

การเขียนอ้างอิงและบรรณานุกรม

ในการค้นคว้าและเรียบเรียงงานวิจัยหรือผลงานทางวิชาการ จะต้องมีการอ้างอิงเอกสารความจำเป็นในการอ้างอิงนั้นมีสาเหตุที่สำคัญสามประการคือ ประการแรกเพื่อเป็นการให้เกียรติแก่ผู้เขียนซึ่งเป็นเจ้าของผลงาน หรือเป็นผู้ค้นคว้าวิจัย ซึ่งถือเป็นทั้งมารยาทและจรรยาของนักวิจัยในการที่จะต้องให้เกียรติผู้ที่เป็นแหล่งข้อมูล ประการที่สองเพื่อเป็นการแสดงว่างานทางวิชาการได้เรียบเรียงขึ้นจากการค้นคว้าแหล่งข้อมูลอย่างเป็นระบบ และเพื่อเป็นการยืนยันและแสดงหลักฐานของการค้นคว้าวิจัย และประการที่สาม เพื่อให้เป็นประโยชน์แก่นักวิจัยอื่นๆ ที่ต้องการศึกษาหรือหาข้อมูลจากแหล่งอ้างอิงต่าง ๆ โดยละเอียด การอ้างอิงในที่นี้ประกอบด้วยการอ้างอิงในเนื้อความเพื่อระบุที่มาของความรู้ที่ใช้ในการวิจัยและการอ้างอิงในส่วนที่เป็นบรรณานุกรม (ศิริพร สุวรรณะ , 2542 : 15-53)

การอ้างอิงในเนื้อความ

1. การอ้างอิงโดยการคัดลอกข้อความ

ถ้าผู้เขียนมีความประสงค์จะคัดลอกข้อความมาลงในรายงานงานการศึกษาของตนสามารถกระทำดังนี้

- 1.1 ข้อความที่คัดลอกมานั้นมีความยาวไม่เกิน 3 บรรทัด ให้เขียนข้อความนั้นต่อลงไปเลย โดยใส่เครื่องหมายอัฒประกาศ (เครื่องหมายคำพูด) หน้าและหลังข้อความนั้นพร้อมทั้งระบุแหล่งที่มาของข้อความนั้น ดังตัวอย่าง

ในการบริหารราชการส่วนภูมิภาคนั้น มีปัญหาเกิดขึ้นอยู่เสมอปัญหาส่วนหนึ่งเกิดจากระบบการบริหารงาน โดยเฉพาะระเบียบต่าง ๆ ดังเช่นที่ นิพนธ์ บุญญภัทโร (2529 : 51) กล่าวไว้ว่า “ต้องปฏิบัติตามที่กฎเกณฑ์กำหนดไว้มีการติดต่อสื่อสารที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นหลักประกันในการใช้กฎเกณฑ์ ผู้ปฏิบัติราชการสามารถใช้ดุลพินิจของตนเองได้น้อย...”

- 1.2 ข้อความที่คัดลอกมามีความยาวเกิน 3 บรรทัด ให้ยกข้อความนั้นมาพิมพ์ขึ้นบรรทัดใหม่ โดยย่อหน้าเว้นระยะเข้าไปอีก 4 ตัวอักษร โดยให้เว้นช่วงบรรทัดของข้อความที่คัดลอกมาเพียง 1 ช่วงบรรทัด ถ้าข้อความที่คัดลอกมานั้นมีความยาวมาก ผู้เขียนสามารถใส่เครื่องหมาย ... แทนข้อความส่วนที่ตัดออกไปได้ดังตัวอย่าง

ประชาชนส่วนใหญ่ต้องอาศัยความรู้เพียงระดับประถมเท่านั้น เป็นพื้นฐานในการดำรงชีวิต ดังที่ปรากฏในรายการวิจัยประสิทธิภาพโรงเรียนประถมศึกษาว่า

... ได้มี การยอมรับกันมากขึ้นว่า โรงเรียนนั้นมีหน้าที่รับใช้สังคม ทั้งนี้ไม่เพียงแต่เป็นกลไกอันหนึ่งที่ทำหน้าที่เลือกสรรและรับรองบุคคลเข้าสู่ชั้นของตำแหน่งต่างๆ ทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง การได้รับการศึกษาสูงย่อมหมายถึงการมีโอกาที่จะได้งานทำที่ดีกว่า เกียรติสูงกว่า และมีอิทธิพลทางการเมืองมากกว่าอีกด้วย กล่าวโดยย่อแล้ว โรงเรียนมีบทบาทสำคัญต่อการกำหนดการเลือกวิถีชีวิตของบุคคล โดยเฉพาะโรงเรียนประถมศึกษาในประเทศไทย มีบทบาทอย่างสำคัญในเรื่องนี้เป็นพิเศษ เพราะ 3 ใน 5 ของนักเรียนที่จบชั้นประถมปีที่สี่ ได้ออกจากระบบโรงเรียนโดยไม่ได้อ่านต่อ ผลคือวิถีชีวิตในอนาคตของเด็ก ๆ เหล่านี้ได้ถูกขีดเส้นตายไว้เสียแต่ต้นมือ ...

(กระทรวงมหาดไทย, 2517 : 1)

2. การอ้างอิงโดยการสรุปความ

ถ้าผู้เขียนอ้างอิงเอกสารโดยการสรุปความ สามารถระบุเอกสารอ้างอิงไปในเนื้อความที่ได้เขียนได้โดยระบุแหล่งอ้างอิงไว้ในวงเล็บ และเมื่อต้องการอ้างอิงผลงานรายการเดียวกันนั้นซ้ำอีกครั้งก็ให้อ้างอิงโดยใช้วิธีเดียวกัน ถ้าเอกสารที่ต้องการอ้างอิงมีหลายรายการ ให้อ้างอิงเอกสารโดยเรียงลำดับปีที่พิมพ์เอกสาร ดังตัวอย่าง

ตัวอย่างที่ 1

George F. Gant (1979 : 20) ได้อธิบายแนวความคิดและความหมายของการบริหารการพัฒนาไว้ว่า การบริหารงานพัฒนานั้น ให้ความสำคัญกับหน่วยงานระบบจัดการและกระบวนการต่าง ๆ ซึ่งรัฐบาลจัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการพัฒนา

-

ตัวอย่างที่ 2

การบริหารงานพัฒนานั้นให้ความสำคัญกับหน่วยงานระบบจัดการและกระบวนการต่างๆ ซึ่งรัฐบาลจัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการพัฒนา (Gant, 1979 : 20)

ตัวอย่างที่ 3

ผู้ตรวจการรัฐสภาเป็นสถาบันหรือองค์กรที่คาดว่า หากมีการจัดตั้งเป็นผลสำเร็จจะเป็นตัวแทนของฝ่ายนิติบัญญัติที่ทำหน้าที่ตรวจสอบควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารขณะเดียวกันก็เสริมบทบาทของฝ่ายบริหาร ในการแก้ไขบรรเทาปัญหาสาธารณะแก่ประชาชนได้
(ธีรภัทร เสรีรังสรรค์, 2534 : 6-9)

ตัวอย่างที่ 4

... ดังนั้นบุคคลจึงต้องทำให้อีกฝ่ายเกิดความดึงดูดใจแก่ตนเองเช่นกัน โดยการสร้างความประทับใจ (*Impression – making*) แก่อีกฝ่ายว่าตนเป็นผู้มีคุณสมบัติอันจะนำมาซึ่งประโยชน์แก่เขา เมื่อมีการคบหาสมาคมกัน (Blan, 1964 : 15 ; Chadwick – Jones, 1976 : 23-36)

3. วิธีการเขียนรายการอ้างอิง

- 3.1 ในการเขียนให้ระบุชื่อผู้เขียนแล้วตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค ปีที่พิมพ์
เครื่องหมายมหัพภาคคู่ เลขหน้า ดังแบบแผนและตัวอย่างต่อไปนี้
ชื่อผู้เขียน, ปี : เลขหน้า
Chandler, 1984 : 197.
Chandler, 1984 : 197 – 201.
Ripley and Franklin, 1986 : 12
อมร รักษาสัตย์, 2532 : 7.
อมร รักษาสัตย์ และคนอื่น ๆ, 2524 : 10.
- 3.2 ถ้าผู้ที่จัดทำเอกสารนั้นเป็นหน่วยราชการ ก็ให้ลงชื่อหน่วยราชการนั้น แทน
ชื่อผู้เขียน เช่น
World Bank, 1989.
U.S. General Accounting Office, 1979.
กรมการปกครอง, 2528.
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์. คณะรัฐประศาสนศาสตร์, 2525.
- 3.3 ถ้าไม่ปรากฏชื่อผู้เขียน แต่มีชื่อบรรณาธิการ ผู้รวบรวม หรือ ผู้แปล ให้ใช้ชื่อ
เหล่านี้แทนชื่อผู้เขียน เช่น
Wright, N.D., ed., 1988

Chase and Reveal, eds., 1983

บุญมาก พรหมพ่าย, ผู้แปล, 2536 : 10

สมภพ โรจนพันธ์, บรรณาธิการ, 2535

- 3.4 ถ้าผลงานนั้นไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ ให้ใช้คำว่า “n.d.” หรือ “ม.ป.ป.” แทนปีที่พิมพ์
เช่น

Plato, n.d.

ระพี สาคริก, ม.ป.ป.

- 3.5 ถ้าการอ้างอิงนั้น เป็นการเก็บความมาจากเนื้อหาทั้งบท หรือนำมาจากตาราง
สามารถระบุบทและตารางแทนเลขหน้าได้ เช่น

Waterman, 1968 : Table 5.

วรเดช จันทรศร, 2533 : บทที่ 2

- 3.6 ถ้าเอกสารที่อ้างอิงนั้น ไม่ปรากฏชื่อผู้เขียน ให้ใช้ชื่อเรื่องหรือชื่อหนังสือพิมพ์ลง
รายการแทน ดังตัวอย่าง

คุณานุสรณ์, 2494.

วัดไร่ขิง, 2520.

มติชน 2536. 16 กันยายน

บรรณานุกรม

ในที่นี้ หมายถึง รายชื่อสิ่งพิมพ์หรือเอกสารหรือแหล่งข้อมูลที่ใช้ในการค้นคว้าและมีการ
อ้างอิงไว้ในเนื้อหา รายชื่อสิ่งพิมพ์เหล่านี้จะต้องให้ข้อมูลทางการพิมพ์อย่างครบถ้วน และต้องเขียน
หรือพิมพ์ตามแบบมาตรฐานที่กำหนด

ในกรณีที่รายการในบรรณานุกรมนั้นมีไม่มากนัก (ไม่เกิน 30 รายการ) ผู้เขียนอาจนำ
บรรณานุกรมของสิ่งพิมพ์ภาษาไทยและสิ่งพิมพ์ภาษาต่างประเทศมาเขียนรวมกันได้โดยนำ รายชื่อ
สิ่งพิมพ์ภาษาไทยขึ้นก่อน แล้วตามด้วยสิ่งพิมพ์ภาษาต่างประเทศ แต่ถ้ามีรายการทางบรรณานุกรม
มาก ควรแยกออกเป็นบรรณานุกรมสิ่งพิมพ์ภาษาไทยและบรรณานุกรมสิ่งพิมพ์ภาษาต่างประเทศ
โดยในแต่ละภาษานั้นให้เรียงตามลำดับอักษรชื่อผู้เขียนสิ่งพิมพ์หรือเอกสารนั้น

การลงรายการทางบรรณานุกรม

1. การลงชื่อผู้เขียน

1.1 ให้ลงชื่อผู้เขียนตามธรรมเนียมนิยมที่ยึดถือกันในแต่ละประเทศ เช่น ตัวผู้เขียนเป็นชาวยุโรปและอเมริกัน ให้ลงชื่อสกุลและตามด้วยชื่อตัวถ้าเป็นชื่อคนไทยให้ลงชื่อตัวก่อนแล้วตามด้วยนามสกุล (ทั้งนี้ไม่ว่าจะมีการเขียนชื่อนั้นไว้เป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษก็ตาม)

Weiss, C.H.

อมร รักษาสัตย์

Amara Raksastaya.

1.2 การลงชื่อผู้เขียนไม่ต้องใช้คำนำหน้านาม ยกเว้นเมื่อเป็นคำที่ระบุฐานันดรศักดิ์แห่งราชวงศ์ และยศทางทหารและตำรวจ ซึ่งเป็นยศขั้นสุดท้ายแต่ให้เขียนคำนำหน้านามไว้หลังชื่อ

สุขุมพันธุ์ บริพัตร, ม.ร.ว.

เกา สารสิน, พลตำรวจเอก

1.3 ถ้ามีผู้เขียนไม่เกิน 3 คน ให้ลงชื่อผู้เขียนครบทั้งสามคน โดยใช้คำว่า “and” หรือคำว่า “และ” หน้าชื่อผู้เขียนคนสุดท้าย ถ้ามีผู้เขียนเกินกว่า 3 คนให้ลงเฉพาะชื่อผู้เขียนคนแรก และตามด้วยคำว่า “et al” สำหรับหนังสือภาษาต่างประเทศ หรือคำว่า “และคนอื่นๆ” หรือ “และคณะ” สำหรับหนังสือภาษาไทย

White, James.

Reynolds, Robert and John Hsrmon.

Rye, Peter, James Powell and Thomas Morrison,

ถวัลย์ วรเทพพุฒิพงษ์ และอมร รักษาสัตย์.

Harmon, John, et al.

อมร รักษาสัตย์ และคนอื่นๆ.

อมร รักษาสัตย์ และคณะ.

หมายเหตุ การลงชื่อผู้เขียนของชาวตะวันตกในกรณีที่มีผู้เขียนมากกว่า 1 คน ให้ขึ้นต้นด้วยชื่อสกุล เฉพาะผู้เขียนคนแรกเท่านั้น สำหรับผู้เขียนรายถัดมาให้ลงชื่อตัวแทน

1.4 ในบางกรณีอาจพบว่า ไม่มีชื่อผู้เขียนระบุไว้ในหนังสือ และหนังสือนั้นจัดทำโดย หน่วยงานราชการ ให้นำชื่อหน่วยงานนั้นมาลงแทนชื่อบุคคล

American Society of Public Administration.

University of Tennessee. Bureau of Public Administration.

กรมการปกครอง.

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน.

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน.

2. การลงชื่อเรื่อง

2.1 ให้เขียนชื่อเรื่องตามที่ปรากฏในหน้าปกใน (Title page) ของหนังสือ การลงชื่อเรื่องให้

คัดลอกข้อความมาทั้งหมด นอกจากเห็นว่าเป็นชื่อที่ยาวเกินความจำเป็น อาจตัดข้อความตอนท้ายออกไปโดยใช้เครื่องหมาย “.....” แทนได้

2.2 การลงชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ ให้ขึ้นต้นทุกคำในชื่อเรื่องด้วยอักษรตัวใหญ่ยกเว้น คำนำหน้านาม (Articles) บุพบท (Prepositions) และสันธาน (Conjunctions) ถ้าเป็นชื่อเรื่องที่มีชื่อเรื่องรอง (Sub-title) ปรากฏอยู่ข้างหลังเครื่องหมายวรรคตอน ก็ให้ขึ้นต้นอักษรตัวแรกของชื่อเรื่องรองด้วยตัวอักษรตัวใหญ่เช่นกัน และถ้าชื่อเรื่องนี้ปรากฏเครื่องหมายวรรคตอนอย่างไร ก็ให้ลงรายการไปตามนั้น และเมื่อนำไปพิมพ์จะต้องพิมพ์ชื่อเรื่องด้วยตัวอักษรหนาสี่เหลี่ยมพิเศษ เช่น

- Environmental Management

- Natural Resources and Environmental Conservation

3. การลงรายการทางการพิมพ์

3.1 สถานที่พิมพ์ หมายถึง เมืองซึ่งเป็นที่ตั้งของโรงพิมพ์หรือหน่วยงานที่จัดพิมพ์ หากปรากฏชื่อเมืองหลายเมือง ให้เลือกชื่อเมืองแรกที่ปรากฏอยู่มาลงรายการ ในกรณีของการลงรายการทั่วไปไม่ต้องลงชื่อรัฐหรือชื่อประเทศกำกับชื่อเมือง ยกเว้นเป็นชื่อเมืองที่ซ้ำกัน แต่อยู่คนละประเทศ เช่น

Cambridge, Ma.

กรุงเทพมหานคร

Cambridge, Eng.

Bangkok

3.2 สำนักพิมพ์ หมายถึง ผู้พิมพ์โฆษณา ซึ่งอาจเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ของสิ่งพิมพ์นั้นด้วย การลงชื่อสำนักพิมพ์เอกชนให้ลงเฉพาะชื่อสำนักพิมพ์ โดยตัดคำว่า บริษัท ห้างหุ้นส่วน จำกัด

ถ้าในสิ่งพิมพ์ระบุไว้ทั้งชื่อสำนักพิมพ์ และชื่อโรงพิมพ์ให้นำเฉพาะชื่อสำนักพิมพ์มาลงรายการ ยกเว้น ไม่มีชื่อสำนักพิมพ์ปรากฏอยู่ จึงให้นำชื่อโรงพิมพ์มาลงรายการแทนได้ สำหรับสิ่งพิมพ์ของหน่วยงานที่นำชื่อหน่วยงานนั้นมาลงในฐานะเป็นผู้เขียน ให้ถือว่าหน่วยงานนั้นเป็นผู้พิมพ์โฆษณาด้วย ถ้าไม่ปรากฏชื่อสำนักพิมพ์ หรือโรงพิมพ์เลย ให้ลงรายการโดยใช้คำว่า

n.p.

ม.ป.ท.

3.3 ถ้าในหนังสือมีปีที่พิมพ์หลายปี ให้เลือกปีสุดท้ายมาลงรายการ ถ้าไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ให้ใช้คำว่า

n.d.

ม.ป.ป.

แบบแผนการลงรายการบรรณานุกรม

1. หนังสือ

1.1 หนังสือทั่วไป

ชื่อผู้แต่ง. ปีที่พิมพ์. ชื่อเรื่อง. จำนวนเล่ม. ครั้งที่พิมพ์. ชื่อชุดหนังสือ. สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

Golembiewski, R. T. 1977. **Public Administration as a Development**

Discipline. 2 V. Political Science and Public Administration, VI.

New York : Marcel Dekker

เกษม จันทรแก้ว. 2545. การจัดการสิ่งแวดล้อมแบบผสมผสาน. กรุงเทพฯ :
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ประชัย เปี่ยมสมบูรณ์. 2533. อุดมคติและจริยธรรมตำรวจ : หลักการและ
ประสบการณ์. เอกสารรัฐประศาสนศาสตร์ อันดับที่ 66 กรุงเทพฯ :
คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.

1.2 ถ้าเอกสารนั้นไม่มีชื่อผู้เขียน แต่จัดทำในนามของหน่วยงาน องค์กร หรือสมาคม
ให้ลงชื่อหน่วยงานนั้นแทนชื่อผู้เขียน ดังตัวอย่าง

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. 2535. การวิเคราะห์โครงสร้างบัญชีเงินเดือน.
กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

2. หนังสือแปล

ชื่อผู้แต่ง. ปีที่พิมพ์. ชื่อเรื่อง. แปลจาก.....โดย..... จำนวนเล่ม. ครั้งที่พิมพ์. ชื่อชุดหนังสือ.
สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

เทเลอร์, ดับบลิว. เจ. 2530. การบริหารโครงการเชิงปฏิบัติ. แปลจาก Practical Project
Management โดย แก้ว แสงขาว. งานแปลของสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ,
อันดับที่ 103. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ.
ถ้าไม่มีชื่อผู้เขียนให้ลงชื่อผู้แปลแทนชื่อผู้เขียนได้ แต่ให้ระบุไว้ว่าเป็นผู้แปล

ตัวอย่าง

บุญมาก พรหมพ่าย, ผู้แปล. 2543. จะหาใครทำได้อย่างคุณ. แปลจาก No Body
Done IT Better Than You. กรุงเทพฯ : มัณฑนาสถาปัตย์

3. บทความในหนังสือ

ชื่อผู้เขียนบทความ ปีที่พิมพ์. ชื่อบทความ. ชื่อหนังสือ. ชื่อบรรณาธิการหรือผู้รวบรวม.
จำนวนเล่ม. ครั้งที่พิมพ์. ชื่อชุดหนังสือ. สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์. เลขหน้า

วรเดช จันทรศร. 2532. การบริหารการเมือง ใน นิตยสาร 32. กรุงเทพฯ : สโมสรนักศึกษา
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์. หน้า 1 – 15.

4.บทความในสารานุกรม

ชื่อผู้เขียน ปีที่พิมพ์. ชื่อบทความ. ชื่อสารานุกรม. เล่มที่ : เลขหน้า.

จำนง ทองประเสริฐ. 2532 – 2533. มหาวิทยาลัย. สารานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน. 22 : 14394 – 14404.

5.บทความในวารสาร

ชื่อผู้เขียน ปี. ชื่อบทความ. ชื่อวารสาร ปีที่ (เดือน) : เลขหน้า.

อิสระ สุวรรณกมล. 2531. การจัดการภาครัฐบาล : การก้าวไปสู่ศตวรรษที่ 90.

วารสารสังคมศาสตร์ 25 (สิงหาคม) : 148 – 168.

6. หนังสือพิมพ์

6.1 บทความ

ชื่อผู้เขียน. วัน เดือน ปี. ชื่อบทความ. ชื่อหนังสือพิมพ์ : เลขหน้า

เล็ก พงษ์สมัครไทย. 12 พฤษภาคม 2536. ปัญหาการประท้วงและม็อบ.

มติชน : 10.

6.2 ข่าวในหนังสือพิมพ์

ชื่อหนังสือพิมพ์ วัน เดือน ปี. ชื่อข่าวหรือหัวข้อข่าว : หน้า.

มติชน. 5 พฤษภาคม 2536. ม็อบชานาปิดถนน รถติดอ่วมร่วม 5 ก.ม.

ยื่น 4 ข้อ ร้องรัฐบาล : 1.

สยามรัฐ. 10 ม.ค. 2536. การเกษตรไทยจะไปทางไหน : 7.

7.วิทยานิพนธ์

ชื่อผู้เขียน. ปี. ชื่อวิทยานิพนธ์ ระดับการศึกษาและชื่อมหาวิทยาลัย.

สมบัติ ชำรงชัญวงศ์. 2531. การวิเคราะห์นโยบายสาธารณะเชิงประจักษ์ : ศึกษา
ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อนโยบายการประถมศึกษาของไทย (พ.ศ.2523-2527).
วิทยานิพนธ์ปริญญาคุฎิบัณฑิต คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิต
พัฒนบริหารศาสตร์.

8. เอกสารการประชุมทางวิชาการ

เอกสารหรือรายงานที่พิมพ์เผยแพร่ ลงรายการเช่นเดียวกับการลงรายการ บทความใน
หนังสือ

ประเทือง ทวีสิน. 2522. การวางแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของเทศบาล. ใน
เอกสารประกอบความรู้การประชุมใหญ่สัณนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย ครั้งที่
20. ม.ป.ท. : สัณนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย. หน้า120-131

9. เอกสารที่นำเสนอต่อหน่วยงาน

ถ้าเป็นเอกสารหรือรายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อเสนอต่อหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง โดยมีได้
มีการตีพิมพ์เผยแพร่ ให้ลงรายการดังนี้

ชื่อผู้เขียน. ปี. ชื่อรายงาน. ชื่อหน่วยงานที่นำเสนอ. สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์.

รังสรรค์ ชนะพรพันธุ์. 2531. กระบวนการในการกำหนดนโยบายเศรษฐกิจใน
ประเทศไทย : บทวิเคราะห์เชิงประวัติศาสตร์เศรษฐกิจการเมือง พ.ศ. 2475 –
2530. รายงานการวิจัยเสนอต่อสถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาประเทศไทย.

10. เอกสารที่ไม่ตีพิมพ์

เอกสารที่ไม่มีการตีพิมพ์เผยแพร่ ซึ่งอาจอยู่ในรูปของจุลสารเอกสารอัดสำเนา หรือ เอกสารที่มาจากการถ่ายสำเนา ให้ลงรายการเช่นเดียวกับหนังสือแต่ให้เขียนคำต่อไปนี้ไว้ในวงเล็บ ต่อท้ายรายการเอกสาร

Mimeographed หรือ อัดสำเนา

Typewritten หรือ พิมพ์ดีด

กรมประชาสัมพันธ์. กองสวัสดิการสังคม. ม.ป.ป. โครงการศูนย์บริการทางสังคม
ผู้สูงอายุดินแดง. กรุงเทพฯ : กรมประชาสัมพันธ์. (อัดสำเนา).

11. การสัมภาษณ์

ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์ วัน เดือน ปี. ตำแหน่งของผู้ให้สัมภาษณ์. รายละเอียดของการสัมภาษณ์.

จรัส อจลฤติ. 2532, 10 เมษายน. รองผู้ว่าด้านวิชาการและวางแผนการปิโตรเลียม
แห่งประเทศไทย. สัมภาษณ์

12. ข้อมูลจากสื่อคอมพิวเตอร์

ชื่อผู้จัดทำ ปี. ชื่อแฟ้มข้อมูลหรือชื่อโปรแกรมสถานที่ผลิต. ผู้ผลิตหรือผู้เผยแพร่

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักบรรณสารการพัฒนา. 2533. ใครเป็นใครใน
ประเทศไทย. (แฟ้มข้อมูลคอมพิวเตอร์). กรุงเทพฯ : สำนักบรรณสารการพัฒนา
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.

13. ข้อมูลจากเครือข่าย Internet

ถ้าอ้างอิงจากข้อมูลที่ค้นคว้าจากเครือข่ายงานโดยตรง ให้ระบุชื่อผู้เขียน ปี ชื่อบทความ
และแหล่งข้อมูลอันเป็นที่มาของข้อความ

Buelva, A. 1995. **CW Philippines Internet Survey**. Available at <http://www.europe.com>.

กระทรวงการคลัง. 2541. แผนแม่บทการแปรรูปรัฐวิสาหกิจ (ออนไลน์) เข้าถึงได้จาก

<http://www.mof.go.th>

กรณีไม่ทราบผู้แต่งหรือเป็นภาพที่ไม่ทราบเจ้าของผลงาน ลงรายการดังนี้

กระดาษเขียนแบบ (ออนไลน์) เข้าถึงได้จาก

<http://www.bspwit.ac.th/LINK%20PAGE/Art%20Group/Drawing%20Tech/D-TECH%20UNIT-02.php> (สืบค้นข้อมูลวันที่ 8 กรกฎาคม 2554)

กรณีเป็นภาพที่ทราบเจ้าของผลงาน

กสนค์ การยาท. 2550. ระบบนิเวศน้ำกร่อย บริเวณปากแม่น้ำตาจีน (ออนไลน์) เข้าถึงได้จาก

<http://61.19.127.107/bionew/bio6new/unit21/u21-2/images/pakmaenum.jpg>

(สืบค้นข้อมูลวันที่ 5 มิถุนายน 2550)

14. สื่อเป็นโสตทัศนวัสดุ

สื่อไม่ตีพิมพ์เป็นโสตทัศนวัสดุ ให้ลงรายการโดยใช้แบบแผนเดียวกับการลง รายการหนังสือ แต่ให้ระบุประเภทของสื่อ นั้น โดยใส่คำที่ระบุประเภทนี้ไว้ในวงเล็บต่อท้ายชื่อเรื่อง

เจริญ วัชรรังษี. 2528. Q.C. Circle (เทพศาสเซท). กรุงเทพฯ : สำนักบรรณสารการ

พัฒนา สถาบันบัณฑิตบริหารศาสตร.

สมาพันธ์ประชาธิปไตย. 2535. ตั๊กกล้าประชาธิปไตย (เทพโทรทัศน์). กรุงเทพฯ :

สมาพันธ์ประชาธิปไตย.