

หลักการเขียนบรรณานุกรม
ฉบับปรับปรุง

จัดทำโดย

หอสมุดแห่งชาติรัชมังกลาภิเชก จันทบุรี
สำนักศิลปากรที่ ๕ ปราจีนบุรี
กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

เอกสารเผยแพร่ ลำดับที่ 4/2550

คำนำ

ในการเขียนรายงานภาคนิพนธ์ และปริญญานิพนธ์ หรือบทนิพนธ์ต่าง ๆ ต้องแสดงรายการบรรณานุกรมเป็นหลักฐานว่าในการเขียนบทนิพนธ์นั้น ๆ ได้ศึกษาค้นคว้ามาจากแหล่งใด

ดังนั้น ผู้เขียนบทนิพนธ์จะต้องทราบถึงหลักการเขียนบรรณานุกรม จึงจะเขียนได้ถูกต้อง และหอสมุดแห่งชาติฯ มังคลาภิเษก จันทบุรี พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่ออำนวยความสะดวกสำหรับ ผู้เขียนบทนิพนธ์ จะได้อ่านเข้าใจง่าย จึงได้รวบรวมเรียงขึ้นใหม่ พร้อมทั้งปรับปรุงใหม่ โดยการเพิ่มทางเลือกให้กับผู้เขียน คือ จะมีทั้งแบบเก่าและแบบใหม่

หอสมุดแห่งชาติฯ จันทบุรี หวังเป็นอย่างยิ่งว่าหนังสือเล่มนี้ จะอำนวยความสะดวกให้กับ ผู้เขียนบทนิพนธ์และผู้สนใจทั่วไป

นางอัญชิสา เสือเพชร

หัวหน้าหอสมุดแห่งชาติฯ มังคลาภิเษก จันทบุรี

20 ธ.ค. 49

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
ความหมายของบรรณานุกรม	1
วิธีเขียนบรรณานุกรม	2
1) หนังสือ	3
2) หนังสือแปล	3
3) บทความในหนังสือ	3
4) บทความในหนังสือรายงานการประชุมทางวิชาการ / สัมมนาทางวิชาการ	4
5) บทความในสารานุกรม	4
6) หนังสือพิมพ์ในโอกาสพิเศษ	5
7) วิทยานิพนธ์	5
8) วารสาร	5
9) หนังสือพิมพ์	6
10) คู่มือ ตำรา แผ่นพับ โฆษณา แผ่นปลิว และเอกสารการสอนที่ไม่เป็นเล่ม	6
11) ต้นฉบับตัวเขียน	7
12) จดหมายเหตุ คำสั่ง ประกาศ	7
13) ราชกิจจานุเบกษา	8
14) การสัมภาษณ์	8
15) โสตทัศนวัสดุ	8
16) สารนิเทศอิเล็กทรอนิกส์	8
การเขียนบรรณานุกรม โดย	
ก) ผู้แต่งที่เป็นบุคคล	11
ข) ผู้แต่งที่เป็นนิติบุคคล	15
รายละเอียดอื่น ๆ ของการเขียนบรรณานุกรม	16
การเรียงบรรณานุกรมภาษาไทย	20
การเรียงบรรณานุกรมภาษาอังกฤษ	23
บรรณานุกรม	

หลักการเขียนบรรณานุกรม

ความหมายของบรรณานุกรม

บรรณานุกรม คือ รายชื่อหนังสือ วารสาร เอกสารต่าง ๆ รวมทั้งโสตทัศนวัสดุทุกประเภทที่นำมาใช้อ้างอิงในการเขียนรายงาน ภาคนิพนธ์ และปริญญานิพนธ์ ตลอดจนบทนิพนธ์ทุกชนิดเพื่อเป็นหลักฐานแสดงว่าการเขียนบทนิพนธ์นั้น ๆ ได้มีการศึกษา ค้นคว้าจากตำราที่เชื่อถือได้ และผู้อ่านต้องการค้นคว้าเพิ่มเติมก็จะทราบแหล่งที่จะศึกษาความรู้เหล่านั้นได้ทันที เช่น ชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง ครั้งที่พิมพ์ ชื่อชุดหนังสือ และลำดับที่ สถานที่พิมพ์หรือโรงพิมพ์ และปีที่พิมพ์

หลักการเขียนบรรณานุกรม

1. เขียนคำว่า บรรณานุกรม กลางหน้ากระดาษตอนบน โดยไม่ต้องขีดเส้นใต้ หากเป็นบทนิพนธ์ภาษาอังกฤษให้ใช้คำว่า BIBLIOGRAPHY ซึ่งเป็นตัวพิมพ์ใหญ่ทั้งหมด

2. ถ้ารายงานที่เขียนมีเอกสารที่ใช้อ้างอิงไม่ถึง 5 เล่ม ให้ใช้คำว่า หนังสืออุเทศ หรือหนังสืออ้างอิง แต่ถ้ามีเอกสารอ้างอิงตั้งแต่ 5 เล่มขึ้นไป จึงใช้คำว่า บรรณานุกรม

3. เอกสารอ้างอิงที่นำมาเขียนบรรณานุกรมนั้น ให้เขียนเรียงลำดับตามพยัญชนะต้นตัวแรกของชื่อผู้แต่ง ถ้าไม่มีผู้แต่ง ให้เขียนชื่อเรื่องขึ้นต้น โดยเรียงตามแบบพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน ไม่ต้องมีเลขหน้าชื่อ

4. ในรายการอ้างอิง ให้ขีดเส้นใต้ชื่อหนังสือ ชื่อวารสาร หนังสือพิมพ์ สารานุกรม ฯลฯ ถ้าขีดเส้นใต้ ถ้ามีการพิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์หรือระบบอื่น ๆ ควรเปลี่ยนให้เป็นตัวหนาหรือตัวเอน

5. บรรทัดแรกของแต่ละรายการจะอยู่ชิดขอบซ้าย ถ้าเขียนไม่จบในบรรทัด ต้องต่อบรรทัดที่ 2 ให้ย่อเข้ามา 7 ช่วงตัวอักษร

6. การอ้างอิงงานเขียนของผู้แต่งซ้ำ ให้ขีดเส้น 7 ช่วงตัวอักษร

7. การเว้นระยะการเขียนหรือพิมพ์บรรณานุกรม หลังจากเครื่องหมายวรรคตอน มีดังนี้

หลังเครื่องหมายมหัพภาค (. Period) เว้น 2 ระยะ

หลังเครื่องหมายจุลภาค (, Comma) เว้น 1 ระยะ

หลังเครื่องหมายอัฒภาค (; Semi – colon) เว้น 1 ระยะ

หลังเครื่องหมายมหัพภาคคู่ (: Colons) เว้น 1 ระยะ

หลังเครื่องหมายอัญประกาศ (“ ” Quotation) เว้น 1 ระยะ

8. ถ้ามีเอกสารอ้างอิงทั้งภาษาไทยและต่างประเทศ ให้เรียงลำดับภาษาไทยก่อนแล้วต่อด้วยภาษาอังกฤษ (ดูรายละเอียดในการเรียงลำดับรายการบรรณานุกรม)

9. การพิมพ์ เว้นหัวกระดาษ 1½ นิ้ว (ยกเว้นหน้าที่ขึ้นบทใหม่ แต่ละบทให้เว้น 2 นิ้ว) ขอบซ้ายมือเว้น 1½ นิ้ว ขอบขวามือและขอบล่างเว้น 1 นิ้วเท่ากัน

การเรียงลำดับรายการบรรณานุกรม

การเรียงลำดับรายการบรรณานุกรม ทำได้ 2 ลักษณะ คือ

1. ถ้ามีเอกสารอ้างอิงไม่มากนัก นิยมรวมเอกสารสิ่งพิมพ์ทุกรายการไว้ด้วยกัน และจัดเรียงตามลำดับอักษรผู้แต่ง

2. ถ้ามีเอกสารอ้างอิงเป็นจำนวนมาก นิยมจัดแยกตามประเภทของสิ่งพิมพ์ คือ

2.1 หนังสือ

2.2 บทความในวารสาร หนังสือพิมพ์

2.3 เอกสารอื่น ๆ

ในแต่ละประเภทก็จะจัดเรียงตามลำดับอักษรผู้แต่งอีกครั้งหนึ่ง

วิธีเขียนบรรณานุกรม

รูปแบบการเขียนบรรณานุกรมของแต่ละสถาบันอาจจะแตกต่างกันไปเล็กน้อย การตัดสินใจเลือกใช้รูปแบบใดก็เป็นสิทธิ์ของผู้เขียนบทนิพนธ์ที่จะเลือกใช้ แต่ควรเป็นเอกภาพ กล่าวคือ เมื่อตัดสินใจใช้แบบใด ก็ควรเป็นแบบเดียวกันทั้งหมด

ลักษณะของสิ่งตีพิมพ์และไม่ตีพิมพ์ ที่นำมาเขียนบรรณานุกรม มีดังนี้

1. หนังสือ
2. หนังสือแปล
3. บทความในหนังสือ
4. บทความในหนังสือรายงานการประชุมทางวิชาการ/สัมมนาทางวิชาการ
5. บทความในสารานุกรม
6. หนังสือพิมพ์ในโอกาสพิเศษ
7. วิทยานิพนธ์
8. วารสาร
9. หนังสือพิมพ์
10. สูจิบัตร แผ่นพับ โฆษณา แผ่นปลิว และเอกสารการสอนที่ไม่เป็นเล่ม
11. ต้นฉบับตัวเขียน
12. จดหมายเหตุ คำสั่ง ประกาศ
13. ราชกิจจานุเบกษา
14. การสัมภาษณ์
15. โสตทัศนวัสดุ
16. สารนิเทศอิเล็กทรอนิกส์

สิ่งตีพิมพ์และไม่ตีพิมพ์ดังกล่าว มีแบบแผนการเขียนบรรณานุกรม ดังนี้

1. **หนังสือ** ให้ใช้รูปแบบดังนี้

แบบ ก ชื่อ ชื่อสกุล. **ชื่อเรื่อง**. ครั้งที่พิมพ์. เมืองที่พิมพ์ : ผู้รับผิดชอบในการพิมพ์, ปีที่พิมพ์.

แบบ ข ชื่อ ชื่อสกุล. (ปีที่พิมพ์). **ชื่อเรื่อง**. ครั้งที่พิมพ์. เมืองที่พิมพ์ : ผู้รับผิดชอบในการพิมพ์.

ตัวอย่าง

แบบ ก ทศน์ทรง ชมพูนิง. **บันทึกจากนักอ่านถึงนักอ่าน**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : พี วาทิน พับลิเคชั่น, 2531.

แบบ ข ทศน์ทรง ชมพูนิง. (2531). **บันทึกจากนักอ่านถึงนักอ่าน**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : พี วาทิน พับลิเคชั่น.

2. **หนังสือแปล** ให้ใช้รูปแบบ ดังนี้

แบบ ก ชื่อ ชื่อสกุล. **ชื่อเรื่อง**. แปลโดย ผู้แปล. ครั้งที่พิมพ์. เมืองที่พิมพ์ : ผู้รับผิดชอบในการพิมพ์, ปีที่พิมพ์.

แบบ ข ชื่อ ชื่อสกุล. (ปีที่พิมพ์). **ชื่อเรื่อง**. แปลโดย ผู้แปล. ครั้งที่พิมพ์. เมืองที่พิมพ์ : ผู้รับผิดชอบในการพิมพ์.

ตัวอย่าง

แบบ ก ไวลด์เดอร์, ลอรา อิงกัล. **ริมทะเลสาปสีเงิน**. แปลและเรียบเรียงโดย สுகนทรส. พิมพ์ครั้งที่ 10. กรุงเทพฯ : บำรุงสาส์น, 2535. (หนังสือชุดบ้านเล็ก)

แบบ ข ไวลด์เดอร์, ลอรา อิงกัล. (2535). **ริมทะเลสาปสีเงิน**. แปลและเรียบเรียงโดย สுகนทรส. พิมพ์ครั้งที่ 10. กรุงเทพฯ : บำรุงสาส์น. (หนังสือชุดบ้านเล็ก)

3. **บทความในหนังสือ** ให้ใช้รูปแบบ ดังนี้

แบบ ก ชื่อผู้เขียน. “ชื่อตอนหรือบทความ” ใน **ชื่อหนังสือ**. หน้า เลขหน้า. ชื่อบรรณาธิการ (ถ้ามี). เมืองที่พิมพ์ : ผู้รับผิดชอบในการพิมพ์, ปีที่พิมพ์.

แบบ ข ชื่อผู้เขียน. (ปีที่พิมพ์). **ชื่อบทความ**. ใน **ชื่อบรรณาธิการ (ถ้ามี)**. **ชื่อหนังสือ**. (หน้า เลขหน้า). เมืองที่พิมพ์ : ผู้รับผิดชอบในการพิมพ์.

ตัวอย่าง

แบบ ก ปรีชา เปี่ยมพงศ์สานต์. “ระบบตลาดเสรีและปัญหาประชาธิปไตย” ใน **เปเรส ตรอยก้า : จุดเปลี่ยนของเศรษฐกิจการเมืองโซเวียต**. หน้า 77-118.

นักรทพิษ นาดสุภาและนุษา คุณาสิรินทร, บรรณาธิการ. กรุงเทพฯ : สร้างสรรค, 2533.

แบบ ข ปรีษา เปียมพงศ์สานต์. (2533). ระบบตลาดเสรีและปัญหาประชาธิปไตย ใน นักรทพิษ นาดสุภาและนุษา คุณาสิรินทร (บรรณาธิการ). **เปเรสตรอยก้า : จุดเปลี่ยนของเศรษฐกิจการเมืองโซเวียต.** (หน้า 77-118). กรุงเทพฯ : สร้างสรรค.

4. **บทความในหนังสือรายงานการประชุมทางวิชาการ / สัมมนาทางวิชาการ** ให้ใช้รูปแบบ ดังนี้

แบบ ก ชื่อผู้เขียน. “ชื่อบทความ” ใน ชื่อเรื่องรายงานการประชุม. หน้า เลขหน้า.

ชื่อบรรณาธิการ (ถ้ามี). เมืองที่พิมพ์ : ผู้รับผิดชอบในการพิมพ์, ปีที่พิมพ์.

แบบ ข ชื่อผู้เขียน. (ปีที่พิมพ์). ชื่อบทความ. ใน ชื่อบรรณาธิการ (ถ้ามี). ชื่อเรื่องรายงานการประชุม. (หน้า เลขหน้า). เมืองที่พิมพ์ : ผู้รับผิดชอบในการพิมพ์.

ตัวอย่าง

แบบ ก อวูธ ฅ ลำปาง. “พืชไรในระบบการปลูกพืช” ใน รายงานการสัมมนาระดับชาติ เรื่อง การเกษตรในเขตใช้น้ำฝนของภาคใต้. (หน้า 138-150). กรุงเทพฯ : กรมวิชาการเกษตร, 2526.

แบบ ข อวูธ ฅ ลำปาง. (2526). พืชไรในระบบการปลูกพืช. ใน รายงานการสัมมนาระดับชาติ เรื่อง การเกษตรในเขตใช้น้ำฝนของภาคใต้. (หน้า 138-150). กรุงเทพฯ : กรมวิชาการเกษตร.

5. **บทความในสารานุกรม** ให้ใช้รูปแบบ ดังนี้

แบบ ก ชื่อผู้เขียน. “ชื่อบทความ” ใน ชื่อสารานุกรม เล่มที่. หน้า เลขหน้า. เมืองที่พิมพ์ : ผู้รับผิดชอบในการพิมพ์, ปีที่พิมพ์.

แบบ ข ชื่อผู้เขียน. (ปีที่พิมพ์). ชื่อบทความ. ใน ชื่อสารานุกรม เล่มที่. (หน้า เลขหน้า). เมืองที่พิมพ์ : ผู้รับผิดชอบในการพิมพ์.

ตัวอย่าง

แบบ ก Tickner, Fred J. “Apprenticeship and Employee Training” in **The New Encyclopedia Britannica, Macropedia Vol.1.** p.1018-1023. Chicago : Encyclopedia Britannica, 1981.

แบบ ข Ticker, F. J. (1981). Apprenticeship and employee training. In **The new encyclopedia, Britannica macropedia Vol.1.** (p.1018-1023). Chicago : Encyclopedia Britannica.

6. หนังสือพิมพ์ในโอกาสพิเศษ

หนังสือพิมพ์เป็นที่ระลึกในโอกาสพิเศษต่างๆ เช่น งานศพ ทอดกฐิน ครอบรอบวันสถาปนา เขียนบรรณานุกรมเหมือนหนังสือธรรมดา แต่เพิ่มรายละเอียดของหนังสือไว้ในวงเล็บหลังปี เป็นรายการสุดท้าย

ตัวอย่าง

แบบ ก นราธิปประพันธ์พงศ์, กรมพระ. **บทละครเรื่องพระลอ**. กรุงเทพฯ : การพิมพ์พระนคร, 2529. (อนุสรณ์ในงานพระราชทานเพลิงศพ พ.ต.อ.ม.ร.ว.อุดมมากร วรวรรณ ณ วัดเทพศิรินทราวาส 6 กรกฎาคม 2529).

แบบ ข นราธิปประพันธ์พงศ์, กรมพระ. (2529). **บทละครเรื่องพระลอ**. กรุงเทพฯ : การพิมพ์พระนคร. (อนุสรณ์ในงานพระราชทานเพลิงศพ พ.ต.อ.ม.ร.ว.อุดมมากร วรวรรณ ณ วัดเทพศิรินทราวาส 6 กรกฎาคม 2529)

7. วิทยานิพนธ์ ให้ใช้รูปแบบ ดังนี้

แบบ ก ชื่อผู้เขียน. ชื่อเรื่อง. ระดับวิทยานิพนธ์. ชื่อเมือง : ชื่อมหาวิทยาลัย, ปีที่พิมพ์.

แบบ ข ชื่อผู้เขียน. (ปีที่พิมพ์). ชื่อเรื่อง. ระดับวิทยานิพนธ์, ชื่อสาขา คณะ ชื่อมหาวิทยาลัย.

ตัวอย่าง

แบบ ก เรวดี คงสุภาพกุล. การใช้ระบบอินเทอร์เน็ตของนิสิตนักศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์นิเทศศาสตร์มหาบัณฑิต. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2538.

แบบ ข เรวดี คงสุภาพกุล. (2538). การใช้ระบบอินเทอร์เน็ตของนิสิตนักศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์นิเทศศาสตร์มหาบัณฑิต, สาขานิเทศศาสตร์ พัฒนาการบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

8. วารสาร ให้ใช้รูปแบบ ดังนี้

แบบ ก ชื่อผู้เขียน. “ชื่อบทความ” ชื่อวารสาร. ปีที่หรือเล่มที่ (ฉบับที่) : เลขหน้า; วัน (ถ้ามี) เดือน ปี.

แบบ ข ชื่อผู้เขียน. (ปี, วัน เดือน). ชื่อบทความ. ชื่อวารสาร. ปีที่หรือเล่มที่ (ฉบับที่), เลขหน้า.

ตัวอย่าง

แบบ ก สุนีย์ คล้ายนิล. “วิทยาศาสตร์ของนักเรียนไทยกับการประเมินผลนานาชาติ” **สสวท**. 20(70) : 3-11 ; กรกฎาคม-กันยายน 2535.

แบบ ข สุนีย์ คล้ายนิล. (2535, กรกฎาคม-กันยายน). วิทยาศาสตร์ของนักเรียนไทยกับการประเมินผลนานาชาติ. **สสวท**. 20(70), 3-11.

9. หนังสือพิมพ์

ข่าวจากหนังสือพิมพ์ ให้ใช้รูปแบบ ดังนี้

แบบ ก “หัวข้อ” ชื่อหนังสือพิมพ์. วัน เดือน ปี. หน้า เลขหน้า.

แบบ ข หัวข่าว. (ปี,วัน เดือน). ชื่อหนังสือพิมพ์. หน้า เลขหน้า.

ตัวอย่าง ข่าวจากหนังสือพิมพ์

แบบ ก “พนักด้านซ้าย มธ.ห้ามทูป” ไทยรัฐ. 25 มิถุนายน 2544. หน้า 1, 14.

แบบ ข พนักด้านซ้าย มธ.ห้ามทูป. (2544, 25 มิถุนายน). ไทยรัฐ. หน้า 1,14.

คอลัมน์จากหนังสือพิมพ์ ให้ใช้รูปแบบ ดังนี้

แบบ ก ชื่อผู้เขียน. “ชื่อคอลัมน์ : ชื่อเรื่องในคอลัมน์” ชื่อหนังสือพิมพ์. วัน เดือน ปี. หน้า เลขหน้า.

แบบ ข ชื่อผู้เขียน. (ปี, วัน เดือน). ชื่อคอลัมน์ : ชื่อเรื่องในคอลัมน์. ชื่อหนังสือพิมพ์. หน้า เลขหน้า.

ตัวอย่าง คอลัมน์หนังสือพิมพ์

แบบ ก นิติกุมิ นวรัตน์. “เปิดฟ้าส่องโลก : ตัวอย่างการอยู่ร่วมกัน : อีซู” ไทยรัฐ. 25 มิถุนายน 2544. หน้า 2.

แบบ ข นิติกุมิ นวรัตน์. (2544, 25 มิถุนายน). เปิดฟ้าส่องโลก : ตัวอย่างการอยู่ร่วมกัน : อีซู. ไทยรัฐ. หน้า 2.

10. สูจิบัตร แผ่นพับ โฆษณา แผ่นปลิว และเอกสารการสอนที่ไม่เป็นเล่ม ให้ใช้รูปแบบ ดังนี้

แบบ ก ชื่อผู้แต่ง. ชื่อเรื่อง. (ลักษณะของเอกสาร). เมืองที่พิมพ์ : ผู้รับผิดชอบในการพิมพ์, ปีที่พิมพ์.

แบบ ข ชื่อผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). ชื่อเรื่อง. (ลักษณะของเอกสาร). เมืองที่พิมพ์ : ผู้รับผิดชอบในการพิมพ์.

ตัวอย่าง แผ่นพับ เอกสารการสอนไม่เป็นเล่ม

แบบ ก สำนักนายกรัฐมนตรี. 4 ชั้นมันใจ สตรีไทยไม่คิด...เอตส์. (แผ่นพับ). กรุงเทพฯ : สำนักนายกรัฐมนตรี, ม.ป.ป.

แบบ ข สำนักนายกรัฐมนตรี. (ป.ป.ป.). 4 ชั้นมันใจ สตรีไทยไม่คิด...เอตส์. (แผ่นพับ). กรุงเทพฯ : สำนักนายกรัฐมนตรี.

แบบ ก ปราณี เชียงทอง. การผลิตเครื่องมือสืบค้นสารนิเทศในรูปของบัตรรายการ. (เอกสาร

การสอน). ชลบุรี : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา, 2536.

แบบ ข ปราณี เชียงทอง. (2536). การผลิตเครื่องมือสืบค้นสารนิเทศในรูปของบัตรรายการ. (เอกสารการสอน). ชลบุรี : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา.

11. ต้นฉบับตัวเขียน ให้ใช้รูปแบบดังนี้

แบบ ก ชื่อหน่วยงานเจ้าของต้นฉบับตัวเขียน. ชื่อเอกสาร. (ลักษณะเอกสาร). เลขทะเบียน. วัน เดือน ปี.

แบบ ข ชื่อหน่วยงานเจ้าของต้นฉบับตัวเขียน. (ปี วัน เดือน). ชื่อเอกสาร. (ลักษณะเอกสาร). เลขทะเบียน

ตัวอย่าง

แบบ ก วัดไหล่หิน. มุลยมก. (หนังสือโบราณ). เล่มที่ 4. จ.ศ. 859.

แบบ ข วัดไหล่หิน. (จ.ศ. 859). มุลยมก. (หนังสือโบราณ). เล่มที่ 4.

แบบ ก หอสมุดแห่งชาติ. ตำราพิไชยสงคราม เล่ม 1. (สมุดไทยดำ). เลขที่ 46. รัชกาลที่ 3.

แบบ ข หอสมุดแห่งชาติ. (รัชกาลที่ 3). ตำราพิไชยสงคราม เล่ม 1. (สมุดไทยดำ). เลขที่ 46.

12. จดหมายเหตุ คำสั่ง ประกาศ ให้ใช้รูปแบบ ดังนี้

แบบ ก ชื่อหน่วยงาน. ชื่อของเอกสาร. เลขที่ของเอกสาร (ถ้ามี). วัน เดือน ปี.

แบบ ข ชื่อหน่วยงาน. (ปี, วัน เดือน). ชื่อของเอกสาร. เลขที่ของเอกสาร (ถ้ามี).

ตัวอย่าง

แบบ ก หอสมุดแห่งชาติ. จดหมายเหตุรัชกาลที่ 3. เลขที่ 12. จ.ศ. 1206.

แบบ ข หอสมุดแห่งชาติ. (จ.ศ.1206). จดหมายเหตุรัชกาลที่ 3. เลขที่ 12.

แบบ ก มหาวิทยาลัยบูรพา. คำสั่ง 636/2536 เรื่อง แต่งตั้งกรรมการดำเนินงานโครงการจัดตั้งสถาบันศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยบูรพา. 6 กันยายน 2536.

แบบ ข มหาวิทยาลัยบูรพา. (2536, 6 กันยายน). คำสั่งที่ 636/2536 เรื่อง แต่งตั้งกรรมการดำเนินงานโครงการจัดตั้งสถาบันศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยบูรพา.

แบบ ก มหาวิทยาลัยบูรพา. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง กำหนดการเกี่ยวกับการเรียนการสอน ประจำปีการศึกษา 2542. 13 กุมภาพันธ์ 2542.

แบบ ข มหาวิทยาลัยบูรพา. (2542, 13 กุมภาพันธ์). ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง กำหนดการเกี่ยวกับการเรียนการสอนประจำปีการศึกษา 2542.

13. ราชกิจจานุเบกษา ให้ใช้รูปแบบดังนี้

แบบ ก “ชื่อกฎหมาย” ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม ตอนที่. หน้าที่ตีพิมพ์. วัน เดือน ปี.

แบบ ข “ชื่อกฎหมาย” (ปี, วัน เดือน). ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม ตอนที่. หน้าที่ตีพิมพ์.

ตัวอย่าง

แบบ ก “พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พุทธศักราช 2533” ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม 107 ตอนที่ 131. หน้า 1-20. 29 กรกฎาคม 2533.

แบบ ข “พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พุทธศักราช 2533” (2533, 29 กรกฎาคม). ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม 107 ตอนที่ 131. หน้า 1-20.

14. การสัมภาษณ์ ให้ใช้รูปแบบ ดังนี้

แบบ ก ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์. ตำแหน่ง (ถ้ามี). สัมภาษณ์ วัน เดือน ปี.

แบบ ข ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์. (ปี, วัน เดือน). ตำแหน่ง (ถ้ามี). สัมภาษณ์.

ตัวอย่าง

แบบ ก ทักษิณ ชินวัตร, พ.ต.ท. นายกรัฐมนตรี. สัมภาษณ์ 6 มิถุนายน 2544.

แบบ ข ทักษิณ ชินวัตร, พ.ต.ท. (2544, 6 มิถุนายน). นายกรัฐมนตรี. สัมภาษณ์.

15. โสตทัศนวัสดุ ให้ใช้รูปแบบ ดังนี้

แบบ ก ชื่อผู้จัดทำ, หน้าที่ที่รับผิดชอบ. ชื่อเรื่อง. [ลักษณะของโสตทัศนวัสดุ]. ชื่อเมือง : ผู้รับผิดชอบในการจัดทำ, ปีที่จัดทำ.

แบบ ข ชื่อผู้จัดทำ, หน้าที่ที่รับผิดชอบ. (ปีที่จัดทำ). ชื่อเรื่อง. [ลักษณะของโสตทัศนวัสดุ]. ชื่อเมือง : ผู้รับผิดชอบในการจัดทำ.

ตัวอย่าง

แบบ ก กันตนา เอนเตอร์เทนเมนต์, ผู้ผลิต. เสรีไทย. [วีดิทัศน์]. กรุงเทพฯ : กันตนา เอนเตอร์เทนเมนต์, 2534.

แบบ ข กันตนา เอนเตอร์เทนเมนต์, ผู้ผลิต. (2534). เสรีไทย. [วีดิทัศน์]. กรุงเทพฯ : กันตนา เอนเตอร์เทนเมนต์.

16. สารนิเทศอิเล็กทรอนิกส์

1). ผู้แต่ง ชื่อเรื่อง และรายละเอียดทางการพิมพ์ให้ใช้หลักเกณฑ์ในการเขียนบรรณานุกรมตาม วัสดุสารนิเทศประเภทต่าง ๆ

2). ประเภทของสื่อให้ระบุว่าเป็น [ออนไลน์] หรือ [ซีดี-รอม] สำหรับวัสดุสารนิเทศภาษาไทย และ [Online] หรือ [CD-ROM] สำหรับวัสดุสารนิเทศภาษาอังกฤษ

3). รายละเอียดทางการพิมพ์ ให้นำวัน เดือน ปี ที่พิมพ์/ผลิต มาใส่ไว้ในวงเล็บต่อจากชื่อผู้แต่ง สำหรับวัสดุสารนิเทศทุกประเภท เนื่องจากสารนิเทศจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์มีความหลากหลาย สารนิเทศบางประเภทอาจไม่มีข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดทางการพิมพ์ ให้ระบุแหล่งสารนิเทศที่ใช้ค้นต่อจากรายการประเภทของสื่อได้เลย

4). ในการระบุแหล่งที่ใช้ค้นสารนิเทศให้ใช้คำว่า “เข้าถึงได้จาก : ” สำหรับวัสดุสารนิเทศภาษาไทย ส่วนวัสดุสารนิเทศภาษาอังกฤษใช้คำว่า “Available : ” ในกรณีที่สารนิเทศที่ค้นได้เป็นเพียงบทคัดย่อ หรือ สารสังเขป (abstract) ไม่ใช่ฉบับเต็มให้ใช้คำว่า “บทคัดย่อจาก : ” หรือ “Abstract from : ” แทนคำว่า “เข้าถึงได้จาก” และ “Available : ” ตามลำดับ ทั้งนี้ให้ระบุรายละเอียดที่จำเป็นแก่การเข้าถึงแหล่งข้อมูล ได้แก่

- สารนิเทศจากอินเทอร์เน็ตให้ระบุโปรโตคอลต่าง ๆ เช่น http. ftp. telnet,gopher ตามด้วย directory และชื่อ file ที่จำเป็นในการค้นคืนข้อมูลนั้น ๆ
- ส่วนฐานข้อมูลออนไลน์และฐานข้อมูลซีดี-รอม ให้ระบุว่าค้นจากบริษัทใด ฐานข้อมูลใด และควรระบุชื่อไฟล์และเลขประจำระเบียบ (accession number) ไว้ด้วย

5). การอ้างอิงสารนิเทศจากฐานข้อมูลออนไลน์และอินเทอร์เน็ตให้ระบุวันที่ค้นข้อมูล [Access date] ไว้ด้วยเป็นรายการสุดท้าย ทั้งนี้เพราะฐานข้อมูลออนไลน์และอินเทอร์เน็ตมีการแก้ไขเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลงข้อมูลตลอดเวลา

รูปแบบของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ มีดังนี้

1. สารนิเทศจากฐานข้อมูลซีดี-รอม

แบบ ก ผู้แต่ง. ชื่อเรื่อง. [ประเภทของสื่อ]. รายละเอียดทางการพิมพ์ (ถ้ามี). เข้าถึงได้จาก : แหล่งสารนิเทศ.

แบบ ข ผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์ ผลิต, วัน เดือน). ชื่อเรื่อง. [ประเภทของสื่อ]. รายละเอียดทางการพิมพ์ (ถ้ามี). เข้าถึงได้จาก : แหล่งสารนิเทศ.

ตัวอย่าง เนื้อหาเต็มจากฐานข้อมูลซีดี-รอม

แบบ ก Youngwood, Sary. “Book Publishers Proliferate in Vermont” **Vermont Business Magazine**. [CD-ROM]. Sec 1 ; 25 ; February 1992, Available : UMI, File : Business Dateline Ondisc, Item : 92-18178.

แบบ ข Youngwood, S. (1992, February). Book Publishers Proliferate in Vermont. **Vermont Business Magazine**. [CD-ROM], Sec 1, 25. Available : UMI, File : Business Dateline Ondisc, Item : 92-18178.

ตัวอย่าง สารสังเขปจากฐานข้อมูลซีดี-รอม

แบบ ก กรรณิกา อนุภักดิ์. พฤติกรรมการป้องกันการติดเชื้อเอชไอวีของภรรยาผู้เสพยาเสพติด

ทางหลอดเลือด. [ซีดี-รอม]. วิทยานิพนธ์วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต. สงขลา : มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์, 2537. สาระสังเขปจาก : ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ไทย เล่ม 1, 2540.

แบบ ข วรรณิกา อนุภักดิ์. (2537). พฤติกรรมการป้องกันการติดเชื้อเอชไอวีของภรรยาผู้เสพยาเสพติดทางหลอดเลือด. [ซีดี-รอม]. วิทยานิพนธ์วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต. สาขาการพยาบาลผู้ใหญ่ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์. สาระสังเขปจาก : ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ไทย แผ่นที่ 1, 2540.

2. สารนิเทศจากฐานข้อมูลออนไลน์

แบบ ก ผู้แต่ง. ชื่อเรื่อง. [ประเภทของสื่อ]. รายละเอียดทางการพิมพ์ (ถ้ามี). เข้าถึงได้จาก : แหล่งสารนิเทศ. (วันที่ค้นข้อมูล : วัน เดือน ปี).

แบบ ข ผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์ ผลิต, วัน เดือน). ชื่อเรื่อง. [ประเภทของสื่อ]. รายละเอียดทางการพิมพ์ (ถ้ามี). เข้าถึงได้จาก : แหล่งสารนิเทศ. (วันที่ค้นข้อมูล : วัน เดือน ปี).

ตัวอย่าง เนื้อหาเต็มจากฐานข้อมูลออนไลน์

แบบ ก Webb, S.L. "Dealing with Sexual Harassment" **Small Business Report**. [Online]. 17 : 11-14 ; January 1992. Available : BRS, File : ABI/INFORM, Item : 00591201. (Access date : March 1, 1992).

แบบ ข Webb, S.L. (1992, January). Dealing with sexual harassment. **Small Business Report**. [Online]. 17, 11-14. Available : BRS, File : ABI/INFORM, Item : 00591201. (Access date : March 1, 1992).

ตัวอย่าง สาระสังเขปจากฐานข้อมูลออนไลน์

แบบ ก Gastwirth, Joseph L. "Statistical Reasoning in the Legal Setting" **American Statistician**. [Online]. 46(1) : 55 ; February, 1992. Abstract from : DIALOG (R), File 88 : Academic Index, Item : 11845066. (Access date : March 1992).

แบบ ข Gastwirth, J.L. (1992, February). Statistical reasoning in the legal Setting. **American Statistician**. [Online]. 46 (1), 55. Abstract from : DIALOG (R), File 88 : Academic Index, Item : 11845066. (Access date : March 1992).

ตัวอย่าง สารนิเทศจากอินเทอร์เน็ต

แบบ ก การควบคุมน้ำหนักด้วยผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ. [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก : <http://www.geocities.com/HotSprings/Sauna/7666/>. (วันที่ค้นข้อมูล : 27 เมษายน 2542).

แบบ ข การควบคุมน้ำหนักด้วยผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ. [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก : <http://www.geocities.com/HotSprings/Sauna/7666/>. (วันที่ค้นข้อมูล : 27 เมษายน 2542).

แบบ ก เรวัตติ แสงสุริยงค์. “คนอินโดจีน” วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา. [ออนไลน์]. 6 (6); 2542. เข้าถึงได้จาก : <http://www.huso.buu.ac.th/~journal/vol0606/section9.pdf>. (วันที่ค้นข้อมูล : 5 กุมภาพันธ์ 2542).

แบบ ข เรวัตติ แสงสุริยงค์. (2542). คนอินโดจีน วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา. [ออนไลน์]. 6 (6). เข้าถึงได้จาก : <http://www.huso.buu.ac.th/~journal/vol0606/section9.pdf>. (วันที่ค้นข้อมูล : 5 กุมภาพันธ์ 2542).

แบบ ก อำนวย สุกเวชัย. “เพื่อคิดประกันชีวิต : ตัวแทนประกันชีวิตมีบทบาทสำคัญอย่างไร” ฐานเศรษฐกิจ. [ออนไลน์]. 19(1377); 25-28 เมษายน 2542. เข้าถึงได้จาก : <http://www.Thainews.th.com/thai41/1377/section1.htm>. (วันที่ค้นข้อมูล : 1 พฤษภาคม 2542).

แบบ ข อำนวย สุกเวชัย. (2542, 25-28 เมษายน). เพื่อนคิดประกันชีวิต : ตัวแทนประกันชีวิต มีบทบาทสำคัญอย่างไร. ฐานเศรษฐกิจ. [ออนไลน์]. 19(1377). เข้าถึงได้จาก : <http://www.Thainews.th.com/thai41/1377/section.htm>. (วันที่ค้นข้อมูล : 1 พฤษภาคม 2542).

แบบ ก Tannert, Christopher. **Information about EURO-Money**. [Online]. Available : <http://www.spd.bln.de/home.christof.tannert/e-infoeu.him>. (Access date : May 1, 1999).

แบบ ข Tannert, C. *Information about EURO-money*. [Online]. Available : <http://www.spd.bln.de/home/christof.tannert/e-infoeu.him>. (Access date : May 1, 1999).

การเขียนบรรณานุกรมหนังสือมีข้อสังเกต ดังนี้

ผู้แต่ง แบ่งได้เป็น 2 ลักษณะ คือ ผู้แต่งที่เป็นบุคคล และผู้แต่งที่เป็นนิติบุคคล

ก). ผู้แต่งที่เป็นบุคคล

- ชื่อผู้แต่ง ให้ใช้ตามที่ปรากฏในหน้าปกในของหนังสือ สำหรับผู้แต่งที่เป็นคนไทยให้ใช้ชื่อและชื่อสกุล คำนำหน้าชื่อให้ตัดทิ้งไม่ต้องใส่ไว้ ได้แก่

- คำนำหน้าชื่อตามปกติ เช่น นาย นาง น.ส.
- ตำแหน่งทางวิชาการ เช่น ด็อกเตอร์ (ดร.), ศาสตราจารย์ (ศ.) หรือ รองศาสตราจารย์ (รศ.)
- คำระบอบอาชีพ เช่น นายแพทย์ แพทย์หญิง ทันตแพทย์ หนายความ อาจารย์ ฯลฯ คำนำหน้าชื่อให้คงไว้ โดยให้ย้ายสลับไปไว้หลังชื่อ ได้แก่

- ฐานันดรศักดิ์ เช่น

ศรีฟ้า มหาวรรณ, ม.ล.

อกิน ระพีพัฒน์, ม.ร.ว.

- บรรดาศักดิ์ เช่น

ประดิษฐไพเราะ, หลวง

สารประเสริฐ, พระ

อนุমানราชชน, พระยา

- ยศทางตำรวจและทหาร เช่น

คึกฤทธิ์ ปราโมช, พลตรี ม.ร.ว.

เปรม ติณสูลานนท์, พลเอก

เกา สารสิน, พลตำรวจเอก

วิจิตรวาทการ, พลตรีหลวง

- ผู้แต่งชาวต่างประเทศ ให้ใช้ชื่อสกุลขึ้นต้น ถ้าวัฒนธรรมการเรียกชื่อของประเทศนั้นนิยมเรียกชื่อสกุล ใช้จุลภาคคั่นระหว่างชื่อสกุลกับชื่อต้น และชื่อกลาง (ถ้ามี) ในแบบ ก ส่วนแบบ ข ให้ใช้จุลภาคคั่นระหว่างชื่อสกุลกับอักษรย่อชื่อต้น และอักษรย่อชื่อกลาง (ถ้ามี) เช่น

แบบ ก Gordon, Bruce

Taylor, Donald E.

แบบ ข Gorcon, B.

Taylor, D.E.

- ผู้แต่งที่ใช้นามแฝง ให้ใช้นามแฝงนั้นเป็นชื่อผู้แต่งหรือผู้แต่งปกติ โดยไม่ต้องเขียนกำกับไว้ว่าเป็นนามแฝง
- ตัวอย่าง นามแฝง

แบบ ก โบตัน. นวลนางข้างเจียง. กรุงเทพฯ : ชมรมเด็ก, 2536.

แบบ ข โบตัน. (2536). นวลนางข้างเจียง. กรุงเทพฯ : ชมรมเด็ก.

- สมณศักดิ์ ให้คงไว้ตามปกติ ไม่ต้องย้ายไปไว้ข้างหลัง เช่น พระเทพคุณาธาร พระเทพเวที พระพิศาลธรรมวาทी

- หนังสือที่มีผู้แต่ง 2 คน

แบบ ก) ให้ลงชื่อผู้แต่งทั้ง 2 คน โดยใช้คำว่า และหรือ and เชื่อมระหว่างชื่อผู้แต่งคนที่ 1 และคนที่ 2 ในกรณีที่ผู้แต่งเป็นชาวต่างประเทศ ผู้แต่งคนที่ 2 ให้ใช้ชื่อต้น ชื่อกลาง (ถ้ามี) และชื่อสกุล ลงไปตามปกติ ไม่ต้องกลับเอาชื่อสกุลขึ้นต้นเหมือนชื่อผู้แต่งคน

แบบ ข) ให้ลงชื่อผู้แต่งทั้ง 2 คน โดยใช้คำว่า “, และ ” หรือ “, & ” เชื่อมระหว่างชื่อผู้แต่งคนที่ 1 และคนที่ 2 ในกรณีที่ผู้แต่งเป็นชาวต่างประเทศ ผู้แต่งคนที่ 2 ต้องกลับเอาชื่อสกุลขึ้นต้นเหมือนชื่อผู้แต่งคนที่ 1

ตัวอย่าง ผู้แต่ง 2 คน

แบบ ก มนูญญา นันทวิสิทธิ์ และสมชาย จิรโรจน์วัฒน์. **ประสิทธิผลการจัดแสดงนิทรรศการโรคเอดส์แก่บุคลากรใน 4 ภาคของประเทศไทย**. ชลบุรี : สำนักงานควบคุมโรคติดต่อเขต 3 จังหวัดชลบุรี, 2525.

แบบ ข มนูญญา นันทวิสิทธิ์, และสมชัย จิรโรจน์วัฒน์. (2525). **ประสิทธิผลการจัดแสดงนิทรรศการโรคเอดส์แก่บุคลากรใน 4 ภาคของประเทศไทย**. ชลบุรี : สำนักงานควบคุมโรคติดต่อเขต 3 จังหวัดชลบุรี.

แบบ ก Bergaman, Robert E. and Thomas V. Moore. **Managing Interactive Video Project**. Englewood Cliffs, NJ : Education Technology, 1991.

แบบ ข Bergman, R. E., & Moore, T.V. (1991). **Managing interactive video project**. Englewood Cliffs, NJ : Educational Technology.

- หนังสือที่มีผู้แต่ง 3 คน

แบบ ก) ให้ลงชื่อผู้แต่งทั้ง 3 คน โดยใช้เครื่องหมายจุลภาคคั่นระหว่างชื่อผู้แต่งคนที่ 1 กับคนที่ 2 และใช้คำว่า และ หรือ and คั่นระหว่างชื่อผู้แต่งคนที่ 2 และคนที่ 3 ในกรณีที่ผู้แต่งเป็นชาวต่างประเทศ ผู้แต่งคนที่ 2 และคนที่ 3 ใช้ชื่อต้น ชื่อกลาง และชื่อสกุล ลงไปตามปกติ ไม่ต้องกลับเอาชื่อสกุลขึ้นต้นเหมือนผู้แต่งคนที่ 1

แบบ ข) ให้ลงชื่อผู้แต่งทุกคน โดยใช้เครื่องหมายจุลภาคคั่นระหว่างชื่อผู้แต่ง และใช้คำว่า “, และ ” หรือ “, & ” คั่นระหว่างชื่อผู้แต่งคนรองสุดท้ายกับคนสุดท้ายในกรณีที่ผู้แต่งเป็นชาวต่างประเทศ ผู้แต่งคนอื่น ๆ ต้องกลับเอาชื่อสกุลขึ้นต้นเหมือนผู้แต่งคนที่ 1

ตัวอย่าง ผู้แต่ง 3 คน

แบบ ก ศรีสมร คงพันธ์, มณี สุวรรณพ้อง และจันทร์ ทศานนท์. **อาหารแป้งสาลี**.

กรุงเทพฯ : ภาควิชาอาหารและโภชนาการ คณะคหกรรมศาสตร์ วิทยาลัย

เทคโนโลยีและอาชีวศึกษา, 2526.

แบบ ข ศรีสมร คงพันธ์, มณี สุวรรณพ่อง, และจันทร์ ทศานนท์. (2526). **อาหารแป้ง
สาธิต**. กรุงเทพฯ : ภาควิชาอาหารและโภชนาการ คณะคหกรรมศาสตร์
วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา.

แบบ ก Koots, W.T., R.F. Spetzler and J. Lang. **Color Atlas of Microneurosurgery,
Approach, Techniques**. 2nd ed. New York : Thieme Medical, 1993.

แบบ ข Koots, W.T., Spetzler, R.F., & Lang, J. (1993). **Color atlas of
microneurosurgery, approach, techniques**. 2nd ed. New York :
Thieme Medical.

- หนังสือที่มีผู้แต่ง 3 คนขึ้นไป

แบบ ก) ให้ลงชื่อผู้แต่งคนแรกเพียงคนเดียว แล้วลงคำว่า “และคนอื่น ๆ” ตามหลังชื่อผู้แต่ง ในกรณีที่ผู้แต่งเป็นชาวต่างประเทศให้ใช้คำว่า “and others”

แบบ ข) ให้ลงชื่อผู้แต่งทุกคน โดยใช้เครื่องหมายจุลภาคคั่นระหว่างชื่อผู้แต่งและใช้คำว่า “, และ ” หรือ “ , & ” คั่นระหว่างชื่อผู้แต่งคนรองสุดท้ายกับคนสุดท้าย ในกรณีที่ผู้แต่งเป็นชาวต่างประเทศผู้แต่งคนอื่น ๆ ต้องกลับเอาชื่อสกุลขึ้นต้นเหมือนผู้แต่งคนที่ 1

ตัวอย่าง ผู้แต่ง 3 คนขึ้นไป

แบบ ก จรวาย บุญยุค และคนอื่น ๆ. **พลังงาน**. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2536.

แบบ ข จรวาย บุญยุค, ศลัภย์ ทรรพนันท์, ธรรมชาติ ศิริวัฒนกุล, ชมเพลิน
จันทร์เรืองเพ็ญ, กุลธร ศิลปบรรเลง, ช่าง เปรมปรีดิ์, และวิรุฬห์
มังคละวิรัช. (2536). **พลังงาน**. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

แบบ ก Martin, John D. and others. **Basic Financial Management**, 5th ed.
Englewood Cliffs, NJ : Prentice-Hall. 1991.

แบบ ข Martin, J. D. Petty. J.W., Keown, A.J., & Scott, D.F. (1991). **Basic financial
management**. 5th ed. Englewood Cliffs, NJ : Prentice-Hall.

- วัสดุอ้างอิงมีเฉพาะชื่อบรรณาธิการ หรือผู้รวบรวม

แบบ ก) ให้ลงชื่อผู้แต่งคั่นด้วยจุลภาค ตามด้วยคำว่า “บรรณาธิการ” หรือ “ผู้รวบรวม” สำหรับวัสดุอ้างอิงในภาษาไทย และ “editor” หรือ “compiler” สำหรับวัสดุอ้างอิงในภาษาอังกฤษ

แบบ ข) ให้ลงชื่อผู้แต่งตามด้วยคำว่า “(บรรณาธิการ)” หรือ “(ผู้รวบรวม)” สำหรับวัสดุอ้างอิงในภาษาไทย และ “(ed.)”, “(Eds.)” หรือ “(Comp.)”, “(Comps.)” สำหรับวัสดุอ้างอิงในภาษาอังกฤษ

ตัวอย่าง บรรณาธิการ

แบบ ก อภิชัย พันธเสน, บรรณาธิการ. **วิกฤตการณ์หนีต่างประเทศของรัฐบาลไทย.**

กรุงเทพฯ : สมาคมสังคมนศาสตร์แห่งประเทศไทย, 2530.

แบบ ข อภิชัย พันธเสน (บรรณาธิการ). (2530). **วิกฤตการณ์หนีต่างประเทศของ**

รัฐบาลไทย. กรุงเทพฯ : สมาคมสังคมนศาสตร์แห่งประเทศไทย.

แบบ ก White, Jess R., editor. **Sport Rules Encyclopedia.** 2nd ed.

Champaign : Leisure Press, 1990.

แบบ ข White, J. R. (Ed.). (1990). **Sports rules encyclopedia.** 2nd ed.

Champaign : Leisure Press.

- หนังสือที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ให้เลื่อนรายการชื่อเรื่องหรือรายการที่อยู่ถัดไปมาเป็น
รายการแรกแทนชื่อผู้แต่ง

ตัวอย่าง ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง

แบบ ก **ครูขานหนูเบื้อ.** กรุงเทพฯ : ศิษย์สะคือ, 2532.

แบบ ข **ครูขานหนูเบื้อ.** (2532). กรุงเทพฯ : ศิษย์สะคือ.

ข). ผู้แต่งที่เป็นนิติบุคคล

- หน่วยงานทางราชการ หน่วยงานระดับกรมหรือเทียบเท่าขึ้นไป สามารถใช้เป็นชื่อผู้แต่ง
ได้โดยไม่ต้องกลับ หรือย้ายที่คำใด ๆ ทั้งสิ้น ส่วนหน่วยงานตั้งแต่ระดับกองหรือเทียบเท่าลงไป ถึงจะเป็น
เจ้าของผลงานดังกล่าว ก็ให้ใช้ชื่อหน่วยงานระดับกรมที่หน่วยงานนั้นสังกัดเป็นชื่อผู้แต่ง ส่วนหน่วยงานย่อยที่เป็น
เจ้าของผลงานให้ลงเป็นชื่อผู้รับผิดชอบในการพิมพ์

ตัวอย่าง หน่วยงานทางราชการ

แบบ ก กรมศิลปากร. **บทละครผู้ชนะสิบทิศ.** กรุงเทพฯ : กองการสังคีต กรมศิลปากร,
2535.

แบบ ข กรมศิลปากร. (2535). **บทละครผู้ชนะสิบทิศ.** กรุงเทพฯ : กองการสังคีต
กรมศิลปากร.

แบบ ก กรมประมง. **การเลี้ยงปลาน้ำจืด.** กรุงเทพฯ : กรมประมง, 2536.

แบบ ข กรมประมง. (2536). **การเลี้ยงปลาน้ำจืด.** กรุงเทพฯ : กรมประมง.

- หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชน ใช้ชื่อหน่วยงานนั้น ๆ หรือบริษัท ธนาคาร ฯลฯ
เป็นชื่อผู้แต่ง

ตัวอย่าง หน่วยงานรัฐวิสาหกิจและภาคเอกชน

แบบ ก การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย. นำเที่ยวจังหวัดชลบุรี. กรุงเทพฯ : การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย, 2532.

แบบ ข การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย. (2532). นำเที่ยวจังหวัดชลบุรี. กรุงเทพฯ : การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย.

แบบ ก ธนาคารกรุงไทย จำกัด. รายงานการคาดหมายสถานการณ์สินค้าเกษตรกรรมและอุตสาหกรรมที่สำคัญ ไตรมาสที่ 1 2535. กรุงเทพฯ : ฝ่ายวิจัยธุรกิจ ธนาคารกรุงไทย, 2535.

แบบ ข ธนาคารกรุงไทย จำกัด. (2535). รายงานการคาดหมายสถานการณ์สินค้าเกษตรและอุตสาหกรรมที่สำคัญ ไตรมาสที่ 1 2535. กรุงเทพฯ : ฝ่ายวิจัยธุรกิจ ธนาคารกรุงไทย.

รายละเอียดอื่น ๆ ของการเขียนบรรณานุกรม

1. ในกรณีที่ผู้แต่งคนเดียวกันแต่งหนังสือหลายเล่ม และถูกนำมาอ้างอิงหลายเล่มให้นำรายชื่อหนังสือเหล่านั้นมาเรียงลำดับตัวอักษรเสียก่อน ต่อจากนั้นเขียนรายการของวัสดุอ้างอิงเล่มแรกให้สมบูรณ์ครบถ้วน ตามแบบการเขียนบรรณานุกรม ส่วนเล่มถัดไปทั้งหมดที่มีชื่อผู้แต่งคนเดียวกัน ให้ขีดเส้นยาวเท่ากับ 7 ตัวอักษรแทนการลงรายการผู้แต่ง

ตัวอย่าง ผู้แต่งคนเดียวกัน

แบบ ก ไพพรรณ อินทนิล. การเขียนบรรณานุกรมและการอ้างอิง. ชลบุรี : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา, 2536.

_____. การศึกษาประวัติชื่อตำบลและหมู่บ้าน อำเภอพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี. ชลบุรี : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา, 2534.

_____. เทคนิคการเล่านิทาน. กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาส์น, 2535.

แบบ ข ไพพรรณ อินทนิล. (2536). การเขียนบรรณานุกรมและการอ้างอิง. ชลบุรี : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา.

_____. (2534). การศึกษาประวัติชื่อตำบลและหมู่บ้าน อำเภอพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี. ชลบุรี : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา.

_____. (2535). **เทคนิคการเล่านิทาน**. กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาส์น.

การใช้เครื่องหมายวรรคตอนหลังชื่อผู้แต่ง ให้ใช้เครื่องหมายหัพภาค . ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ

2. ชื่อเรื่อง

แบบ ก ใช้ขีดเส้นใต้ยาวตลอดหรือพิมพ์ด้วยตัวหนา ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษให้เขียนอักษรตัวแรกของคำทุก ๆ คำ ด้วยอักษรตัวพิมพ์ใหญ่ ยกเว้นบุพพท สันธาน และคำนำหน้านาม ไม่ต้องใช้ตัวอักษรตัวพิมพ์ใหญ่ เว้นแต่คำดังกล่าวจะเป็นคำแรกของชื่อเรื่อง

แบบ ข ให้พิมพ์ด้วยอักษรตัวเอนหรือพิมพ์ด้วยตัวหนา และชื่อภาษาอังกฤษให้เขียนอักษรตัวแรกของคำแรกด้วยอักษรตัวพิมพ์ใหญ่เท่านั้น ยกเว้นชื่อเฉพาะอื่น ๆ

ตัวอย่าง

แบบ ก **How to Write a Research Paper.**

คู่มือทำวิทยานิพนธ์.

แบบ ข **How to write a research paper.**

คู่มือทำวิทยานิพนธ์.

ชื่อเรื่องที่มีชื่อรองซึ่งเป็นคำอธิบายชื่อเรื่อง ให้ใส่ชื่อรองไว้ด้วย โดยใช้เครื่องหมายวรรคตอนระหว่างชื่อเรื่องและชื่อรอง ตามที่ปรากฏในหน้าปกใน ถ้าไม่มีเครื่องหมายวรรคตอนกำกับไว้ให้ใช้การเว้นวรรคสำหรับหนังสือภาษาไทย และเครื่องหมายหัพภาคคู่สำหรับหนังสือภาษาต่างประเทศ ทั้งชื่อเรื่องและชื่อรองให้ขีดเส้นใต้หรือพิมพ์ด้วยตัวหนา และใส่เครื่องหมายหัพภาค . เช่น **รางวัลวรรณกรรมในประเทศไทย : ประวัติและรายชื่อหนังสือชนะการประกวด.**

3. จำนวนเล่ม

หนังสือเล่มเดียวไม่ต้องระบุ จำนวนเล่ม หรือจำนวนหน้า หากอ้างเพียงบางเล่มให้ใส่เล่มที่อ้างไว้ในรายการชื่อเรื่องด้วย เช่น เล่ม 2 และให้ขีดเส้นใต้ชื่อเรื่องต่อเนื่องได้ ถ้าอ้างมากกว่า 1 เล่ม แต่ไม่ต่อเนื่องกันให้ใส่หมายเลขของแต่ละเล่มโดยมีจุลภาคคั่น เช่น 1, 2, 5 หรือ Vol. 1, 2, 5 และให้ขีดเส้นใต้ชื่อเรื่องยาวต่อเนื่องด้วย แต่ถ้าอ้างทุกเล่มในชุดนั้น ให้ใส่จำนวนเล่ม หลังจำนวนเล่ม ใส่เครื่องหมายหัพภาค .

4. ครั้งที่พิมพ์

- ตั้งแต่พิมพ์ครั้งที่ 2 เป็นต้นไป จึงจะใส่ไว้หลังรายการชื่อเรื่อง แต่ถ้ามีชื่อผู้แปลหรือบรรณาธิการอยู่หลังชื่อเรื่อง ให้เลื่อนรายการครั้งที่พิมพ์เป็นรายการถัดไป

ตัวอย่าง การลงรายการครั้งที่พิมพ์

แบบ ก อนันต์ธนา อังกินันท์. การผลิตรายการวิทยุ. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2532.

แบบ ข อนันต์ธนา อังกินันท์. (2532). การผลิตรายการวิทยุ. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

แบบ ก โอนีลล์, ทิป. ท่านประธานที่เคารพ. แปลโดย ธนิต ธรรมสุคติ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : ดอกเบี๋ย, 2536.

แบบ ข โอนีลล์, ทิป. (2536). ท่านประธานที่เคารพ. แปลโดย ธนิต ธรรมสุคติ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : ดอกเบี๋ย.

- การลงครั้งที่พิมพ์ในภาษาอังกฤษ ตัวเลขลำดับที่ไม่ต้องใส่เครื่องหมายห้พภาค เพราะไม่ใช่คำย่อ แต่คำว่ากรพิมพ์เขียนย่อ (edition = ed.) ต้องใส่เครื่องหมายห้พภาคด้วย

ตัวอย่าง การลงรายการครั้งที่พิมพ์ในภาษาอังกฤษ

แบบ ก Solso, Robert L. **Cognitive Psychology**. 3rd ed. Boston : Allyn and Bacon, 1991.

แบบ ข Solso, R.L. (1991). **Cognitive psychology**. 3rd ed. Boston : Allyn and Bacon. หลังครั้งที่พิมพ์ ใส่เครื่องหมายห้พภาค .

5. สถานที่พิมพ์ เมืองที่พิมพ์ให้ลงเฉพาะชื่อเมืองหรือชื่อจังหวัดซึ่งเป็นที่ตั้งของผู้รับผิดชอบในการพิมพ์ ไม่ต้องใส่ชื่อประเทศ สำหรับชื่อเมืองในสหรัฐอเมริกา หากเป็นชื่อเมืองที่มีอยู่ในหลายรัฐ เมืองที่ไม่เป็นที่รู้จักโดยทั่วไป หรือซ้ำกับชื่อเมืองในประเทศอื่น ให้ใส่ชื่อย่อรัฐกำกับ เช่น Cambridge, Eng ส่วนชื่อเมืองในประเทศอื่น ๆ ถ้าเป็นเมืองที่เป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวาง ไม่ต้องใส่ชื่อประเทศกำกับ

ตัวอย่าง การลงรายการเมืองที่พิมพ์

กรุงเทพฯ, กรุงเทพมหานคร	ลงว่า	กรุงเทพฯ
ชลบุรี	ลงว่า	ชลบุรี
Boston, MA	ลงว่า	Boston
Hillsdale, NJ	ลงว่า	Hillsdale, NJ

รายชื่อเมืองที่ไม่ต้องมีชื่อรัฐหรือชื่อประเทศกำกับ

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

หลังชื่อสถานที่พิมพ์ใส่เครื่องหมายมหัพภาคคู่ :

6. ผู้รับผิดชอบในการพิมพ์

- หากจัดทำโดยหน่วยงาน องค์กร สมาคม ทั้งทางราชการและเอกชน ให้นำมาใส่ลงในรายการรับผิดชอบในการจัดพิมพ์ได้ตั้งแต่หน่วยงานระดับย่อยที่เป็นผู้จัดทำจริง ๆ และหน่วยงานระดับใหญ่ (ระดับกรมหรือเทียบเท่า ถ้าเป็นหน่วยงานทางราชการ) แทนชื่อสำนักพิมพ์ โรงพิมพ์ หรือบริษัทที่เป็นผู้จัดพิมพ์

ตัวอย่าง การลงชื่อผู้รับผิดชอบในการพิมพ์

กองแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข ลงว่า

กองแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข

Special Libraries Association ลงว่า Special Libraries Association

- ถ้าปรากฏชื่อผู้รับผิดชอบในการพิมพ์ที่มีทั้งสำนักพิมพ์และโรงพิมพ์ ให้ใส่เฉพาะชื่อสำนักพิมพ์ โดยตัดคำว่าสำนักพิมพ์ออก ยกเว้นสำนักพิมพ์ของมหาวิทยาลัย ให้ใช้คำว่า สำนักพิมพ์ลงไปด้วย

ตัวอย่าง การลงรายการสำนักพิมพ์

สำนักพิมพ์ดอกหญ้า

ลงว่า ดอกหญ้า

สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ลงว่า สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

R & R Bowker Publishing Company

ลงว่า R & R Bowker

McGraw-Hill Book Company

ลงว่า Mc Graw-Hill

- ถ้าปรากฏว่ามีเฉพาะชื่อโรงพิมพ์ ให้ลงคำว่า โรงพิมพ์ด้วย

ตัวอย่าง การลงรายการโรงพิมพ์

โรงพิมพ์ชลบุรีการพิมพ์

ลงว่า โรงพิมพ์ชลบุรีการพิมพ์

โรงพิมพ์ห้วยแก้ว

ลงว่า โรงพิมพ์ห้วยแก้ว

Leisure Press

ลงว่า Leisure Press

- ถ้าปรากฏว่ามีเฉพาะชื่อบริษัท ให้ตัดคำว่าบริษัท.....จำกัด ออก

ตัวอย่าง การลงรายการชื่อบริษัท

บริษัท นานมี จำกัด

ลงว่า นานมี

บริษัท ซีเอ็ดยูเคชั่น จำกัด

ลงว่า ซีเอ็ดยูเคชั่น

Clayton Company

ลงว่า Clayton

- ถ้าไม่ปรากฏชื่อผู้รับผิดชอบในการพิมพ์ให้ระบุ ม.ป.ท. (ไม่ปรากฏที่พิมพ์) สำหรับวัสดุอ้างอิงภาษาไทย และ n.p. (no place of publishing) สำหรับวัสดุอ้างอิงอังกฤษ

ตัวอย่าง ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์

แบบ ก วารี อัมไพพรรณ. พระราชประวัติพระมหากษัตริย์ราชและพระราชินีในราชวงศ์จักรี 9 รัชกาล. ม.ป.ท., 2534.

แบบ ข วารี อัมไพพรรณ. (2534). พระราชประวัติพระมหากษัตริย์ราชและพระราชินีในราชวงศ์จักรี 9 รัชกาล. ม.ป.ท.

แบบ ก Garvin, David A. **Operation Strategy : Text and Cases.** n.p., 1992.

แบบ ข Garvin, D.A. (1992). **Operation strategy : Text and cases.** n.p.

หลังชื่อผู้รับผิดชอบในการพิมพ์ ใส่เครื่องหมายจุลภาค ,

7. ปีที่พิมพ์

ให้ลงปีที่พิมพ์ของวัสดุอ้างอิงที่ปรากฏ ด้วยตัวเลขอารบิก ใส่เฉพาะตัวเลข ไม่ต้องระบุคำว่า พ.ศ. หรือ ค.ศ. และถ้ามีปรากฏปีที่พิมพ์ ให้ระบุ ม.ป.ป. (ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์) สำหรับวัสดุอ้างอิงภาษาไทย และ n.d. (no date) สำหรับวัสดุอ้างอิงภาษาอังกฤษ

ตัวอย่าง ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์

แบบ ก ปยุต เงากระจ่าง. โรงเรียนเขียนการ์ตูน. กรุงเทพฯ : เคนแอนด์ พี บั๊คส์. ม.ป.ป.

แบบ ข ปยุต เงากระจ่าง. (ม.ป.ป.). โรงเรียนเขียนการ์ตูน. กรุงเทพฯ : เคนแอนด์ พี บั๊คส์.

แบบ ก สมทรง แก้ววิจิตร. เพื่อนรัก. ม.ป.ท., ม.ป.ป.

แบบ ข สมทรง แก้ววิจิตร. (ม.ป.ป.). เพื่อนรัก. ม.ป.ท.

แบบ ก Berry, Ralph. **How to Write a Research Paper.** Oxford : Pergamon Press, n.d.

แบบ ข Berry, R. (n.d.). **How to write a research paper.** Oxford : Pergamon Press.

หลังปีที่พิมพ์ ใส่เครื่องหมายมหัพภาค .

การเรียงบรรณานุกรมภาษาไทย

1. เรียงตามลำดับอักษรตัวแรกของข้อความบรรทัดแรกตั้งแต่ ก-ฮ โดยไม่คำนึงถึงเสียงอ่าน เช่น “หนึ่ง” เรียงไว้ที่ “ห” “ทรัพย์” เรียงไว้ที่ “ท” สำหรับตัว อ ย ว ซึ่งเป็นทั้ง สระและพยัญชนะนั้น ในการเรียงถือเป็นพยัญชนะเสมอ เช่น สรวม ลอย หัวเราะ อาศัย ถ้าบรรณานุกรมไม่มีผู้แต่ง ให้เรียงตามอักษรตัวแรกของชื่อเรื่อง

2. ฤ ฤา เรียงไว้หลัง “ร” และ ฤ ฤา เรียงไว้หลัง “ล” เช่น

รักข้ามโลก
เรื่องของคนรักหมา
ฤาสมัยนี้โลกมันเอียง
ลูกอีสาน
ฤาสาย

3. คำที่ขึ้นต้นด้วยอักษรเหมือนกัน จะเรียงคำหรืออักษรที่มีตัวสะกด (ไม่มีรูปสระกำกับไว้ก่อนแล้ว) จึงเรียงคำหรืออักษรที่มีรูปสระ โดยพิจารณาอักษรในคำนั้นทีละตัว เช่น)

กนก	สงกรานต์
กมล	สนอง
กรรณิการ์	สนิท
กรุณา	สมักร
กฤษณา	สยมพร
กอแก้ว	สฤทธิ
การุณ	สอางค์

4. คำที่ขึ้นต้นด้วยตัวอักษรเหมือนกัน และต่างก็มีรูปสระให้พิจารณาเรียงตามลำดับสระตามแบบพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถานดังนี้

อะ อั อัวะ อา อ่า อิ อี อื อี้ อุ อู
เอ เอะ เอา เอาะ เอ็ เอ็ย เอ็ยะ เอ็อ เอ็อะ แอ แอะ
โอ โอะ โอ ไอ

เช่น

กาญจนา
กำไร
กินรี
เกวลิน
เกียรติ
เกื้อกูล
แกะ
แก้ว
แกะ

โกวเล้ง

ไกวล้ย

5. วรรณยุกต์ ˊ (เอก) ˊ (โท) ˊ (ตรี) ˊ (จัตวา) และ ˊ (ไม้ไต่คู้)
ˊ (ไม้ทัณฑฆาตหรือการันต์) ไม่นำมาพิจารณา เช่น

ออย อ้อย อ้อย เรียงเหมือนกัน คือ อ-อ-ย คิคอักษรที่อยู่ตัวต่อไป

6. ถ้าพยัญชนะและสระของพยางค์หรือคำแรกเหมือนกัน ให้เรียงลำดับตัวอักษรของคำที่อยู่ถัดไป
เช่น

ชาตบุศย์, นามแฝง

ชาตรีเฉลิม ยุคล, ม.จ.

ชาติ กอบจิตติ

ชาติชาย พรหมสาส์น

ชาติชาย แสงโพธิ์

7. อักษรย่อชื่อผู้แต่ง มีวิธีการเรียงได้ 2 วิธี คือ

1) อักษรย่อเรียงไว้ก่อนคำเต็มที่ขึ้นต้นด้วยอักษรตัวเดียวกัน เช่น

น.จ.น.

น. ฅ ปากน้ำ

นงคัณุช บุญศิริ

นภาพร พึ่งพร

นฤมล แสนยากร

2) อักษรย่อและคำเต็ม เรียงโดยถือลำดับอักษรเป็นหลัก เช่น

นงคัณุช บุญศิริ

น.จ.น.

น. ฅ ปากน้ำ

นภาพร พึ่งพร

8. ชื่อเรื่องที่มีอักษรชื่อหน่วยงานเรียงตามอักษรย่อชื่อนั้น โดยไม่สะกดเต็ม เช่น

กฏ ก.พ. กับข้าราชการไทย

กฏหมายแพ่งและพาณิชย์

ก.ต.ง.

คนสิ้นโลก

9. ชื่อเรื่องที่มีคำย่อ ปกติเวลาอ่านออกเสียงอย่างไร ก็จะเรียงเหมือนสะกดเต็ม เช่น

ดอกแก้ว

ดร. ชิวาโก

ดร. คุณิตเต็ล

10. ชื่อเรื่องที่มีตัวเลขจะเรียงตามตัวอักษรที่อ่าน เช่น

9 กษัตริย์ไทย อ่านว่า เก้า เรียงไว้ที่ “ก”

1001 ทิวา อ่านว่า พันหนึ่ง เรียงไว้ที่ “พ”

100 ปี ของสุนทรภู่ อ่านว่า ร้อยปี เรียงไว้ที่ “ร”

10 ตุ๊กตาอันตราย อ่านว่า สิบ เรียงไว้ที่ “ส”

45 ราชนิไทย อ่านว่า สี่สิบห้า เรียงไว้ที่ “ส”

10,000 ไมล์ของข้าพเจ้า อ่านว่า หมื่นไมล์ เรียงไว้ที่ “ห”

50 เจ้าพระยา อ่านว่า ห้าสิบ เรียงไว้ที่ “ห”

11. ชื่อเรื่องที่มีตัวเลขบอกลำดับที่ให้เรียงตามลำดับที่ เช่น

การสัมมนาผู้บริหาร ครั้งที่ 1.

การสัมมนาผู้บริหาร ครั้งที่ 2.

12. หนังสือเรื่องเดียวกัน คนแต่งคนเดียวกัน พิมพ์หลายครั้ง จะเรียงครั้งที่พิมพ์ล่าสุดไว้หน้า เพื่อให้
ได้เห็นหนังสือที่พิมพ์ครั้งใหม่ก่อน เช่น

สารนิเทศเพื่อการศึกษาคันควัว. พิมพ์ครั้งที่ 4.

สารนิเทศเพื่อการศึกษาคันควัว. พิมพ์ครั้งที่ 2.

การเรียงบรรณานุกรมภาษาอังกฤษ

1. เรียงลำดับอักษรของข้อความบรรทัดแรก โดยไม่คำนึงถึงเครื่องหมายใด ๆ ดังนี้

Dewey, John

Dewey, Melvil

2. ชื่อเรื่องที่มีคำนำหน้านาม (article) มี 3 คำ คือ a an the อยู่ต้นข้อความจะเรียงตามลำดับอักษร
ของคำต่อไปนี้ ดังนี้

Batman

The Firm

The Menam never sleeps

A super hero

3. ข้อความที่มีเครื่องหมาย & ให้เรียงเหมือนสะกดว่า and ดังนี้

Art and crafts for adults

Art & crafts for children

4. คำที่ละสระหรือพยัญชนะในภาษาอังกฤษ ให้เรียงไปตามนั้น เช่น

Cap'n	เรียงตามคำที่เขียนว่า	capn
Don't (do not)	เรียงตามคำที่เขียนว่า	don't
'n (and)	เรียงตามคำที่เขียนว่า	n
o' (of)	เรียงตามคำที่เขียนว่า	o
o' er (over)	เรียงตามคำที่เขียนว่า	oer
they' ll (they will)	เรียงตามคำที่เขียนว่า	they ll
'tis (it is)	เรียงตามคำที่เขียนว่า	tis
Who'd (who had)	เรียงตามคำที่เขียนว่า	whod
Who's (who is, or who was)	เรียงตามคำที่เขียนว่า	whos

5. ตัวเลขในภาษาอังกฤษ ให้สะกดออกมา ถ้าเป็นจำนวนเลข ให้ใช้คำว่า and นำหน้าเลขตัวหลังสุด ยกเว้นตัวเลขที่เป็นวันเดือนปี ดังตัวอย่าง

<u>Number</u>	<u>Date</u>
100 One hundred	One hundred
101 One hundred and one	One hundred one
221 Two hundred and twenty one	Two twenty one
1001 One thousand ane one	One thousand one
1992 One thousand nine and ninety two	Nineteen ninety two

6. คำที่ขึ้นต้นด้วย M', Mc, ให้เรียงเหมือนสะกดว่า Mac ดังนี้

McGraw – Hill

MacHugh

M'Laren

7. ตัวเลขบอกลำดับที่ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของชื่อเรื่อง ให้เรียงลำดับตามจำนวนน้อยไปหาจำนวนมาก ไม่เรียงตามตัวสะกด เช่น

First report

Second report

Fourth report

8. เรียงคำย่อเหมือนคำที่สะกดเต็ม

Col.	เรียงไว้กับ	Colonel
Dr.	เรียงไว้กับ	Doctor
Mr.	เรียงไว้กับ	Mister
Mrs.	เรียงไว้กับ	Mistress
St.	เรียงไว้กับ	Saint
N.Y.	เรียงไว้กับ	New York
Gt. Brit.	เรียงไว้กับ	Great Britain
U.S.	เรียงไว้กับ	United States

เช่น

Colonel Carter

Col. Ross of Piedmont

Dr. Gratten

The doctor, his wife and the clock

Mistress and maid

Mrs. Dane's defence

United States and war

U.S. camera magazine

9. จัดเรียงอักษรย่อไว้หน้าคำที่ขึ้นต้นด้วยอักษรตัวเดียวกัน ชื่อองค์กร สมาคม ฯลฯ ที่ใช้อักษรย่อไม่ว่าจะมีจุดหลังอักษรย่อหรือไม่ เช่น

A.A.A. see U.S. Agricultural Adjustment Administration

AAA Foundation for Traffic Safety

A.L.A. see American Library Association

Aa. Pieter van der

Aabel, Maric



บรรณานุกรม

- คณะอาจารย์ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา. **สารนิเทศและการศึกษาค้นคว้า**. ชลบุรี : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา, 2544.
- จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. **การค้นคว้าและเขียนรายงาน**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2538.
- _____ . **คู่มือการพิมพ์วิทยานิพนธ์**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2536.
- ชุตินา ตัจจานนท์ และพันทิพา มีเต็ม. **ห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2530.
- ทิพย์วรรณ หอมพุดและคนอื่นๆ. **เทคนิคการค้นหาข้อมูลการเขียนรายงานและการใช้ห้องสมุด**. กรุงเทพฯ : ฟิสิกส์เซ็นเตอร์, 2542.
- ประเสริฐ มาสุปรีดี. **สารนิเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้า**. พิมพ์ครั้งที่ 5. จันทบุรี : สถาบันราชภัฏรำไพพรรณี, 2540.
- เพ็ญประไพ หนูนุกกิติ. **สารนิเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้า**. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะวิหามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา, 2538.
- สุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์. **การใช้บริการห้องสมุดและการเขียนรายงานการค้นคว้า**. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2530.
- สุภาพร คุณฎีกฤติพันธุ์. **การทำบัตรรายการหนังสือตามหลักเกณฑ์ AACR2**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2535.
- เอี่ยมพร ทศนประสิทธิผล. **สารนิเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้า**. กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาส์น, 2542.

