in Psychology of Religion. Retrieved

August 3, 2001, from **<http://www.psywww.com/psyrelig/psyrelpr.htm>**

Stanley, Morgan. (1996). Technology: Internet/Newmedia. Retrieved December 12, 1996,

from **<http://www.ms.com>**

White, Elizabeth A., Wepner, Shelley B., and WetZel, Donna A. (2003, February).

Accessible education Through Assistive Technology. T.H.E. Journal, 30,7,

Retrieved February 21, 2003, from

<http://www.thejournal.com/magazine/vault/A4321.cfm>

ภาคผนวก
(ขนาดอักษร 22)

การพิมพ์ประวัติผู้เขียน

ประวัติผู้เขียน

<เว้น 1 บรรทัด>

ชื่อ-นามสกุล

ประวัติการศึกษา (ควรระบุวุฒิปริญญาตรีขึ้นไป พร้อมสถานศึกษา และปีที่สำเร็จการศึกษา)

.....

.....

.....

ตำแหน่งและสถานที่ทำงานปัจจุบัน

.....

.....

.....

ประสบการณ์ ผลงานทางวิชาการ รางวัลหรือทุนการศึกษาเฉพาะที่สำคัญ (ถ้ามี)

.....

.....

.....