

บทที่ 3

การอ้างอิงและลักษณะการอ้างอิง

การอ้างอิงถึงแหล่งที่มาของข้อมูลในวิทยานิพนธ์มีความจำเป็นอย่างยิ่ง เพราะถือเป็นหลักฐานสำคัญที่ผู้ทำวิทยานิพนธ์ได้ประมวลเอกสารจากแหล่งความรู้ต่าง ๆ ที่ยกมาอ้างโดยตรง เพื่อให้ผู้อ่านมีความมั่นใจได้ว่า มาจากเอกสารประเภทใดบ้าง เป็นการยืนยันความถูกต้องของเนื้อหาสาระให้มีเหตุผลน่าเชื่อถือ และสามารถตรวจสอบได้ เป็นแนวทางสำหรับผู้ต้องการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม อีกทั้งเป็นการแสดงความมีจริยธรรมของผู้ทำวิทยานิพนธ์ เคารพสิทธิของผู้เขียนต้นฉบับ การอ้างอิงจึงต้องมีแบบแผน เป็นจรรยาบรรณที่ผู้ค้นคว้าจะขาดเสียมิได้ ข้อมูลต่าง ๆ ที่นำมาอ้างอิง และบอกแหล่งที่มาในส่วนเนื้อหาวิทยานิพนธ์ เราเรียกว่า การอ้างอิง ซึ่งจะต้องอ้างไว้สองแห่งคือ อ้างในเนื้อหา และอ้างในตอนท้ายของวิทยานิพนธ์

ความหมายการอ้างอิง

การอ้างอิง (citation) หมายถึง การระบุถึงแหล่งที่มาของข้อมูล ความรู้ที่นำมาอ้างในส่วนเนื้อหาของวิทยานิพนธ์ อาจเขียนหรือพิมพ์ไว้ตรงส่วนล่างของหน้าเนื้อหา หรือแทรกประกอบกันไป ในเนื้อหา หรืออธิบายขยายความเพิ่มเติม แล้วรวบรวมรายการที่ได้อ้างอิงทั้งหมดไว้ท้ายบท หรือวางไว้ท้ายเล่มก็ได้

การอ้างอิงมีหลักการโดยทั่วไป คือ อ้างอิงตามความเป็นจริงตามที่เห็นสมควร และจำเป็นต้องอ้างอิง หากไม่อ้างอิงจะขาดความน่าเชื่อถือ ขณะเดียวกันก็มิควรอ้างอิงพร่ำเพรื่อจนไม่มีเนื้อหาสาระของผู้เขียนวิทยานิพนธ์บ้างเลย ดังนั้นการเขียนวิทยานิพนธ์จะมีการอ้างอิงผลงานของผู้อื่นเสมอเพื่อให้ผลงานสมเหตุสมผลมีน้ำหนัก น่าเชื่อถือได้ จึงต้องระบุแหล่งที่มา การอ้างอิงที่น่าเชื่อถือมากที่สุด คือ การอ้างอิงแหล่งบุคคลสำคัญที่เป็นที่รู้จัก มีชื่อเสียงในแวดวงวิชาการวิชาชีพ เช่น อ้างอิงเกี่ยวกับความรู้ แนวความคิด ทฤษฎี หลักปรัชญา สุนทรพจน์ คำพูด หลักการ เป็นต้น หากจะอ้างเกี่ยวกับผลการวิจัย ผลการทดลอง ผลการสำรวจที่ค้นพบ ก็อาจอ้างอิงถึงบุคคลทั่วไปได้ หรืออ้างนักวิจัยที่ทำการวิจัยในเรื่องดังกล่าวได้

การนำข้อมูล ความรู้ของผู้อื่นมาประกอบเป็นส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องผสมผสานเนื้อหาของตนเองให้เป็นเนื้อหาเดียวกัน เชื่อมโยงต่อเนื่องเป็นเอกสารชิ้นใหม่ มีหลักฐานอ้างอิง แต่การอ้างอิงแหล่งสารสนเทศประเภทต่าง ๆ มีรูปแบบแตกต่างกัน ดังนั้น การเขียนวิทยานิพนธ์ จึงต้องศึกษารายละเอียดของรูปแบบ และกฎเกณฑ์การอ้างอิงให้ละเอียด รอบคอบ ต้องเลือกใช้รูปแบบ

กฎเกณฑ์ของสถาบันการศึกษานั้น ๆ จะใช้ตามความเคยชินตามที่เคยรู้มาเห็นมาไม่ได้ ดังนั้น การเขียนวิทยานิพนธ์ของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ต้องใช้รูปแบบการอ้างอิงและวิธี อ้างอิงที่ระบุไว้ในคู่มือการทำวิทยานิพนธ์เล่มนี้

ความสำคัญของการอ้างอิง

การนำเสนอหลักฐานประกอบการค้นคว้ามีความสำคัญต่อการเรียบเรียงรายงานวิจัย ทุกประเภท รวมถึงวิทยานิพนธ์ด้วย วิธีการอ้างอิงอย่างเป็นระบบตามแบบแผน การอ้างอิงถึงแหล่ง ค้นคว้าจะมีความหมายสำหรับวิทยานิพนธ์ในแง่ของการตรวจสอบ และการใช้วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นประโยชน์ต่อการสร้างความรู้และแนวความคิด เพื่อผลิตผลงานใหม่ขึ้นมาเป็นการขยายและ พัฒนาความรู้ให้กว้างขวางยิ่งขึ้น ไม่ว่าจะเป็นในเชิงทฤษฎีหรือในเชิงปฏิบัติโดยให้เกียรติแก่เจ้าของ ความคิดที่นำผลงานมาใช้ในการศึกษาค้นคว้าต่อไป แหล่งค้นคว้าสำหรับผู้อ่านนั้นช่วยให้มีโอกาส ติดตามความรู้จากผลงานที่มีคุณภาพซึ่งผู้ผลิตได้ระบุไว้อย่างชัดเจน สามารถไปศึกษาเพิ่มเติมใน รายละเอียดได้

ดังนั้น การเสนอหลักฐานประกอบการเขียนวิทยานิพนธ์จึงเป็นสิ่งจำเป็นและมีความสำคัญ สำหรับเอกสารทางวิชาการทุกประเภท เพื่อแสดงความเชื่อถือในเอกสารที่อ้างอิง และให้เกียรติแก่ เจ้าของงาน เพื่อให้ความรู้แก่ผู้อ่านที่จะใช้เป็นพื้นฐานในการศึกษาเพิ่มเติม และแนะนำผู้อ่านได้รู้จัก เอกสารที่มีคุณภาพ รับรองความถูกต้องของข้อมูลที่น่ามาใช้เรียบเรียง การสื่อความหมายที่ถูกต้องใน การนำความรู้จากเอกสารหรือหลักฐานประกอบการค้นคว้าไปใช้ในระหว่างกลุ่มนักวิชาการ และ นักวิจัยด้วยกันในแต่ละสาขาวิชา อย่างไรก็ตาม การเผยแพร่วิทยานิพนธ์ในรูปแบบบทความวิจัยที่ ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการต่าง ๆ จะเน้นให้ความสำคัญของการอ้างอิง บรรณานุกรม เป็นอย่างยิ่ง ไม่ยิ่งหย่อนไปกว่าการนำเสนอผลการวิจัยที่ได้ เพราะการอ้างอิงเป็นบทบาทในการสร้าง ความน่าเชื่อถือของการวิจัย

เนื้อหาสาระความรู้ของผู้อื่นที่ต้องอ้างอิง เพื่อบอกแหล่งที่มาควรเป็นเนื้อหาสาระความรู้ที่ เกี่ยวกับตัวเลขสถิติ เช่น วิธีสุ่มตัวอย่าง เกณฑ์การประมาณค่าระดับเฉลี่ย ข้อความสถิติ เนื้อหา ความรู้เหล่านี้จะมีลักษณะเฉพาะเจาะจง ข้อความที่เป็นแนวความคิด ทฤษฎี คำพูด หรือข้อเขียนที่ให้ ข้อคิด เนื้อหาความรู้เหล่านี้จะมีเจ้าของซึ่งอาจจะเป็นผู้คิด สร้าง หรือเรียบเรียงขึ้น ซึ่งต้องระบุทั้งเวลา สถานที่ร่วมด้วย มีหลักฐานปรากฏอย่างชัดเจน เช่น สรุปผลการวิจัย สิ่งประดิษฐ์ ตาราง แผนภูมิ รูปภาพ สิ่งเหล่านี้เป็นผลงานจากการศึกษาค้นคว้า การรวบรวมซึ่งต้องมีเจ้าของ การนำมาประกอบ เป็นส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องมีการอ้างอิงแหล่งที่มา จะเขียนแบบลอย ๆ และไม่อ้างอิงไม่ได้

การอ้างอิงผลงานของผู้อื่นยังต้องพิจารณาถึงแหล่งที่มาของเนื้อหา หรือแหล่งความรู้ด้วย เนื้อหาความรู้ที่ควรอ้างอิงต้องเป็นเนื้อหาความรู้ที่เป็นต้นฉบับเป็นของผู้ที่มีความรู้จริง มีความเชี่ยวชาญ และมีความชำนาญ หรือมีประสบการณ์ในเรื่องนั้นอย่างแท้จริง เนื้อหาความรู้ที่นำมาเป็นส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์ควรเป็นแหล่งปฐมภูมิ มิใช่เป็นเนื้อหาความรู้ที่คัดลอกต่อ ๆ กันมา ซึ่งเป็นแหล่งทุติยภูมิ หรือแหล่งตติยภูมิ เพราะอาจผิดพลาดคลาดเคลื่อนไปจากเดิมได้ เมื่อนำข้อความ ผลงาน ข้อคิดเห็น ความรู้ ทฤษฎีของผู้อื่นมาเรียบเรียงเป็นส่วนประกอบในวิทยานิพนธ์ ต้องบอกแหล่งที่มาของข้อความนั้นด้วยเพื่อให้เนื้อหามีความหนักแน่น มีความน่าเชื่อถือมากขึ้น

หากนำข้อมูล ข้อความของผู้อื่นมาโดยมิได้อ้างอิงแหล่งที่มาจะถูกกล่าวหาว่าลอกเลียนผลงานของผู้อื่น ซึ่งนอกจากจะเป็นการผิดจรรยาบรรณของนักวิจัยแล้ว ยังผิดกฎหมาย และอาจมีผลต่อการพิจารณาการสำเร็จการศึกษาอีกด้วย

ลักษณะการอ้างอิง

วิธีการลงรายการอ้างอิงมี 4 ลักษณะ คือ 1) การอ้างอิงแบบเชิงอรรถ (มีทั้งเชิงอรรถเสริมความ และเชิงอรรถอ้างอิง) 2) การอ้างอิงแบบลำดับหมายเลข 3) การอ้างอิงแบบนามปี และ 4) การอ้างอิงท้ายเล่ม หรือบรรณานุกรม ในที่นี้จะขอกกล่าวถึงการอ้างอิงแบบนามปี และการอ้างอิงท้ายเล่ม หรือบรรณานุกรมเท่านั้น

1. การอ้างอิงแบบนามปี

การอ้างอิงแบบนามปี เป็นการอ้างอิงถึงแหล่งที่มาของคำ ข้อความที่นำมาอ้างสอดแทรกในเนื้อหาวิทยานิพนธ์ ลักษณะการอ้างอิงแบบนี้จะสั้น กระชับ ด้วยการใส่เครื่องหมายวงเล็บ เพื่อระบุแหล่งอ้างอิง การอ้างอิงแบบนามปีจะต้องมีรายละเอียดทางบรรณานุกรมอย่างสมบูรณ์ของแหล่งที่มา ซึ่งจะปรากฏที่หน้าบรรณานุกรมท้ายเล่มของวิทยานิพนธ์ การอ้างอิงแบบนามปี อาจเรียกว่า การอ้างอิงแทรกในเนื้อหา (internal in-text citation) หรือการอ้างอิงในตัวเนื้อความ (in-text citation or in-text references) หรือการอ้างอิงในวงเล็บ (parenthetical reference)

1.1 การอ้างอิงแบบนามปี มีโครงสร้าง 2 วิธี คือ ชื่อผู้แต่งวางไว้ในวงเล็บ และชื่อผู้แต่งวางไว้นอกวงเล็บ

1.1.1 การอ้างอิงแบบนามปี วิธีที่ 1 ชื่อผู้แต่งวางไว้ในวงเล็บ ใช้ในกรณีที่มีข้อความที่อ้างถึงก่อนบอกแหล่งที่มาไว้ในวงเล็บ ข้อความในวงเล็บต้องระบุชื่อผู้แต่ง ปีที่พิมพ์ เลขหน้าที่อ้าง

ข้อความที่อ้างถึง..../(ชื่อ//นามสกุลผู้แต่ง,/ปีที่พิมพ์:/หมายเลขหน้าที่อ้าง)

*กรณีผู้แต่งเป็นชาวต่างชาติ ใช้เฉพาะนามสกุล เช่น

(ประไพ อุดมทัศนีย์, 2530: 20)

(Taylor, 1968: 181-182)

ตัวอย่างที่ 1 การอ้างอิงแบบนามปีที่น่าชื่อผู้แต่งวางไว้ในวงเล็บ

...เป้าหมายของการดำเนินศูนย์การศึกษาเพื่อชุมชนในเขตภูเขาสูงจะให้ชาวเขามีคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น (ประไพ อุดมทัศนีย์, 2530: 20)

...เมื่อบุคคลต้องการข้อเสนอแนะจะถามเพื่อนก่อนเป็นอันดับแรกเพื่อทราบถึงแหล่งวรรณกรรม หากไม่ได้คำตอบที่ต้องการแล้วจึงค้นหาข้อมูลโดยการใช้ห้องสมุดอื่น ๆ (Taylor, 1968: 181-182)

ข้อความที่อ้าง

1.1.2 การอ้างอิงแบบนามปี วิธีที่ 2 ชื่อผู้แต่งวางไว้นอกวงเล็บ ใช้ในกรณีระบุแหล่งที่มาไว้ก่อนข้อความที่อ้างถึง สำหรับรายการในวงเล็บต้องระบุปีที่พิมพ์และหมายเลขหน้าที่อ้าง

ชื่อผู้แต่ง/(ปีที่พิมพ์:/หมายเลขหน้าที่อ้าง)/ข้อความที่อ้าง.....

*ถ้าผู้แต่งเป็นชาวต่างชาติ ใช้เฉพาะนามสกุลผู้แต่งวางไว้นอกวงเล็บเท่านั้น เช่น

ประไพ อุดมทัศนีย์ (2530: 20) ได้กล่าวถึง....

Taylor (1968: 181-182) ได้แสดงความเห็นไว้ว่า....

ตัวอย่างที่ 2 การอ้างอิงแบบนามปีที่มีชื่อผู้แต่งวางไว้นอกวงเล็บ

ประไพ อุดมทัศนีย์ (2530: 20) ได้กล่าวถึงเป้าหมายของการดำเนินงานของศูนย์การศึกษาเพื่อชุมชนในเขตภูเขาสูงว่าจะให้ชุมชนชาวเขามีคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดี

Taylor (1968: 181-182) ได้แสดงความเห็นไว้ว่า เมื่อบุคคลต้องการข้อเสนอแนะจะถามกลุ่มเพื่อน ๆ ก่อนเป็นอันดับแรกเพื่อทราบถึงแหล่งวรรณกรรม หากไม่ได้คำตอบที่ต้องการแล้วจึงค้นหาข้อมูลโดยการใช้ห้องสมุดอื่น ๆ

ข้อความที่อ้าง

ตัวอย่างที่ 3 การอ้างอิงแบบนามปีที่ไม่ระบุหมายเลขหน้า กรณีชาวต่างชาติ

Casella (2005) ได้อธิบายถึงวิถีชีวิตของคนกรุงเทพฯ ในประเทศไทยว่า ต้องรีบเร่งกับการทำงาน การจราจรที่ติดขัด แต่ก็มีวัฒนธรรม ประเพณีที่ดึงดูดใจให้ผู้คนมีจิตใจที่เยือกเย็น ยิ้มสยาม ตลอดจนมีพระราชวังที่งามสง่า วัดวาอาราม คลอง ถนนที่สวยงาม และอนุรักษ์ไว้ให้คนรุ่นหลัง

ตัวอย่างที่ 4 การอ้างอิงแบบนามปีที่ไม่ระบุหมายเลขหน้า กรณีชาวต่างชาติ และมีข้อความที่อ้างก่อนวงเล็บ

วิถีชีวิตของคนกรุงเทพฯ ในประเทศไทยต้องรีบเร่งกับการทำงาน การจราจรที่ติดขัดแต่ก็มีวัฒนธรรม ประเพณีที่ดึงดูดใจให้ผู้คนมีจิตใจที่เยือกเย็น ยิ้มสยาม ตลอดจนมีพระราชวังที่งามสง่า วัดวาอาราม คลอง ถนนที่สวยงาม และอนุรักษ์ไว้ให้คนรุ่นหลัง (Casella, 2005)

1.2 วิธีลงรายการผู้แต่งในการอ้างอิงแบบนามปี มีวิธีลงรายการดังนี้

1.2.1 สามัญชน ให้ตัดยศ ตำแหน่งทางวิชาการ วิชาชีพ ฐานะการสมรสออก ได้แก่ นายแพทย์ ทันตแพทย์ ร.ต. พันเอก นาย นาง นางสาว ผศ. รศ. ศ. พลเอก เช่น ศาสตราจารย์ ดร.เปลื้อง ณ นคร ต้องเขียนว่า (เปลื้อง ณ นคร, 2536: 42)
พลเอก เปรม ติณสูลานนท์ ต้องเขียนว่า (เปรม ติณสูลานนท์, 2540: 60)
นายแพทย์ประเวศ วะสี ต้องเขียนว่า (ประเวศ วะสี, 2538: 45)
ศาสตราจารย์ ดร.ชุติมา สัจจานันท์ ต้องเขียนว่า (ชุติมา สัจจานันท์, 2542: 45-56)

1.2.2 นามแฝง ให้ใช้นามแฝงที่ปรากฏจริง เช่น

(หยก บุรพา, 2525: 41-45)

(เสฐียรโกเศศ, 2511: 126)

1.2.3 ชาวต่างชาติ ให้ใช้เฉพาะนามสกุลเท่านั้น เช่น

Douglas Cockerell ต้องเขียนว่า (Cockerell, 1985: 56-60)

Kenneth E. Dowlin ต้องเขียนว่า (Dowlin, 1980: 224)

และคนไทยที่เขียนเอกสารเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ใส่นามสกุล เช่น

เกษม สุวรรณกุล เขียนว่า (Suwanagul, 1982: 60-75)

นิเชตุ์ สุนทรพิทักษ์ เขียนว่า (Suntornpithug, 1979: 12-15)

ถนัด คอมันน์ เขียนว่า (Khoman, 1976: 16-25)

กรณีที่ต้องการอ้างอิงจากผู้แต่งก่อนข้อความที่จะอ้าง เช่น

Cockerell (1985: 56-60) อธิบายว่า.....

Dowlin (1980: 224) ให้ความคิดเห็นว่า.....

1.2.4 ผู้มีฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ สมณศักดิ์ องค์กร ให้ใช้ชื่อปกติที่เรียกขานกัน

ทั่วไป เช่น

(กรมหมื่นนราธิปพงศ์ประพันธ์, 2516: 16-25)

(กรมสามัญศึกษา, 2520: 17-19)

(กระทรวงมหาดไทย, 2546: 15)

(จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2516: 6)

(พระยาอนุমানราชชน, 2510: 10-15)

(ม.ร.ว.คึกฤทธิ์ ปราโมช, 2529: 75-86)

(ม.ล.บุญเหลือ เทพยสุวรรณ, 2520: 16)

(วัดพระปฐมเจดีย์, 2538: 49)

(สมเด็จพระอริยวงศาคตญาณ [จวน อุฏฐายี], 2512: 95)

(สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2540: 27)

1.2.5 ผู้แต่งหลายคน กรณี 2 คน ให้ใส่ผู้แต่งทั้ง 2 คน มีคำว่า “และ” คั่น

ระหว่างคนที่ 1 และคนที่ 2 เช่น

(ชุตินา สัจจามันท์ และนนทิพา มีแต่้ม, 2530: 17-25)

ถ้าเป็นชาวต่างชาติจะใส่เฉพาะนามสกุลเท่านั้น ใช้เครื่องหมาย & คั่น

ระหว่างนามสกุลผู้แต่ง เช่น

(Marks & Neilwson, 1991: 26-29)

กรณีมีผู้แต่ง 3 คน ให้ใส่ผู้แต่งทุกคน โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นผู้แต่งทุกคน ยกเว้นสองคนสุดท้าย ใช้คำว่า “และ” ในภาษาไทย และใช้เครื่องหมาย “&” ในภาษาอังกฤษ เช่น

(เจือ สตะเวทิน, ฐะปะนีย์ นาครทรรพ และประภาศรี สีหอำไพ, 2519:

98-100)

(Hockmuth, Franklin & Clawson, 1992: 24)

กรณีมีผู้แต่งมากกว่า 3 คน ใส่เฉพาะชื่อคนแรก ตามด้วยคำว่า “และคณะ” หรือ “และคนอื่น ๆ” ถ้าเป็นชาวต่างชาติใส่เฉพาะนามสกุลคนแรก และตามด้วยคำว่า “& others” หรือ “et al.” เช่น

(กอบแก้ว โชติคุณุช และคณะ, 2540: 42)

(Sarton & others, 1982: 67) หรือ

(Sarton et al., 1982: 67)

หากใช้ “& others” หรือ “et al.” แบบใดแบบหนึ่งแล้ว ให้ใช้แบบนี้ตลอดการเขียนอ้างอิง

1.2.6 การอ้างอิงเอกสารของผู้แต่งคนเดียวกัน และมีหลายเรื่องที่มีปีพิมพ์เดียวกันให้ใส่ ก ข ค กำกับเล่มที่ต้องการอ้าง ถ้าเป็นภาษาต่างประเทศ ใส่ว่า a b c เช่น

(ธานินทร์ กรัยวิเชียร, 2520 ก: 64-75)

(ธานินทร์ กรัยวิเชียร, 2520 ข: 52-55)

จากตัวอย่าง ผู้เขียนวิทยานิพนธ์เล่มนี้ ได้มีการอ้างอิงเอกสารที่แต่งโดย ธานินทร์ กรัยวิเชียร จำนวน 2 เล่ม และพิมพ์ปี พ.ศ. 2520 เหมือนกัน ดังนั้น การอ้างอิงแบบนามปีของปีพิมพ์ 2520 จึงต้องระบุว่า เล่มที่อ้างอิงนั้น เป็นลำดับที่เท่าไร คือ เป็นลำดับ ก หรือ ข เพราะหากไม่ระบุว่า เป็นเล่ม ก หรือ ข เมื่อจะตรวจสอบการอ้างอิงกับรายการบรรณานุกรม จะไม่ทราบว่า เป็นเอกสารเล่มใด ดังนั้นในรายการบรรณานุกรมจึงต้องระบุ ก หรือ ข หลังปีพิมพ์ด้วย ดังตัวอย่างที่ 5

ตัวอย่างที่ 5 การอ้างอิงเอกสารของผู้แต่งคนเดียวกันและมีหลายเล่มพิมพ์ปีเดียวกัน

ธานินทร์ กรัยวิเชียร. (2520 ก). **ภาษากฎหมายไทย** (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

_____. (2520 ข). **ระบอบประชาธิปไตย** (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพฯ: กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ.

ในกรณีที่ในเนื้อหาได้หยิบยกข้อความจากเอกสารของผู้แต่งคนเดียวกันหลายเล่ม เพื่อนำมาอ้างอิง และเป็นปีที่พิมพ์เดียวกัน ให้เขียนการอ้างอิงแต่ละรายการที่จะอ้าง โดยใช้เครื่องหมายอัฒภาค (;) คั่น ตามด้วยปีที่พิมพ์ ลำดับที่ และหมายเลขหน้าที่อ้างในวงเล็บเดียวกันได้ เช่น

(ธานินทร์ กรัยวิเชียร, 2520 ก: 64-75; 2520 ข: 52-55; 2520 ค: 152-155)

(Larry, 1984 a: 25-26; 1984 b: 69; 1984 c: 169)

1.2.7 ในกรณีที่ในเนื้อหาได้หยิบยกข้อความจากเอกสารต่าง ๆ ที่เหมือนกัน สอดคล้องกัน ความหมายเดียวกัน ฯลฯ เพื่อนำมาอ้างอิง และมีการอ้างอิงเอกสารหลายเรื่องที่เขียนโดยผู้แต่งแต่ละคนหรือหลายคน ปีที่พิมพ์เดียวกัน หรือต่างปีกัน ให้เขียนการอ้างอิงโดยใช้เครื่องหมายอัฒภาคคั่นแต่ละรายการ หากเอกสารไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ ให้ลงรายการว่า “ม.ป.ป.” หรือ “n.d.” ดังนี้

(ธงชัย สันติวงษ์, 2533: 45-47; นิพนธ์ จิตต์ภักดี และทิพาพันธ์ สังฆพงษ์, 2547: 15; นิพนธ์ จิตรประสงค์, นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ และปกิต พัฒนบำรุง, 2546: 45-50; นริศรา รัฐะธรรมานนท์ และคณะ, ม.ป.ป.: 12) *ในที่นี้มีเอกสารทั้งหมด 4 เล่ม*

(David, 1981: 78; Ralph & Rampel, 1970: 45-56; Duvin, 1982: 16; Flippo & Folkins, 1999: 78-79; Pandey, 1999: 12) *ในที่นี้มีเอกสารทั้งหมด 5 เล่ม*

(Johnson & Hall, 1997, 1999 a, 1999 b; Kelly, 1986; Johnson & Smith, 1996; Smith, n.d.) *ในที่นี้มีเอกสารทั้งหมด 6 เล่ม*

1.2.8 การอ้างอิงเอกสารต้นฉบับซึ่งเราได้ค้นคว้าจริง แต่มีหลักฐานการอ้างอิงในเอกสารฉบับที่เราใช้เป็นหลักฐานอ้างอิง ถ้าให้ความสำคัญเอกสารต้นฉบับเดิมมากกว่าเอกสารรอง ให้ลงรายการของเอกสารต้นฉบับเดิมตามด้วยคำว่า “อ้างถึงใน” หากเป็นภาษาอังกฤษใช้ คำว่า “quoted in” หรือ “cited by” แล้วจึงอ้างรายการเอกสารรอง เช่น

(Felix, 1993: 17 quoted in Rampel, 1994: 94) หรือ

(Felix, 1993: 17 cited by Rampel, 1994: 94)

ในที่นี้เอกสารต้นฉบับมีผู้แต่ง คือ Felix พิมพ์ปี ค.ศ. 1993 ได้รับการอ้างอิงในเอกสารของ Rampel พิมพ์ปี ค.ศ. 1994 ดังนั้นผู้ทำวิทยานิพนธ์ ซึ่งมีได้ค้นคว้าจริงจากเอกสารต้นฉบับของ Felix จึงต้องใช้คำว่า quoted in หรือ cited by เช่น

(ม.ล.จ้อย นันทิวชิรินทร์, 2514: 110 อ้างถึงใน วัลลภ สวัสดิวัลลภ, 2536: 171)

ในที่นี้เอกสารต้นฉบับมีผู้แต่ง คือ ม.ล.จ้อย นันทิวชิรินทร์ พิมพ์ปี พ.ศ. 2514 ได้รับการอ้างอิงในเอกสารของวัลลภ สวัสดิวัลลภ พิมพ์ปี พ.ศ. 2536 ก็ต้องใช้คำว่า อ้างถึงใน

ถ้าให้ความสำคัญเอกสารรองมากกว่าเอกสารต้นฉบับเดิมให้ลงรายการเอกสารรองตามด้วย คำว่า “อ้างจาก” หากเป็นภาษาอังกฤษใช้คำว่า “quoting” หรือ “citing” แล้วจึงอ้างรายการเอกสารต้นฉบับเดิม เช่น

(Rampel, 1994: 94 quoting Felix, 1993: 17) หรือ

(Rampel, 1994: 94 citing Felix, 1993: 17)

(วัลลภ สวัสดิวัลลภ, 2534: 171 อ้างจาก ม.ล.จ้อย นันทิวชิรินทร์, 2514: 110)

1.2.9 ถ้าไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง แต่มีผู้ทำหน้าที่เป็นบรรณาธิการ (Ed.) ผู้รวบรวม (Comp.) ผู้แปล (Trans.) ให้ลงรายการหน้าที่ด้วย เช่น

(สุพัฒน์ มนัสไพบุลย์, บรรณาธิการ, 2541: 25)

(นิตดา หงส์วิวัฒน์, ผู้แปล, 2540: 87)

(Howlett, Trans., 1985: 45-47)

(Normans, Ed., 1999: 68-72)

(Nicold & Marks, Eds., 2004: 166-169)

(Philips, Comp., 1999: 65)

2. การอ้างอิงท้ายเล่ม หรือบรรณานุกรม

บรรณานุกรม (bibliography) หมายถึง รายชื่อเอกสาร หรือสารสนเทศที่ได้ใช้ประกอบการค้นคว้า แต่ไม่จำเป็นต้องนำมาอ้างอิงในเนื้อหาทั้งหมด แล้วนำรายชื่อเอกสารมาจัดเรียงไว้ท้ายเล่ม ตามลำดับอักษรของผู้แต่ง หรือนามสกุลผู้แต่งหากเป็นชาวต่างชาติ

สำนักงานบัณฑิตศึกษา และคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม กำหนดให้ใช้คำว่า “บรรณานุกรม” ในส่วนท้ายของวิทยานิพนธ์ เพราะต้องการให้ครอบคลุมรายการเอกสารที่มีได้นำไปอ้างอิงในเนื้อหาด้วย บรรณานุกรมจะช่วยให้ผู้อ่านสามารถติดตาม ตรวจสอบรายชื่อเอกสารที่ได้รับการอ้างอิงได้ มีรายละเอียดถูกต้องตรงกับแหล่งที่ค้นคว้ามามากหรือไม่ เช่น ชื่อผู้แต่ง นามสกุลผู้แต่ง ชื่อเอกสาร ครั้งที่พิมพ์ สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์ ฯลฯ

2.1 วัตถุประสงค์ของการเขียนบรรณานุกรม

เนื่องจากวัตถุประสงค์ความรู้ที่ใช้ศึกษาค้นคว้าและสืบค้นได้มีมากมาย ต้องใช้วิจารณญาณในการเลือกประเมิน เช่น ต้องตรงตามหัวข้อเรื่องที่ต้องการในขอบเขตที่กำหนด เลือกข้อมูลมีความน่าเชื่อถือได้ ที่เรียบเรียงจากผู้ทรงคุณวุฒิ มีประสบการณ์ เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ รวมถึงความทันสมัยของข้อมูลด้วย รายงานการวิจัย วิทยานิพนธ์ รายงานการค้นคว้า ภาคนิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ บทความวิชาการที่มีคุณภาพดีย่อมจะส่งผลให้เกิดความเจริญงอกงามด้านวิชาการในสาขาวิชาต่าง ๆ เพราะผลงานที่เผยแพร่ออกไปนั้นถือเป็นนวัตกรรมวิชาการ เปรียบเสมือนเป็นผลผลิตชิ้นใหม่ที่ได้เสนอองค์ความรู้ที่ได้ค้นพบนั่นเอง การค้นคว้าจากวัตถุประสงค์ที่เขียนโดยผู้ทรงคุณวุฒิเชื่อถือ ย่อมทำให้เนื้อหาที่มีความหนักแน่นยิ่งขึ้นอาจจะสนับสนุนหรือคัดค้านข้อความตอนใดตอนหนึ่งในผลงาน โดยเฉพาะการบอกแหล่งที่มาของการอ้างอิงเพื่อให้ผู้อ่านได้รับข้อมูลที่เป็นประโยชน์มากที่สุด

ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องมีบรรณานุกรมประกอบในการนำเสนอวิทยานิพนธ์ และเนื่องจากบรรณานุกรมมีความสำคัญมาก องค์กรต่าง ๆ ได้สร้างและกำหนดรูปแบบการเขียน บรรณานุกรมเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องนำไปใช้ เช่น สมาคมจิตวิทยาอเมริกัน สมาคมภาษาและวรรณกรรม สมัยใหม่ สำนักพิมพ์ของวารสารต่าง ๆ สถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา องค์กรระหว่างประเทศ ว่าด้วยมาตรฐาน (ISO) เป็นต้น

2.2 แบบการเขียนบรรณานุกรม

การเขียนบรรณานุกรมของวัสดุความรู้ที่นำมาอ้างอิงมีมากมายหลายแบบ และก็ยัง ไม่มีข้อยุติว่าแบบใดดีที่สุด เช่น แบบของสำนักพิมพ์ซึ่งใช้กับสิ่งพิมพ์ที่สำนักพิมพ์ต่าง ๆ พิมพ์เผยแพร่ แบบของสถาบันการศึกษาต่าง ๆ ซึ่งใช้ในการอ้างอิงเพื่อเขียนตำรา เอกสารวิชาการ หรือแบบสำหรับการเขียนภาคินพนธ์ รายงานการวิจัย และวิทยานิพนธ์ แบบของสมาคมทางวิชาการสำหรับการผลิต สิ่งพิมพ์ของสมาคม ดังนั้น มหาวิทยาลัยอื่น ๆ ต่างก็มียุทธศาสตร์ทำวิทยานิพนธ์สำหรับให้นักศึกษาปริญญาโท และปริญญาเอก ใช้เป็นข้อกำหนดการทำวิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ การที่มีแบบการ เขียนบรรณานุกรมมากมายหลายแบบเช่นนี้ ทำให้มีหน่วยงานหลายหน่วยงานในแต่ละองค์กรใช้แบบ การเขียนรายการบรรณานุกรมที่แตกต่างกัน ขณะเดียวกัน สำนักงานบัณฑิตศึกษา และคณะกรรมการ บัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมกำหนดให้ใช้การเขียนวิทยานิพนธ์ทุกสาขาวิชา เขียน บรรณานุกรมแบบเอพีเอ หรือ APA (American Psychological Association Style) ดังตัวอย่าง การเขียนบรรณานุกรมแบบเอพีเอของหนังสือทั่วไปมีแบบ ดังนี้

ผู้แต่ง.// (ปีที่พิมพ์).// **ชื่อหนังสือ**// (ครั้งที่พิมพ์).// สถานที่พิมพ์หรือผู้รับผิดชอบการพิมพ์://
 /////สำนักพิมพ์.

กุหลาบ รัตนจักรธรรม. (2532). **การสาธารณสุขมูลฐาน** (พิมพ์ครั้งที่ 2). ชลบุรี: ภาควิชาพยาบาล
 ชุมชน คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน.

บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ์. (2546). **คู่มือการวิจัย การเขียนรายงาน การวิจัยและวิทยานิพนธ์**
 (พิมพ์ครั้งที่ 7). กรุงเทพฯ: จามจุรีโปรดักท์.

สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์. (2540). **ระเบียบวิธีการวิจัยทางสังคมศาสตร์** (พิมพ์ครั้งที่ 10).
 กรุงเทพฯ: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.

อุทุมพร จามรมาน. (2533). **การเขียนโครงการวิจัย เล่มที่ 9**. กรุงเทพฯ: ฟีนิกซ์พับลิชชิง.

Adams, K. H. & Keene, M. L. (2000). **Research and writing across the disciplines** (2nd ed.). Mountain, CA: Mayfield.

American Psychological Association. (1994). **Publication manual of the American Psychological Association** (4th ed.). Washington DC: American Psychology Association.

Baugh, S. L. (1993). **How to write term papers and reports**. Lincoln Wood, IL: VGM Career Horizons.

Lester, J. D. (1993). **Writing research papers** (7th ed.). New York: Harper Collins.

เนื่องจากวัสดุความรู้ต่าง ๆ ที่ใช้ศึกษาค้นคว้าและจะนำมาเขียนบรรณานุกรม มีหลายประเภท ทั้งที่พิมพ์เป็นภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ เช่น หนังสือทั่วไป หนังสือรวมเรื่อง หนังสือแปล ดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ ภาคนิพนธ์ รายงานวิจัย วารสาร หนังสือพิมพ์ พจนานุกรม สารานุกรม จุลสาร ราชกิจจานุเบกษา การสัมภาษณ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่ออินเทอร์เน็ต วัสดุความรู้ ดังกล่าวมีคุณลักษณะทางกายภาพไม่เหมือนกัน ดังนั้น รูปแบบการเขียนจึงแตกต่างกันออกไป ซึ่งจะได้กล่าวในรายละเอียดรูปแบบการเขียนต่อไปในบทที่ 4 บทที่ 5 และบทที่ 6

2.3 การจัดระเบียบบรรณานุกรม

การเขียนบรรณานุกรมในวิทยานิพนธ์ ถือเป็นหลักฐานสำคัญ และเป็นข้อมูลที่สำคัญจำเป็นสำหรับผู้สนใจจะได้ติดตามรายละเอียดเพื่อค้นคว้าต่อไป รายการเอกสารต่าง ๆ ที่ได้รับการอ้างอิงในเนื้อหา จะต้องนำมาจัดเรียงไว้ท้ายเล่มต่อบทสุดท้าย ดังนั้น การพิมพ์บรรณานุกรมจึงต้องพิถีพิถัน รอบคอบ ถูกต้อง เช่น ชื่อผู้แต่ง ปีที่พิมพ์ ชื่อเอกสาร สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ผู้ทำวิทยานิพนธ์ต้องตรวจสอบการพิมพ์ การเรียงลำดับ การตรวจทานตัวสะกด การใช้เครื่องหมายการันต์ การเว้นวรรคตอน เป็นการแสดงให้เห็นถึงความรอบคอบ น่าเชื่อถือในวิทยานิพนธ์ที่จะพิมพ์เผยแพร่ต่อไป การจัดระเบียบบรรณานุกรม มีดังต่อไปนี้

2.3.1 พิมพ์คำว่า **บรรณานุกรม** ด้วยตัวพิมพ์หนาขนาด 20 พอยต์ ไว้ท้ายเล่มต่อบทสุดท้าย และต้องขึ้นหน้าใหม่ โดยพิมพ์ไว้กึ่งกลางของบรรทัดบน ห่างจากขอบกระดาษด้านบน 2 นิ้ว หน้าบรรณานุกรมนี้จะอยู่ก่อนหน้าภาคผนวก

2.3.2 หากมีรายการเอกสารหลายรายการทั้งภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ ให้แยกการเรียงของแต่ละภาษาด้วยโดยเว้น 2 บรรทัดพิมพ์เดี่ยวหลังจากพิมพ์คำว่า บรรณานุกรม แล้วจึงพิมพ์คำว่า **ภาษาไทย** ด้วยตัวพิมพ์หนาขนาด 18 พอยต์ พิมพ์ชิดขอบกระดาษด้านซ้าย เมื่อเรียง

รายการภาษาไทยครบแล้วขึ้นบรรทัดใหม่โดยเว้น 1 บรรทัดพิมพ์เดี่ยวแล้วพิมพ์คำว่า “ภาษาต่างประเทศ” โดยขีดขอบกระดาษด้านซ้าย ด้วยตัวพิมพ์หนาขนาด 18 พอยต์ เหตุผลที่คำว่า “ภาษาไทย” และ “ภาษาต่างประเทศ” ให้พิมพ์ด้วยตัวพิมพ์หนาขนาด 18 พอยต์ เพราะถือว่า มีสถานะเทียบเท่าหัวข้อหลัก

2.3.3 รายการเอกสารแต่ละรายการพิมพ์ขีดแนวเส้นคั่นหน้า ห่างจากขอบกระดาษ ซ้ายมือ 1.5 นิ้ว หากไม่สามารถพิมพ์รายการบรรณานุกรมจบในบรรทัดในเดียวกัน ให้พิมพ์รายการที่ เหลือในบรรทัดต่อไป โดยพิมพ์ห่างจากแนวเส้นคั่นหน้า 8 ระยะตัวอักษร คือ เริ่มพิมพ์ระยะที่ 9 หรือ ใช้ประมาณ 0.5 นิ้วก็ได้

2.3.4 ช่วงห่างระหว่างรายการเอกสารแต่ละรายการจะพิมพ์ให้ห่างกว่าบรรทัดปกติ ครึ่งบรรทัด 8 พอยต์ เพื่อความสวยงาม เป็นระเบียบ มิเช่นนั้นแล้วจะติดกันเป็นแนวหนาแน่น และ เบียดเสียดเกินไป หากรายการเอกสารเดียวกันพิมพ์ไม่หมดในหน้าเดียวกัน ให้ขึ้นหน้าใหม่ทั้งรายการ โดยเว้นระยะขอบกระดาษด้านบนตามปกติ 1.5 นิ้ว และไม่ต้องใส่หมายเลขเอกสารแต่ละรายการ แต่ ให้เรียงตามลำดับอักษรชื่อผู้แต่ง (กรณีผู้แต่งชาวไทย หากเป็นชาวต่างชาติ เรียงตามนามสกุลผู้แต่ง)

บรรณานุกรม

เว้นระยะบรรทัดระหว่างรายการ เท่ากับ 8 พอยต์

ภาษาไทย

เจริญ เกษภูววัลย์. (2546). **เทคนิคการจัดทำรายงาน**. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์พอดิ.

ชัยเลิศ ปริสุทกุล. (2543). **สารนิเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้า**. นครปฐม: คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏนครปฐม.

ชินวุธ สุนทรสีมะ. (2541). **หลักและวิธีการทำวิทยานิพนธ์ รายงานประจำภาค และเอกสารวิจัย** (พิมพ์ครั้งที่ 6). กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช.

บุญธรรม กิจปรีดาปริสุทธิ์. (2546). **คู่มือการวิจัย การเขียนรายงาน การวิจัยและวิทยานิพนธ์** (พิมพ์ครั้งที่ 7). กรุงเทพฯ: จามจุรีโปรดักท์.

ประคอง วรรณสูตร. (2535). **สถิติเพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์**. กรุงเทพฯ: ภาควิชาวิจัย การศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

2.3.5 เว้น 2 ระยะตัวอักษรระหว่างชื่อผู้แต่งกับนามสกุลชาวไทย สำหรับนามสกุลชาวต่างชาติ เว้น 1 ระยะตัวอักษรหลังเครื่องหมายจุลภาค (,) เอกสารบางเล่มไม่ปรากฏชื่อผู้แต่งให้ใส่ชื่อหนังสือ หรือชื่อเอกสาร หรือชื่อบทความแทนตำแหน่งชื่อผู้แต่งได้

2.3.6 รายการเอกสารภาษาไทย ถ้าไม่ปรากฏชื่อสถานที่พิมพ์ให้ใส่คำย่อว่า “ม.ป.ท.” หรือ “n.p.” (no place of publication) ตามด้วยเครื่องหมายทวิภาค (:)

2.3.7 ถ้าไม่ปรากฏชื่อสำนักพิมพ์ หรือผู้รับผิดชอบการจัดพิมพ์ ให้ใช้ชื่อโรงพิมพ์แทนสำนักพิมพ์ และหากไม่พบชื่อโรงพิมพ์ หรือผู้รับผิดชอบการพิมพ์อื่น ๆ เช่น หน่วยงาน องค์กร สมาคม ให้ใส่คำย่อว่า “ม.ป.พ.” สำหรับภาษาไทย หรือ “n.p.” (ย่อมาจาก no publication) สำหรับหนังสือภาษาต่างประเทศ

2.3.8 ถ้าไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ให้ใส่คำย่อว่า ม.ป.ป. สำหรับภาษาไทย หรือ n.d. (ย่อมาจาก no date) สำหรับหนังสือภาษาต่างประเทศ

2.3.9 ชื่อเอกสารทุกประเภท เช่น ชื่อหนังสือ ชื่อวารสาร ชื่อจุลสาร ชื่อหนังสือพิมพ์ ชื่อโสตทัศนวัสดุ หรือชื่อเอกสารในลักษณะอื่น ๆ ที่นำมาเป็นรายการอ้างอิง ต้องมีชื่อปรากฏจริงจากหน้าปกใน หรือส่วนอื่นของเอกสารที่ปรากฏชื่อ แล้วนำมาพิมพ์ด้วยอักษรหนา เมื่อจบข้อความชื่อเอกสารให้ตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) เช่น

หนังสือชื่อ	ชีวิตชาวไทยสมัยก่อน. Thai social Thai today.
วารสารชื่อ	ศิลปวัฒนธรรม. TESOL Quarterly.
หนังสือพิมพ์ชื่อ	เดลินิวส์. Bangkok Post.

เอกสารบางเล่มมีชื่อเรื่องรอง (subtitle) ที่จะอธิบายขยายความให้ชัดเจน และเจาะลึกลงไปให้เขียนชื่อส่วนขยายต่อจากชื่อเรื่องหลัก คั่นด้วยเครื่องหมายทวิภาค (:) ทั้งนี้ หลังเครื่องหมายทวิภาคให้เว้นหนึ่งวรรค เช่น

สรุปคำบรรยายวิชาภาคนิพนธ์: การเขียนเชิงอรรถ.

จากศิลาสู่ซีดี: วิวัฒนาการการอ่านของมนุษย์.

Going automated: Implementing and using information technology in special libraries and information units.

Program evaluation: Forms and approaches.

Doing research: The complete research papers guide.

2.3.10 ชื่อเอกสารที่เป็นภาษาต่างประเทศให้พิมพ์ตามที่ปรากฏจริงในหน้าปกของเอกสาร หรือหน้าปกในจากต้นฉบับที่นำมาอ้างอิง สามารถพิมพ์เฉพาะอักษรตัวแรกของคำหลักด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ ยกเว้น คำบุพบท คำสันธาน คำเชื่อมต่าง ๆ เช่น in and the on at to for ให้ใช้ตัวพิมพ์เล็ก ตัวอย่างเช่น

Guide to reference materials.

Practice research: Planning and design.

Evaluating research in social psychology: A guide for the consumer.

2.3.11 พิมพ์ข้อมูลที่จำเป็นเพื่อให้ได้ความสมบูรณ์ของรายการอ้างอิงเกี่ยวกับหนังสือได้แก่ ครั้งที่พิมพ์ ให้ใส่ พิมพ์ครั้งที่... ตั้งแต่ครั้งที่ 2 เป็นต้นไป เช่น (พิมพ์ครั้งที่ 2). หรือ (พิมพ์ครั้งที่ 3). หรือถ้าเป็นหนังสือต่างประเทศ จะพิมพ์ว่า (2nd ed.). (3rd ed.). (4th ed.). ให้สังเกตว่า หมายเลข 2 กับคำว่า “nd” จะติดกัน เว้นหนึ่งวรรค จึงพิมพ์คำว่า “ed.” เป็นต้น คำว่า “2nd ed.” ย่อมาจาก secondary edition หมายถึง พิมพ์ครั้งที่ 2 คำว่า “3rd ed.” ย่อมาจาก third edition หมายถึง พิมพ์ครั้งที่ 3 คำว่า “4th ed.” ย่อมาจาก fourth edition หมายถึง พิมพ์ครั้งที่ 4 การพิมพ์ครั้งที่ 2 เป็นต้นไปของหนังสือภาษาต่างประเทศไม่นิยมพิมพ์ว่า 2nd หรือ 3rd หรือ 4th

สำหรับเล่มที่ใช้อ้างอิงถ้าเป็นหนังสือชุดมีหลายเล่มจบ ให้ใส่ลำดับของเล่มที่ใช้อ้างอิงด้วย เช่น เล่ม 3. หรือ เล่ม 1. หรือ vol. 4. และใส่ชื่อชุดหนังสือ (ถ้ามี) ถ้ามีหนังสือชุด 10 เล่มจบ และใช้อ้างอิงทั้งชุดก็เขียนว่า 10 vols.

2.3.12 สถานที่พิมพ์ให้ระบุชื่อเมือง หรือชื่อจังหวัดที่ปรากฏบนหน้าปกในหรือหน้าลิขสิทธิ์ เช่น พระนคร: กรุงเทพฯ: นครปฐม: เครื่องหมายทวีภาค (:) นี้ ถือเป็นอักขระเช่นเดียวกับ . , ; ต้องวางติดกับอักขระที่อยู่ข้างหน้าทันทีต่อจากอักขระตัวสุดท้ายของคำที่อยู่ข้างหน้าไม่ต้องเว้นวรรคก่อน ทั้งในกรณีชื่อหนังสือจะมีชื่อเรื่องรอง หรือวางไว้ต่อจากสถานที่พิมพ์

ชื่อเมือง หรือชื่อจังหวัดที่พิมพ์ในประเทศไทย โดยเฉพาะคำว่า กรุงเทพฯ กรุงเทพมหานคร พระนคร นครหลวงกรุงเทพ-ธนบุรี มักจะเข้าใจผิดและสับสนอยู่เสมอ กล่าวคือ จังหวัดกรุงเทพมหานครในอดีตมีชื่อเรียกกันหลายชื่อ ตามนโยบายของรัฐบาลแต่ละสมัย ดังนั้น เมื่อค้นคว้าจากหนังสือเล่มที่ใช้ชื่อจังหวัดว่า พระนคร ก็ต้องพิมพ์คำว่า พระนคร: ลงในตำแหน่งสถานที่พิมพ์ จึงพบบ่อยครั้งที่บรรณานุกรม มิได้รอบคอบในเรื่องชื่อจังหวัดหรือไม่เข้าใจวิธีเขียน จึงพิมพ์ว่า กรุงเทพมหานคร: หรือกรุงเทพฯ: ตลอดทุกรายการในบรรณานุกรม ทั้งที่ในปี พ.ศ. 2510 กรุงเทพมหานคร ในขณะนั้น ใช้ชื่อจังหวัดว่า พระนคร ดังตัวอย่าง

จางง ทองประเสริฐ. (2510). **บ่อเกิดลัทธิจีน ภาค 1**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ส่วนท้องถิ่น.
(การใช้ชื่อจังหวัดที่พิมพ์ข้างต้น ถือว่าไม่ถูกต้อง เพราะ พ.ศ. 2510 ในขณะนั้น ใช้ชื่อว่า พระนคร)
ดังนั้นต้องพิมพ์ใหม่ให้ถูกต้อง ดังนี้

จางง ทองประเสริฐ. (2510). **บ่อเกิดลัทธิจีน ภาค 1**. พระนคร: โรงพิมพ์ส่วนท้องถิ่น.

กรณีชื่อเมืองในต่างประเทศไม่เป็นที่รู้จักแพร่หลายหรืออาจทำให้เข้าใจผิดสับสน หรือมีชื่อเมืองซ้ำกับชื่อเมืองอื่นหลายแห่งในรัฐต่าง ๆ ให้ใส่ชื่อรัฐหรือชื่อประเทศที่สำนักพิมพ์นั้นตั้งอยู่กำกับด้วย ทั้งนี้ให้ใส่เครื่องหมายจุลภาคต่อจากชื่อเมือง เว้นหนึ่งวรรคตามด้วยชื่อย่อรัฐ หรือชื่อประเทศ เช่น Reading, MA: San Jose, CA: Oxford, ME: Bangkok, Thailand: สำหรับชื่อเมืองที่ซ้ำกันของแต่ละรัฐในประเทศสหรัฐอเมริกา เช่น Miami, FL: (เมืองไมอามี รัฐฟลอริดา) Miami, OH: (เมืองไมอามี รัฐโอไฮโอ) Springfield, MA: Springfield, MO:

2.3.13 สำหรับเมืองที่พิมพ์ที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักแพร่หลายด้านการพิมพ์หนังสือภาษาต่างประเทศในประเทศสหรัฐอเมริกา ไม่ต้องใส่ชื่ออักษรย่อของรัฐ ใส่แต่ชื่อเมืองเพียงอย่างเดียวตามด้วยเครื่องหมายทวิภาค (:) ได้แก่

Baltimore: Boston: Chicago: Los Angeles:
New York: Philadelphia: San Francisco:

อนึ่ง รายชื่อเมืองที่พิมพ์หนังสือภาษาต่างประเทศ ส่วนมากจะเป็นเมืองในประเทศสหรัฐอเมริกา เพราะหนังสือส่วนมากสั่งซื้อจากตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทยและที่นิยมสั่งจากประเทศสหรัฐอเมริกา ชื่อเมืองที่พิมพ์ มักพบเสมอ ได้แก่ New York, San Francisco, Boston, Philadelphia, Chicago ส่วนชื่อรัฐที่เมืองต่าง ๆ ตั้งอยู่ ได้แก่ รัฐ Illinois รัฐ New Jersey รัฐ Colorado ซึ่งหลายคนเข้าใจผิดว่าเป็นชื่อเมือง จึงพบว่า รายการบรรณานุกรมในเอกสารต่าง ๆ ลงรายการชื่อรัฐเป็นชื่อเมืองที่พิมพ์ตามที่ถือปฏิบัติมา หลักการที่ถูกต้อง คือ ต้องลงชื่อเมืองแล้วตามด้วยชื่อรัฐ ยกเว้นชื่อเมืองที่เป็นที่รู้จักมีชื่อเสียงด้านการพิมพ์ไม่ต้องลงชื่อรัฐกำกับ นอกจากนั้นหนังสือต่างประเทศที่จัดพิมพ์ในประเทศสิงคโปร์ ฮองกง สามารถใช้ชื่อประเทศนั้นเป็นเมืองที่พิมพ์ได้ เช่น Singapore: MacMillan หรือ Hong Kong: John Wiley and Sons เป็นต้น

2.3.14 ชื่อสำนักพิมพ์ หรือชื่อผู้จัดพิมพ์เป็นภาษาไทยไม่ต้องพิมพ์คำว่าสำนักพิมพ์ ห.จ.ก. บริษัท แต่ให้ใส่เฉพาะชื่อสำนักพิมพ์ เช่น

สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช	พิมพ์ว่า	ไทยวัฒนาพานิช
สำนักพิมพ์แพรวพิทยา	พิมพ์ว่า	แพรวพิทยา
สำนักพิมพ์รวมสาส์น	พิมพ์ว่า	รวมสาส์น
สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์	พิมพ์ว่า	โอเดียนสโตร์

กรณีเป็นโรงพิมพ์ ให้ใส่คำว่า โรงพิมพ์ ด้วย เช่น โรงพิมพ์บางกอก
การพิมพ์ โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สำหรับสำนักพิมพ์ของหนังสือภาษาต่างประเทศไม่ต้อง
ใส่คำว่า The, Co., co. Ltd. Inc. Press, Company, Limited, Publishers, Printing House,
Corporate, Corp., Corporation, Incorporation, Incorporated เช่น

The H.W. Wilson Co. พิมพ์ว่า H.W. Wilson

Jonathan David Publishers พิมพ์ว่า Jonathan David

ยกเว้นสำนักพิมพ์ที่เป็นของสมาคม หรือมหาวิทยาลัย ให้ระบุชื่อเต็ม เช่น

Oxford University Press

American Psychiatric Association

สำหรับหน่วยงาน องค์กร มูลนิธิ สมาคม ที่เป็นผู้รับผิดชอบในการ
จัดพิมพ์ หรือเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ แต่มิได้เป็นสำนักพิมพ์ในลักษณะบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ก็จะมีชื่อหน่วยงาน องค์กรนั้น ๆ เป็นสำนักพิมพ์ เช่น มีคำว่า Institute Association Council
Foundation สำหรับมหาวิทยาลัยต่าง ๆ จะมีคำว่า Press ต่อท้าย เช่น

American Psychological Association

Columbia University Press

Auburn New York University Press

อย่างไรก็ตามเคยพบว่า การใช้ชื่อสำนักพิมพ์ของมหาวิทยาลัยใน
ต่างประเทศ ปัจจุบันเริ่มใช้คำย่อว่า UP บ้างแล้ว แทนคำว่า University Press เช่น

Courtois, S. et al. (1999). **The black book of communism: Crimes, terror, repression.** Cambridge, MA: Harvard UP.

Wheelock, A. (1995). **Vermeer and the art of painting.** New Haven: Yale UP.

2.3.15 หากผู้รับผิดชอบการพิมพ์เป็นหน่วยงานราชการให้ระบุผู้รับผิดชอบการจัดพิมพ์
ไปด้วย คือ ให้ลงรายการตามที่ปรากฏจริงในเอกสาร สำหรับหน่วยงาน สถาบัน มูลนิธิ ที่มีหน้าที่
รับผิดชอบการพิมพ์หนังสือตามลิขสิทธิ์และจัดพิมพ์เอง ให้ลงรายการตามที่ปรากฏ เช่น มูลนิธิเด็ก
มูลนิธิโกมลคีมทอง มูลนิธิสตรีศึกษา สำนักรพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำนักพิมพ์แห่ง
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หน่วยราชการบางแห่งที่รับผิดชอบในการพิมพ์หนังสือ แม้ว่ามีได้มี
โรงพิมพ์เป็นของตนเอง แต่ได้ว่าจ้างโรงพิมพ์อื่นพิมพ์ให้ ต้องลงชื่อหน่วยงานนั้นเป็นผู้รับผิดชอบ
การพิมพ์ในตำแหน่งสำนักพิมพ์ เช่น กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ.

ถ้ามีชื่อเมืองหลายเมืองปรากฏในหน้าปกในของหนังสือ และเป็นเมืองที่สำนักพิมพ์มีสาขาตั้งอยู่ ให้ใช้ชื่อแรกที่ปรากฏเป็นเมืองที่พิมพ์ (ส่วนมากเป็นหนังสือภาษาต่างประเทศ) เช่น หน้าปกในของหนังสือชื่อ e-Research Methods, Strategies, and Issues ใช้ชื่อสำนักพิมพ์ว่า Pearson Education Inc. และชื่อเมืองปรากฏดังนี้ Boston New York San Francisco Mexico City Cape town Sydney เห็นได้ว่ามีชื่อเมืองหลายเมืองที่เป็นสาขาของสำนักพิมพ์ ในที่นี้ให้ใช้เมืองที่พิมพ์คือ Boston และใช้ชื่อสำนักพิมพ์ว่า Pearson Education

กรณีที่ไม่สามารถหาชื่อสำนักพิมพ์ได้ ให้ใส่ชื่อโรงพิมพ์แทนชื่อสำนักพิมพ์ได้ เช่น โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว โรงพิมพ์จงเจริญการพิมพ์ โรงพิมพ์อัมรินทร์พรินติ้งแอนด์พับลิชชิ่ง โรงพิมพ์รุ่งศิลป์การพิมพ์ โรงพิมพ์องค์การค้ำคุรุสภา โรงพิมพ์อักษรสยามการพิมพ์ โรงพิมพ์อัมรินทร์การพิมพ์ โรงพิมพ์เอชเอนการพิมพ์ โรงพิมพ์ภาพพิมพ์ โรงพิมพ์ดีดี บุ๊คสโตร์ โรงพิมพ์สหประชาพานิชย์

2.4 การวางเครื่องหมายวรรคตอนและการเว้นระยะ

2.4.1 เครื่องหมายวรรคตอนได้แก่ มหัพภาค (.) จุลภาค (,) อัฒภาค (;) ทวิภาค (:) จะวางต่อท้ายข้อความที่อยู่ข้างหน้าทันที โดยไม่เว้นระยะ เช่น

กรุงเทพมหานคร: กรุงเทพฯ: New York: Boston:

Electronic style: A guide for citing electronic information.

2.4.2 หลังเครื่องหมายมหัพภาค (.) ที่แสดงการจบข้อความข้างหน้า ให้เว้น 2 ระยะ เช่น
ประคอง กรรมสุด.//(2542).//สถิติเพื่อการวิจัย.

Johnson,/J./N.//(1971).//The elements of technical writing.

2.4.3 หากเครื่องหมายมหัพภาค (.) แสดงการย่อคำข้างหน้าให้เว้นระยะหนึ่งตัวอักษรหลังเครื่องหมายมหัพภาค เช่น vol. 4. ยกเว้นเครื่องหมายมหัพภาคที่แสดงการย่อคำข้างหน้าและเป็นการจบข้อความพอดี ให้เว้น 2 ระยะ เช่น (1999).//Library technical/(2nd ed.).// (ในที่นี้เป็น การพิมพ์ครั้งที่สอง ed. ย่อมาจาก edition ดังนั้น ed. เป็นคำย่อและจบความในส่วนครั้งที่พิมพ์พอดี จึงเว้นสองระยะตัวอักษร)

2.4.4 หลังเครื่องหมายจุลภาค (,) เว้น 1 ระยะ เช่น

Practical research: Planning and design.//Upper Saddle River,/NJ:/Prentice-Hall.

2.4.5 หลังเครื่องหมายอัฒภาค (;) ให้เว้นหนึ่งระยะ เช่น

Practical research: Planning and design.//Upper Saddle River;/NJ:/Prentice Hall.

(ใช้เครื่องหมาย ; คั่นระหว่างเมืองที่พิมพ์กับชื่อย่อรัฐ ในที่นี้คือ NJ)

2.4.6 หลังเครื่องหมายทวิภาค (:) เว้น 1 ระยะ เช่น กรุงเทพฯ:/บรรณกิจ.

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

กัลยา//วานิชย์บัญชา.//(2542).//การวิเคราะห์ข้อมูลด้วย SPSS for Windows//

(พิมพ์ครั้งที่3).//กรุงเทพมหานคร:โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

กานดา//นาคะเวช.//(2553).//การวิจัยทางสังคมศาสตร์.//กรุงเทพฯ:/คณะครุศาสตร์/มหาวิทยาลัย

ราชภัฏพระนคร.

เกษม//สาทร่ายทิพย์.//(2540).//ระเบียบวิธีวิจัย.//กรุงเทพฯ:/นิวเสรินคร.

จุมพล//วิเชียรศิลป์.//(2546,มกราคม).//ทฤษฎีและการสร้างความรู้.//วารสารบัณฑิต

ศึกษา,/9/(2),/16-15.

ภาษาต่างประเทศ

Alvarez,/J./A.//(1980).//The elements of technical writing.//New York:/

Harcourt/Brace/Jovanovich,

Baugh,/S.//(1993).//How to write term papers and reports.//Lincoln Wood,IL:/VGM

Career Horizons.

Bell,/J.//(1996).//Doing your research project//(2nd/ed.).//Buckingham:/Open

University.

Best,/J./&/Kahn,/J.//(1998).//Research in education//(8th/ed.).//New Jersey:/

Prentice-Hall.

ภาพที่ 32 การเว้นระยะเครื่องหมายวรรคตอนในบรรณานุกรม

2.5 การลงรายการชื่อผู้แต่ง

ชื่อผู้แต่ง หรือผู้รับผิดชอบการเขียนหนังสือ ซึ่งมีความแตกต่างหลากหลาย ผู้แต่ง อาจเป็นคนเดียว หรือหลายคน รายการผู้แต่งยังรวมถึงผู้รวบรวม ผู้แต่งร่วม บรรณาธิการ ผู้แต่ง บางคนมียศ บรรดาศักดิ์ ผู้แต่งอาจเป็นองค์กร หน่วยงาน ดังนั้น การลงรายการชื่อผู้แต่งจึงมี รายละเอียด และการยกเว้น ดังนี้

2.5.1 สามัญชนชาวไทย

การลงชื่อผู้แต่งที่เป็นสามัญชนชาวไทย ไม่ต้องใส่ยศ เช่น ร้อยตำรวจโท พลตรี พลเอก ตำแหน่งทางวิชาการ เช่น ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ตำแหน่งวิชาชีพ เช่น นายแพทย์ ทันตแพทย์หญิง ให้ตัดคำนำหน้านามออกทั้งหมด เช่น

ศาสตราจารย์ นายแพทย์ประสพ รัตนากร	ต้องเขียนว่า	ประสพ รัตนากร.
พ.อ. ปิ่น มุกข์กันต์	ต้องเขียนว่า	ปิ่น มุกข์กันต์.
พลเอก เปรม ติณสูลานนท์	ต้องเขียนว่า	เปรม ติณสูลานนท์.
ศาสตราจารย์สัญญา ธรรมศักดิ์	ต้องเขียนว่า	สัญญา ธรรมศักดิ์.
ศาสตราจารย์ ดร.เปลื้อง ณ นคร	ต้องเขียนว่า	เปลื้อง ณ นคร.
พลตรี จำลอง ศรีเมือง	ต้องเขียนว่า	จำลอง ศรีเมือง.
พลเอก เผ่า ศรียานนท์	ต้องเขียนว่า	เผ่า ศรียานนท์.

2.5.2 ผู้มีฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์

การเขียนต้องใช้นามขึ้นต้น แล้วต่อด้วยเครื่องหมายจุลภาคคั่นหน้า บรรดาศักดิ์

โครงสร้าง: ชื่อ//นามสกุล,/ฐานันดรศักดิ์ หรือบรรดาศักดิ์ชั้นสูงสุด. เช่น

คึกฤทธิ์ ปราโมช, ม.ร.ว.

จินตนา ยศสุนทร, คุณหญิง.

เทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี, สมเด็จพระ.

ธรรมศักดิ์มนตรี, เจ้าพระยา.

นริศรานุวัตวิวงศ์, สมเด็จพระเจ้าฟ้า กรมพระยา.

นิลวรรณ ปิ่นทอง, คุณ.

พิว สุขสวัสดิ์ ณ อยุธยา, หม่อม.

บรมมหาศรีสุริยวงศ์, สมเด็จพระเจ้าพระยา.

บุญเหลือ เทพยสุวรรณ, ม.ล.

ดำรงราชานุภาพ, สมเด็จพระกรมพระยา.

ปรมาณูชิตชิโนรส, สมเด็จพระมหาสมณเจ้า กรมพระ.

ภูมิพลอดุลยเดช, พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว.

ภิศเดช รัชนี้, ม.จ.

มงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว, พระบาทสมเด็จพระ.

วิจิตรวาทการ, หลวง.

สาธิต เกษมสันต์, ม.ล.

สุภัทรดิศ ดิศกุล, ม.จ.

อนุমানราชธน, พระยา.

2.5.3 พระภิกษุ และพระภิกษุที่มีสมณศักดิ์

2.5.3.1 พระภิกษุ สามเณร ให้ลงรายการดังนี้

โครงสร้าง: ชื่อตัว//ฉายานาม (เว้นแต่หาไม่ได้), พระภิกษุ หรือสามเณร เช่น
เกิด, พระภิกษุ.

ประเสริฐ, สามเณร.

2.5.3.2 พระภิกษุที่มีสมณศักดิ์ชั้นเปรียญธรรม 3-9 ประโยค ชั้นเทพและ

ชั้นราชาคณะ

โครงสร้าง: ชื่อตัว//ฉายานาม,/สมณศักดิ์. เช่น

พระมหาสุบรรณ สุปณโณ.

พระใบฎีกาสงวน สุขตโต.

พระเทพปริยัติมุนี.

พระราชธรรมนิเทศ (พะยอม กัลยาโณ).

สมเด็จพระญาณสังวร (เจริญ สุวฑฒโน).

สมเด็จพระธีรญาณ (ธีร์ ปุณณโก).

สมเด็จพระสังฆราช (สา ปุสฺสเวโท)

พระภิกษุไม่มีสมณศักดิ์ ให้ลงนามฉายาที่พระอุปัชฌาย์ตั้งให้ ส่วนพระภิกษุที่ใช้สังฆนาม หรือนามเฉพาะ ให้ลงชื่อสังฆนามได้ เช่น ปัญญานันทภิกขุ พุทธทาสภิกขุ พระสงฆ์ที่มีฐานันดรศักดิ์ เป็นเชื้อพระวงศ์ให้ลงพระนามคั่นด้วยจุลภาคเว้นหนึ่งวรรค ตามด้วยสมณศักดิ์ เว้นอีกหนึ่งวรรคและลงท้ายด้วยอิสริยยศ หรือฐานันดรศักดิ์ เช่น

วชิรญาณวงศ์, สมเด็จพระสังฆราชเจ้า กรมหลวง.

ปรมาณูชิตชิโนรส, สมเด็จพระมหาสมณเจ้า กรมพระ.

2.5.4 ผู้แต่งที่มีมากกว่า 1 คน

2.5.4.1 ผู้แต่ง 2 คน

โครงสร้าง: ชื่อ 1//นามสกุล 1/และชื่อ 2//นามสกุล 2. เช่น

สุชาย ธนาเสถียร และชัยยงค์ วงศ์ชัยสุวัฒน์.

2.5.4.2 ผู้แต่ง 3 คน ให้ลงรายการผู้แต่งทุกคน ให้ใช้เครื่องหมายจุลภาคคั่นต่อจากผู้แต่งคนที่ 1, 2 และ 3 ใช้คำว่า “และ” คั่นชื่อผู้แต่งสองคนสุดท้าย คำว่า “และ” ให้พิมพ์ชิดกับคนสุดท้าย เว้นระยะหนึ่งวรรค หน้าคำว่า “และ”

โครงสร้าง: ชื่อ 1//นามสกุล 1,/ชื่อ 2//นามสกุล 2/และชื่อ 3//นามสกุล 3.

พรรณพิไล เสกสิทธิ์, ทศนา หาญพล และพีระศักดิ์ จันทระประทีป.

2.5.4.3 ผู้แต่งมากกว่า 3 คน ให้ลงรายการผู้แต่งคนแรก และใช้คำว่า “และคณะ” หรือคำว่า “และคนอื่น ๆ” เช่น วัลลภ สวัสดิวัลลภ และคณะ. หรือ วัลลภ สวัสดิวัลลภ และคนอื่น ๆ. (หากเลือกใช้แบบใดแล้วให้ใช้แบบนี้ตลอดทุกรายการบรรณานุกรม และต้องเหมือนกับการอ้างอิงในเนื้อหาด้วย)

2.5.5 ผู้แต่งชาวต่างชาติ

2.5.5.1 ผู้แต่งคนเดียว ให้กลับนามสกุลมาไว้ข้างหน้า คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาคระหว่าง ชื่อต้น และชื่อกลาง

โครงสร้าง: นามสกุล,/ชื่อต้น/ชื่อกลาง. (ถ้ามี) เช่น

วิลเลียม เชคสเปียร์ ต้องเขียนว่า เชคสเปียร์, วิลเลียม.

เซอร์ วินสตัน เชอร์ชิล ต้องเขียนว่า เซอร์ชิล, เซอร์ วินสตัน.

Mildred V. Borkowsky ต้องเขียนว่า Borkowsky, M. V.

Jean Key Kate ต้องเขียนว่า Kate, J. K.

ยกเว้นในกรณีที่ผู้แต่งเป็นสมาคม องค์กร หน่วยงานที่เป็นชื่อเฉพาะ ให้ลงรายการตามที่ปรากฏไม่ต้องกลับชื่อต้น ชื่อท้าย เช่น

American Library Association.

UMI Pro Quest Bell and Howell.

2.5.5.2 ผู้แต่ง 2 คน ให้กลับนามสกุลทุกคน โดยใช้เครื่องหมาย & คั่น
โครงสร้าง: นามสกุล 1,/ชื่อต้น 1/ชื่อกลาง 1/&นามสกุล 2,/ชื่อต้น 2/ชื่อกลาง 2. เช่น

Gale, A. M. & Joseph, M.

Laver, J. & Early, M.

Goodall, D. & Kerlinger, F.

2.5.5.3 ผู้แต่ง 3 คน ให้กลับนามสกุลทุกคน โดยใช้เครื่องหมาย & คั่นระหว่างสองคนสุดท้าย

โครงสร้าง: นามสกุล 1,/ชื่อต้น 1/ชื่อกลาง 1,/นามสกุล 2,/ชื่อต้น 2/ชื่อกลาง 2/&นามสกุล 3,/ชื่อต้น 3/ชื่อกลาง 3. เช่น

Logar, W. M., Gabriel, B. L. & Larry, P.

2.5.5.4 ผู้แต่งมากกว่า 3 คน ให้ลงรายการนามสกุลผู้แต่งเฉพาะคนแรกแล้วตามด้วยคำว่า & others. หรือ et al.

โครงสร้าง: นามสกุล 1,/ชื่อต้น 1/ชื่อกลาง 1 & others. เช่น Kats, W. A. & others.

หรือ นามสกุล 1,/ชื่อต้น 1/ชื่อกลาง 1 et al. เช่น Kats, W. A. et al.

2.5.6 องค์กร หน่วยงานราชการ

2.5.6.1 หน่วยงานระดับกรมขึ้นไป ให้ลงรายการชื่อหน่วยราชการนั้น ๆ เช่น

กรมชลประทาน.

กระทรวงคมนาคม.

กระทรวงศึกษาธิการ.

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

กรณีผู้แต่งเป็นส่วนราชการ และปรากฏชื่อหน่วยงานหลายระดับให้ลงชื่อหน่วยงานระดับสูงสุดก่อนตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) ต่อด้วยหน่วยงานระดับอื่น ๆ เช่น กระทรวงศึกษาธิการ, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประถมศึกษานครปฐม เขต 1.

กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม, คณะอนุกรรมการการศึกษาเรื่องเทคโนโลยีกับการจ้างงานและแนวทางแก้ไข.

2.5.6.2 หน่วยงานต่ำกว่าระดับกรม เนื่องจากเอกสารบางเล่มปรากฏชื่อรายการผู้แต่งที่เป็นหน่วยงานราชการหลายระดับ ตั้งแต่ระดับกรมลงไปให้ลงชื่อหน่วยงานระดับกรมตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค ต่อด้วยหน่วยงานระดับอื่น ๆ เช่น

กรมวิชาการเกษตร, กองการเจ้าหน้าที่.

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, คณะรัฐศาสตร์ ภาควิชาการเมืองระหว่างประเทศ.

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม, คณะวิทยาศาสตร์.

มหาวิทยาลัยศิลปากร, กองกิจการนักศึกษา ฝ่ายพัฒนาบุคลิกภาพ.

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม, สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ.

2.5.7 องค์กร หน่วยงานที่มีชื่อลักษณะพิเศษ

นั้น ๆ เช่น

รายการผู้แต่ง หรือรายการผู้รับผิดชอบที่มีชื่อเฉพาะมีลักษณะพิเศษของชื่อ

การเคหะแห่งชาติ.

การไฟฟ้าฝ่ายผลิต.

การประปานครหลวง.

การพลังงานแห่งชาติ.

การสื่อสารแห่งประเทศไทย.

คุรุสภา.

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ธนาคารแห่งประเทศไทย.

มหามกุฏราชวิทยาลัย.

ราชบัณฑิตยสถาน.

สภาสังคมสงเคราะห์แห่งประเทศไทย.

สมาคมภาษาและหนังสือแห่งประเทศไทย.

สยามสมาคม.

สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ.

สำนักงานราชบัณฑิตยสภา

สำนักงานเลขาธิการรัฐสภา.

สำนักนายกรัฐมนตรี.

สำนักพระราชวัง.

สำนักราชเลขาธิการ.

2.5.8 ชื่อผู้แต่งที่ใช้นามแฝง ผู้แปล ผู้รวบรวม บรรณาธิการ

2.5.8.1 ผู้แต่งใช้นามแฝงที่ทราบชื่อจริง โครงสร้าง คือ

ชื่อนามแฝง/(ชื่อจริง//นามสกุล). เช่น

ศราวุธ (วรรณุช อภาภิรม). (2545). **โลกของหนูแหวน.**

2.5.8.2 ผู้แต่งใช้นามแฝงไม่ทราบชื่อจริง โครงสร้างคือ

ชื่อนามแฝง,/นามแฝง. เช่น

ลูกน้ำ, นามแฝง. (2526). **อยากจะเพียงผูกพัน.**

2.5.8.3 ทราบผู้แปลและทราบผู้แต่ง โครงสร้างคือ

นามสกุลผู้แต่ง,/ชื่อตัว.//(ปีพิมพ์).//**ชื่อหนังสือ**.//แปลจาก/ชื่อหนังสือต้นฉบับ/โดย/ชื่อและนามสกุลผู้แปล. เช่น
 โฮลท์, จอห์น. (2531). **บันทึกหลังห้องเรียน**. แปลจาก How Children Fail โดย กาญจนา แก้วเทพ และเสาวภา พัฒนาพงษ์.

2.5.8.4 ทราบผู้แปลแต่ไม่ทราบผู้แต่ง โครงสร้างคือ

ชื่อผู้แปล//นามสกุลผู้แปล,/ผู้แปล.//(ปีพิมพ์).//**ชื่อหนังสือ**. เช่น
 ชุมพล พุนยิ่ง, ผู้แปล. (2531). **สาหร่ายทะเลอาหารวิเศษ**.

2.5.8.5 ผู้รวบรวม (compiler) บรรณาธิการ (editor) โครงสร้างคือ

ชื่อ//นามสกุล,/ผู้รวบรวมหรือ/บรรณาธิการ.

หากเป็นชาวต่างชาติ ใช้ นามสกุล,/ชื่อตัว,/Comp. หรือ Ed. หรือ Eds. เช่น

ทวน วิริยาภรณ์, ผู้รวบรวม.

ติรณ พงศ์พัฒน์ และจารุมา อัจกุล, บรรณาธิการ.

Down, R. B., Ed.

Tyler, I. K., Comp.

Taini, M. & Taylor, R., Eds. (*มีบรรณาธิการหลายคน*)

2.5.9 หนังสือไม่ทราบผู้แต่ง

หนังสือ และเอกสารบางเล่ม ที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง มีแต่ชื่อหนังสือ หรือชื่อเอกสาร ให้เขียนชื่อหนังสือ หรือชื่อเอกสารแทนที่ตำแหน่งชื่อผู้แต่ง เช่น

ประวัติครู.

พระตำหนักขาลิมงคลอาสน์และพระราชวังสนามจันทร์.

College bound seniors.

How to write and publish a scientific paper.

A manual of style.

การเรียงรายการเอกสารในบรรณานุกรม

เนื่องจากเอกสารที่ใช้ประกอบการค้นคว้ามีหลายชนิดไม่ว่าจะเป็นหนังสือ วารสาร จุลสาร หนังสือพิมพ์ สื่อโสตทัศนวัสดุต่าง ๆ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ อีกทั้งเอกสารดังกล่าวมีทั้งภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ นอกจากนั้น ในเนื้อหาวิทยานิพนธ์ที่ได้มีการอ้างอิงแบบนามปี ก็ต้องนำมาเรียงรายการทั้งหมดเป็นบรรณานุกรมในส่วนท้ายเล่มด้วย กล่าวคือ ทุกรายการที่ได้อ้างอิงต้องมี

รายละเอียดบรรณานุกรมท้ายเล่มเสมอ ดังนั้น เพื่อให้การจัดเรียงบรรณานุกรมเป็นระเบียบ สวยงาม อ่านง่าย ตรวจสอบได้ จึงมีหลักเกณฑ์การเรียงดังนี้

1. จัดเรียงแยกรายการเอกสารภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ โดยจัดเรียงลำดับบรรณานุกรมภาษาไทยก่อน แล้วจึงจัดเรียงลำดับบรรณานุกรมของภาษาต่างประเทศ

การจัดเรียงลำดับดังกล่าวจะจัดเรียงตามลำดับอักษรชื่อผู้แต่งถ้าเป็นคนไทย แต่ถ้าเป็นชาวต่างชาติใช้นามสกุล หากชื่อผู้แต่งเหมือนกันให้พิจารณาชื่อเอกสาร โดยไม่คำนึงว่าเป็นเอกสารชนิดใด หมายความว่า ไม่มีการจัดแยกกลุ่มเรียงเฉพาะหนังสือ วารสาร แต่นำรายการทุกชนิดมาเรียงรวมกันตามลำดับอักษรผู้แต่ง หากไม่มีผู้แต่งให้ใช้ชื่อเอกสารแทนตำแหน่งผู้แต่ง เช่น

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547. (2547).

พวงรัตน์ ทวีรัตน์. (2544). วิธีวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์.

2. การเรียงรายการเอกสารภาษาไทยใช้หลักเกณฑ์ลำดับตามแบบพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2554 กล่าวคือ จัดเรียงชื่อตามลำดับอักษร หรือพยัญชนะเป็นหลัก ก-ฮ สำหรับชื่อที่มีพยัญชนะเป็นตัวสะกดจะเรียงมาก่อนชื่อที่มีสระกำกับ เช่น

กรกต มณีรัตน์.

กรมณี ศิริโชคชว่าง.

กัลยา จยุติรัตน์.

กัลยา จยุติรัตน์ และคนอื่น ๆ.

การะเกด ชัยมณี.

จะเห็นได้ว่าผู้แต่งทั้งหมดมีอักษร “ก” ทั้งหมด แต่ “กรกต” กับ “กรมณี” เมื่อเทียบพยัญชนะทีละตัว คำว่า “กต” จะเรียงก่อน คำว่า “มณี” ดังนั้น “กรกต” จึงต้องเรียงก่อน “กรมณี” และ “กรมณี” ก็ต้องเรียงก่อน “กัลยา” เพราะ คำว่า “กร” ไม่มีสระกำกับเหมือน คำว่า “กัล” การลำดับพยัญชนะมีดังนี้

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

3. การจัดเรียงชื่อผู้แต่ง ชื่อเอกสารในกรณีที่มีกลุ่มสระกำกับด้วยกันให้พิจารณาเรียงตามรูปสระ มิใช่จัดเรียงตามเสียงสระ รูปสระให้เรียงดังนี้ (ในที่นี้ใช้ อ เป็นพยัญชนะต้น)

อะ อ์ อัว อัวะ อา อ้า อี อี้ อือ อือ อู อู เอ เอะ
เอา เอาะ เอือ เอีย เอียะ เอือ เอือะ แอ แอะ โอ โอะ ใ ใ

เช่น กัลยา จยุติรัตน์.

การะเกด ทัพบอง.

กำชัย ทองหล่อ.

กิดานนค์ มลิทอง.

กุญชร พงศ์เนาวรัตน์.

หากพยัญชนะของอักษรตัวแรกมีสระกำกับรูปเดียวกัน ให้พิจารณาจัดเรียงตามลำดับ

ฉวีลักษณ์ บุญยกาญจน.

ฉวีวรรณ สวัสดิ์.

ฉันทนา ชาญพาณิชย์.

ฉันทนีย์ ประกอบกิจชัย.

สุขุม เฉลยทรัพย์.

สุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์.

สุพัฒน์ ส่องแสงจันทร์.

สุภาพร ดุษฎีพุดติพันธ์.

4. การเรียงลำดับรายการอ้างอิงในภาษาอังกฤษ เรียงตามอักษร A-Z พิจารณาการเรียงลำดับแบบคำต่อคำ เช่น

Laugh, P.

Long, L.

5. สำหรับรูปสระในภาษาอังกฤษจัดเรียงตามลำดับ A E I O U หรือ a e i o u เช่น

Cockerell, B.

Cockerell, D.

Dewey, J.

Dewey, M.

6. กรณีชื่อผู้แต่งชาวไทยซ้ำกันให้จัดเรียงลำดับตามนามสกุล หากชื่อผู้แต่งและนามสกุลซ้ำกันให้เรียงลำดับตามชื่อเอกสารโดยรายการที่อยู่ต่อจากลำดับแรก ใช้เครื่องหมายขีดเส้นใต้จำนวนห้าระยะตัวอักษรแล้วตามด้วยมหัพภาค (.) เช่น _____. แทนตำแหน่งผู้แต่ง และต้องอยู่ในหน้าเดียวกัน หลังเครื่องหมายมหัพภาค เว้น 2 ระยะ เช่น

ชุตินา วัฒนาศิริ.//(2539).//กิจกรรมวิทยาศาสตร์ในโรงเรียน.

ชุตินา สัจจามันท์.//(2530).//ห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า.

ชุตินา สุวรรณโรจน์.//(2542).//ประวัติการพิมพ์.

นันทา วิทวุฒิศักดิ์. //(2542). //หนังสือและการพิมพ์.

_____. //(2532). //ห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า.

บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ์. //(2551). //ระเบียบวิธีวิจัยทางสังคมศาสตร์.

_____. //(2546). //สถิติเพื่อการวิจัย.

เมื่อขึ้นหน้าใหม่ บรรทัดแรกห้ามมีเครื่องหมาย _____. แทนชื่อผู้แต่ง แต่ให้พิมพ์ชื่อนามสกุลเต็มของผู้แต่งก่อน สำหรับผู้แต่งชาวต่างชาติ หากมีนามสกุลซ้ำกันให้จัดเรียงตามชื่อต้นชื่อกลาง ตามลำดับ

7. กรณีที่ชื่อผู้แต่งและชื่อเอกสารซ้ำกัน ให้พิจารณาการเรียงลำดับก่อนหลังโดยใช้ลำดับของการพิมพ์ครั้งล่าสุดเป็นเกณฑ์จัดเรียงก่อน ซึ่งได้แก่ พิมพ์ครั้งที่ ปีที่ ฉบับที่ เช่น

นันทา วิทวุฒิศักดิ์. //(2550). //สารนิเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้า// (พิมพ์ครั้งที่ 6 แก้ไขปรับปรุง).

_____. //(2547). //สารนิเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้า// (พิมพ์ครั้งที่ 2).

8. กรณีที่ผู้แต่งซ้ำ และปีพิมพ์ซ้ำ แต่ชื่อเอกสารไม่ซ้ำต้องระบุ ก ข ค... ในเอกสารภาษาไทย และระบุ a b c..... หลังปีพิมพ์ด้วย เช่น

ธานินทร์ กรัยวิเชียร. (2520 ก). ภาษากฎหมายไทย (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

_____. (2520 ข). ระบอบประชาธิปไตย (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพฯ: กรมวิชาการกระทรวงศึกษาธิการ.

การอ้างอิงในทรัพย์สินทางปัญญา

นับตั้งแต่สมัยโบราณมา เมื่อมนุษย์มีจำนวนมากขึ้น ต่างก็มีความคิดที่จะมีการรวมตัวกันเพื่อช่วยเหลือซึ่งกันและกัน หวังพึ่งพาอาศัยกัน อันนำไปสู่การมีสังคมเพื่อความอยู่รอดของชีวิต เมื่อสังคมมนุษย์ได้เจริญเติบโตกว้างใหญ่ขึ้นตามจำนวนประชากรที่เพิ่ม จึงต้องมีผู้ปกครองขึ้นมาซึ่งอาจแต่งตั้งขึ้นจากผู้ได้รับความเชื่อถือจากสมาชิกในสังคมนั้น และเครื่องมือสำคัญของผู้ปกครองที่จะใช้ให้มนุษย์ทุกคนในสังคมอยู่ภายในกรอบขอบเขตอันเดียวกัน เพื่อความเป็นระเบียบในสังคมคือ กฎ ข้อบังคับ หรือกฎหมายที่บัญญัติขึ้นมาโดยผู้ปกครอง มีหลักที่เป็นสากลอยู่ว่า “ประชาชนทุกคนต้องรู้กฎหมาย” คือ จะอ้างว่าเราไม่รู้กฎหมายแล้วไปทำความผิด โดยเฉพาะความผิดทางอาญาไม่ได้ (ไชยยศ เหมะรัชตะ, 2531: 94-108)

นอกจากนั้น ยังมีกฎหมายอื่น ๆ อีกที่ควรรู้ เช่น รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย กฎหมายปกครอง กฎหมายอาญา กฎหมายว่าด้วยพระธรรมนูญศาลยุติธรรม ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายอาญา กฎหมายลิขสิทธิ์ หากทำงานอยู่ในองค์กรก็ต้องรู้เกี่ยวกับข้อบังคับ ประกาศ ระเบียบต่าง ๆ ซึ่งล้วนเกี่ยวข้องกับเราทั้งสิ้น ดังนั้น การทำวิจัย หรือผู้ที่กำลังเขียนเอกสารทางวิชาการ ผลงานทางวิชาการ คงหลีกเลี่ยงไม่ได้ที่จะต้องมีการอ้างอิง เพราะเกี่ยวข้องโดยตรงกับทรัพย์สินทางปัญญา นั่นคือ กฎหมายลิขสิทธิ์

ทรัพย์สินทางปัญญา หมายถึง “ผลงานอันเกิดจากความคิดสร้างสรรค์ของมนุษย์” เป็นความคิดทางปัญญา ถือว่าเป็นทรัพย์สินที่นอกเหนือไปจากสังหาริมทรัพย์ (ทรัพย์สินที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ เช่น รถยนต์ โต๊ะ เป็นต้น) และอสังหาริมทรัพย์ (ทรัพย์สินที่ไม่สามารถเคลื่อนย้ายได้ เช่น บ้าน ที่ดิน เป็นต้น) เพื่อป้องกันการลอกเลียนความคิดทางปัญญาที่มีความดี ความสวยงามในสิ่งที่คิดค้น หรือประดิษฐ์ขึ้น จึงต้องมีกฎหมายคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งมีสองประเภท คือ

ประเภทแรก คือ ลิขสิทธิ์ (copyright) ปัจจุบันมี “พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พุทธศักราช 2537” คุ้มครองอยู่

ประเภทที่สอง คือ ทรัพย์สินอุตสาหกรรม หมายถึง การประดิษฐ์ คิดค้น ออกแบบ สร้างสรรค์ให้เกิดสิ่งประดิษฐ์ หรือผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรม ปัจจุบันมีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ “พระราชบัญญัติสิทธิบัตร พุทธศักราช 2522” “พระราชบัญญัติสิทธิบัตร พุทธศักราช 2522 แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2542” (ฉบับนี้คุ้มครองอนุสิทธิบัตรด้วย) “พระราชบัญญัติเครื่องหมายการค้า พุทธศักราช 2534” “พระราชบัญญัติคุ้มครองพันธุ์พืช พุทธศักราช 2542” “พระราชบัญญัติคุ้มครองแบบผังภูมิวงจรรวม พุทธศักราช 2543” ในที่นี้จะเน้นอธิบายกฎหมายลิขสิทธิ์ที่เกี่ยวข้องกับการอ้างอิงในวิทยานิพนธ์

กรมทรัพย์สินทางปัญญา (2543: 11) อธิบายคำว่า “ลิข” หมายถึง การขีดเขียน “ลิขสิทธิ์” จึงแปลว่า สิทธิที่เกี่ยวกับการขีดเขียน โดยหมายถึง สิทธิความเป็นเจ้าของผลงานสร้างสรรค์ที่เกิดจากการขีดเขียน เช่น การแต่งหนังสือ การแต่งเพลง เป็นต้น ซึ่งผู้อื่นจะละเมิดไม่ได้ ลิขสิทธิ์เป็นผลงานที่เกิดจากการใช้สติปัญญา ความรู้ความสามารถ และความวิริยะอุตสาหะในการสร้างสรรค์งานให้เกิดขึ้น ซึ่งถือว่าเป็น “ทรัพย์สินทางปัญญา” ประเภทหนึ่งที่มีคุณค่าทางเศรษฐกิจและสังคม เจ้าของผลงานทางลิขสิทธิ์เป็นทรัพย์สินประเภทที่สามารถซื้อ ขาย หรือโอนสิทธิ์กันได้ ทั้งทางมรดกหรือโดยวิธีอื่น ๆ ซึ่งการโอนลิขสิทธิ์ควรทำเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทำเป็นสัญญาให้ชัดเจนและจะโอนสิทธิ์ทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนก็ได้ ดังนั้น ลิขสิทธิ์จึงหมายถึง สิทธิแต่เพียงผู้เดียวที่จะกระทำการใด ๆ เกี่ยวกับงานที่ผู้สร้างสรรค์ได้ทำขึ้น

พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 มาตรา 6 ระบุว่า งานที่มีลิขสิทธิ์ คือ งานประเพณี วรรณกรรม นาฏกรรม ศิลปกรรม ดนตรีกรรม โสตทัศนวัสดุ ภาพยนตร์ สื่อบันทึกเสียง งานแพร่เสียง แพร่ภาพ งานอื่นใดในแผนกวรรณคดี วิทยาศาสตร์ หรือศิลปะ ไม่ว่างานดังกล่าวจะแสดงโดยวิธี หรือรูปแบบใด เช่น ตัวอักษร ข้อความภาพ เสียง แถบบันทึกเสียง โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เป็นต้น พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ฉบับนี้ได้รับการปรับปรุงแก้ไขจากพระราชบัญญัติคุ้มครองวรรณกรรมและ ศิลปกรรม พ.ศ. 2474 และพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2522 (วิศิษฐ์ ศรีพิบูลย์, 2544: 9) เพื่อให้มีความทันสมัยต่อเหตุการณ์ เนื่องจากมีความเจริญก้าวหน้าทางเศรษฐกิจ และเทคโนโลยีต่าง ๆ

การคุ้มครองงานสร้างสรรค์เหล่านี้จะเกิดขึ้นทันทีเมื่อสร้างขึ้นโดยไม่มีขั้นตอนทางกฎหมาย ใด ๆ และไม่จำเป็นต้องมีการเผยแพร่ผลงานสู่สาธารณชนก่อน จึงหมายความว่า เมื่อท่านสร้างสรรค์งาน หรือเขียนงานนิพนธ์ขึ้นขึ้นหนึ่ง กฎหมายให้ความคุ้มครองงานชิ้นนั้นทันที เจ้าของผลงานท่านนั้นมี สิทธิในการเผยแพร่งานสู่สาธารณชน เว้นแต่ได้รับความยินยอมหรืออนุญาตจากเจ้าของผู้อื่นไม่มีสิทธิ หากผู้ใดทำเลียนงานไปเผยแพร่ คัดลอก ดัดแปลง ไม่ว่าจะบางส่วนหรือทั้งหมด จักต้องรับโทษ อาญาและชดใช้ค่าเสียหายทางแพ่งแก่ผู้สร้างสรรค์งานชิ้นนั้น ส่วนการจดทะเบียนลิขสิทธิ์ที่กระทำกับ กรมทรัพย์สินทางปัญญานั้น มิใช่การจดทะเบียนลิขสิทธิ์ แต่เป็นการเผยแพร่ชื่องานลิขสิทธิ์ของตนแก่ บุคคลภายนอกเพื่อประโยชน์ในการค้นหา ติดต่อกับเจ้าของชิ้นงาน อันเป็นความช่วยเหลือของ ทางกรมในการเป็นแหล่งข้อมูลแก่เอกชนที่สนใจใช้ประโยชน์จากงานลิขสิทธิ์

ในประเทศไทยพอที่จะอนุมานได้ว่ามีกฎหมายลิขสิทธิ์ครั้งแรกที่เป็นลายลักษณ์อักษร คือ “ประกาศหอพระสมุดวชิรญาณสำหรับพระนคร” เมื่อ พ.ศ. 2435 ในสมัยรัชกาลพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว มีใจความสำคัญว่า

“ตั้งแต่ต่อไปนี้ ห้ามมิให้ผู้ใดเอาเรื่องความต่าง ๆ ที่ได้ลงพิมพ์ในหนังสือวชิรญาณพิเศษแล้ว แต่ปีก่อน ๆ และปีนี้ทั้งปีต่อไป ไปพิมพ์เป็นหนังสือเล่มหรือหนังสืออย่างหนึ่งอย่างใดเป็นอันขาด นอกจากที่ขออนุญาตต่อกรมสัมปาทิกสภาแล้ว”

เมื่อพินิจพิเคราะห์จากประกาศฉบับนี้พบว่า ไม่ได้กำหนดบทลงโทษผู้ฝ่าฝืน แต่ก็มีลักษณะ เป็นคำสั่งบังคับแก่คนทั่วไป รวมทั้งมีบทบัญญัติทำนองห้ามทำซ้ำขึ้นอีกโดยไม่ได้รับอนุญาต อันเป็น หลักการของลิขสิทธิ์ จึงถือได้ว่าเป็นกฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์ฉบับแรกของไทยแม้จะยังมีได้ใช้คำว่า “ลิขสิทธิ์” ก็ตาม

ดังนั้น นักวิจัยที่ดีเมื่อคัดลอก หรือเก็บความในผลงานของผู้อื่นมาเป็นส่วนหนึ่งของ วิทยานิพนธ์ตนเอง ต้องระวังไม่ละเมิดลิขสิทธิ์เจ้าของต้นฉบับดั้งเดิม อย่างน้อยก็ให้เกิดความละอาย ใจ คำนี้ถึงจรรยาบรรณนักวิจัย และสถาบันการศึกษาที่นักศึกษาสังกัด นอกจากนั้น สิ่งที่นักวิจัย จะต้องตระหนักก็คือ พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ฉบับปัจจุบันกำหนดโทษไว้ทั้งโทษปรับและโทษจำคุก เป็นกฎหมายที่มีโทษทางอาญา

อย่างไรก็ตาม ผู้วิจัยสามารถทำซ้ำ ดัดแปลง นำออกโฆษณา ในบางกรณีที่กฎหมายให้ความคุ้มครองโดยไม่ถือว่าการละเมิดลิขสิทธิ์ และเป็นข้อยกเว้นของการละเมิดลิขสิทธิ์ คือเป็นงานที่ไม่มีลิขสิทธิ์นั่นเอง ได้แก่ ข่าวประจำวัน และข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่มีลักษณะเป็นเพียงข่าวสาร วรรณกรรมและกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง คำชี้แจงและหนังสือตอบโต้ของ กระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐหรือของท้องถิ่น คำพิพากษา คำสั่ง คำวินิจฉัย รายงานของทางราชการ คำแปล และการรวบรวมสิ่งต่าง ๆ ที่หน่วยงานของรัฐทำขึ้น สิ่งเหล่านี้ไม่ถือว่าเป็นงานอันมีลิขสิทธิ์ตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัตินี้ (ภัทรศักดิ์ วรรณแสง, 2545: 2)

การเขียนตำรา เขียนบทความ เขียนวิทยานิพนธ์ งานวิจัย การกล่าวในปาฐกถา หากมีการนำงานอันมีลิขสิทธิ์ของบุคคลอื่นมาประกอบอยู่ด้วยแล้ว จะต้องมีการแสดงให้เห็นว่างานที่ยกมานั้น ใครเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ จะได้รับการยกเว้นไม่ถือเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ เช่น นาย ก เขียนหนังสือขึ้นมาเล่มหนึ่ง และในข้อความบางตอนในหนังสือนั้นได้มีการนำเอาข้อเขียนของนาย ข ประมาณ 1 หน้า มาลงไว้โดยไม่ได้ขออนุญาตล่วงหน้าจากเจ้าของ แต่มีการแจ้งไว้ในเชิงอรรถ หรืออ้างอิงสอดแทรกในเนื้อหา หรืออ้างอิงอย่างใดอย่างหนึ่ง ว่าเป็นข้อเขียนของใคร ดังนี้ไม่ถือเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ เพราะพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 มาตรา 32-43 ได้บัญญัติว่า “การกระทำที่ไม่ถือว่าการละเมิดลิขสิทธิ์ คือ การกระทำที่ไม่ขัดต่อการแสวงหาประโยชน์ตามปกติของเจ้าของลิขสิทธิ์ และไม่กระทบกระเทือนสิทธิของเจ้าของลิขสิทธิ์เกินสมควร” เช่น การศึกษาวิจัย งานที่มีใช้เพื่อแสวงหากำไร ใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง ดิชม วิจารณ์ แนะนำ เสนอรายงานผลงานโดยอ้างอิงถึงเจ้าของลิขสิทธิ์