

## การเขียนเชิงอรรถ (Footnote)

ในการเขียนรายงานจำเป็นต้องมีรายชื่อเอกสารที่นำข้อมูลมาใช้อ้างอิงหรือใช้ประกอบการเขียนแบบท้าย เพื่อเป็นหลักฐานแสดงว่าบทความหรือรายงานนั้นมีเหตุผล สารที่เชื่อถือได้ และเอกสารที่นำมาอ้างอิงต้องให้ข้อมูล รายละเอียดชัดเจนเพียงพอที่ผู้สนใจในรายงานนั้น สามารถติดตามค้นหาข้อมูลที่อ้างถึงหรือเกี่ยวข้องได้ถูกต้อง

คำแนะนำนี้เขียนขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับผู้ที่มีความจำเป็นต้องเขียนรายงาน หรือบทความทางวิชาการของสถาบันกรุงเทพคริสตศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยคริสเตียน ให้ถือปฏิบัติเป็นรูปแบบเดียวกัน การจัดทำรายชื่อเอกสารอ้างอิงท้ายเรื่องมีหลายรูปแบบ ส่วนจะเลือกใช้แบบใดขึ้นอยู่กับข้อกำหนดของสถาบันการศึกษา ที่สำคัญคือ เมื่อเลือกใช้แบบใดแล้ว ต้องใช้แบบนั้นอย่างสม่ำเสมอ โดยตลอด และเขียนให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมทั้งให้ข้อมูลอย่างครบถ้วนและชัดเจน

การเขียนเชิงอรรถเป็นการอ้างอิงถึงข้อความที่นำมากล่าวเพื่อบอกถึงแหล่งที่มาของข้อความที่ยกมาอ้างหรืออธิบาย อาจเป็นรายละเอียดเพิ่มเติมข้อความบางแห่งในเนื้อหา หรือเป็นการเขียนข้อความที่บอกแหล่งที่มาของอัญประกาศ เป็นข้อความที่คัดลอกมา เพื่อประกอบเนื้อหาโดยไม่เปลี่ยนแปลงแม้แต่การสะกดการันต์และอยู่ในเครื่องหมายอัญประกาศ “...” หรืออัญพจน์ ตำแหน่งของเชิงอรรถนิยมเขียนไว้ท้ายหน้ากระดาษแต่ละหน้า ซึ่งเป็นส่วนในการอ้างอิงที่แยกการอ้างอิงออกจากเนื้อหาโดยเด็ดขาด ให้อยู่ส่วนล่างสุดของหน้ากระดาษแต่ละหน้าและเว้นห่างจากข้อความในส่วนเนื้อเรื่องพอสมควร และมีเส้นขีดคั่นเพื่อมิให้ปะปนกับเนื้อเรื่อง

### จุดประสงค์ในการเขียนเชิงอรรถ

1. เพื่ออธิบายหรือบอกถึงแหล่งที่มาของข้อความที่นำมาอ้างหรืออธิบายในเนื้อหา
2. เพื่อให้ผู้อ่านหรือผู้ที่มาศึกษาค้นคว้า สามารถตรวจสอบหรือติดตามศึกษาเพิ่มเติมได้
3. เพื่อเป็นการโยงเรื่องของเนื้อหาทำให้ผู้อ่านติดตาม และเป็นการเพิ่มเติมเนื้อหาให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น
4. เพื่อให้เกียรติแก่ผู้แต่งสารนิเทศที่ใช้อ้างอิง
5. เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือแก่ผลงาน

### ประเภทของเชิงอรรถ

การจัดทำรายชื่อเอกสารอ้างอิงท้ายเรื่องมีหลายรูปแบบ ส่วนจะเลือกใช้แบบใดขึ้นอยู่กับข้อกำหนดของสถาบันการศึกษา หรือวารสารของแต่ละสถาบัน ที่สำคัญคือ เมื่อเลือกใช้แบบใดแล้ว ต้องใช้แบบนั้นอย่างสม่ำเสมอ โดยตลอด และเขียนให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมทั้งให้ข้อมูลอย่างครบถ้วนและชัดเจน ดังนั้นสถาบันกรุงเทพคริสตศาสนศาสตร์จึงได้กำหนดการเขียนเชิงอรรถไว้ โดยแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่

## 1.เชิงอรรถโยง (Gross - Reference)

เชิงอรรถที่แจ้งให้ผู้อ่านไปดูข้อความที่เกี่ยวข้องกันเพิ่มเติมในหน้าอื่นประกอบ เพื่อเป็นการหลีกเลี่ยงการกล่าวซ้ำอีก มีลักษณะการเขียนดังนี้

### ตัวอย่าง 1

“ในการปฏิบัติหน้าที่ และการทำงานในหน่วยงานต่างๆอันจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพและผลงานที่ดีแล้ว จะต้องมีการบริหารองค์การที่ดี นั้นหมายความว่า การดำเนินการจะต้องยึดหลักการบริหารงาน”<sup>1</sup>

.....

<sup>1</sup>ดูรายละเอียดเพิ่มเติม เรื่อง หลักการบริหารงาน บทที่ ๔ หน้า ๗๕.

### ตัวอย่าง 2

“จากการสำรวจความพึงพอใจในปี 2552 ต่อการเข้าร่วมโครงการนี้พบว่า นักศึกษาสถาบันกรุงเทพ-คริสตศาสนศาสตร์มีความพึงพอใจคิดเป็นร้อยละ 90 เปอร์เซนต์ ซึ่งเพิ่มขึ้นมากกว่าปี 2551 นั้น แสดงให้เห็นว่า โครงการนี้เป็นประโยชน์ต่อการฝึกฝนของนักศึกษา”<sup>1</sup>

.....

<sup>1</sup>ดูรายละเอียดเพิ่มเติมในภาคผนวก ข., หน้า 12.

## 2.เชิงอรรถเสริมความหรืออธิบาย (Content Footnote)

เชิงอรรถเสริมความที่เป็นข้อความอธิบาย ขยายความเพิ่มเติมจากเนื้อหาของรายงานบางตอนที่คิดว่า จะช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจได้ง่ายขึ้น หรืออาจเป็นการให้คำนิยามศัพท์เฉพาะ มีลักษณะการเขียน ดังนี้  
เลขเรียกหนังสือ (Book Number) หรือเลขผู้แต่ง<sup>1</sup>(Author Number) การจัดหนังสือ

.....

<sup>1</sup>เลขเรียกหนังสือหรือเลขผู้แต่ง คือ ตัวเลขที่กำหนดขึ้นแทนตัวอักษรของชื่อ หรือนามสกุล ผู้แต่ง จะใส่กำกับตามหลังพยัญชนะตัวแรกของชื่อผู้แต่งในเลขเรียกหนังสือ

### ตัวอย่าง 1

“คิดว่าผู้กำหนดชื่อศักราชคงจะคำนึงถึงเวลาการเกิดของศักราชทั้งสองนี้เป็นหลัก โดยที่ว่าเอามาหาศักราชเป็นศักราชที่เกิดก่อนส่วนจุดศักราชที่เกิดภายหลัง”<sup>1</sup>

.....

<sup>1</sup>ตามเกณฑ์ถือมหาศักราชเกิดภายหลังพุทธศักราช 621 หรือ 522 ปี ส่วนจุดศักราชเกิดหลังพุทธศักราช 1181 หรือ 1182 หรือหลังมหาศักราช 260.

### ตัวอย่าง 2

“.....ในต่างประเทศอาจมีข้อกำหนดให้เจ้าของลิขสิทธิ์ต้องจดทะเบียนในวรรณกรรมนั้น”<sup>1</sup>

.....

<sup>1</sup>สำหรับประเทศไทยกฎหมายมิได้กำหนดให้เจ้าของลิขสิทธิ์ต้องทำการจดทะเบียนลิขสิทธิ์

### 3.เชิงอรรถอ้างอิง (Citation Footnote)

เชิงอรรถที่บอกแหล่งที่มาของข้อมูลที่ปรากฏในเนื้อหารายงาน ไม่ว่าจะ เป็นข้อคิดเห็นของบุคคลหรือข้อเท็จจริงเพื่อผู้อ่านสามารถตรวจสอบดู หรือค้นหาเพิ่มเติมได้ มีลักษณะการเขียนดังนี้

ชื่อผู้แต่ง, ชื่อหนังสือ, พิมพ์ครั้งที่(ถ้ามี), (สถานที่พิมพ์:สำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์, ปีที่พิมพ์), เลขหน้า. **หมายเหตุ** ชื่อหนังสือ สามารถเลือกขีดเส้นใต้ หรือใช้ตัวเอียงก็ได้ แต่ใช้แบบใดก็ต้องใช้ตลอดทั้งเล่ม

#### ตัวอย่างที่ 1

“.....พื้นฐานของหลักธรรมาภิบาลหรือการปกครองที่ดีในความหมายของภาษาอังกฤษที่ว่า Good Governance โดยการวางเรื่อง “ความเชื่อมั่น”และ“ความเชื่อถือไว้วางใจ” ที่ผู้คนควรมีต่อสถาบันฯ หรือองค์กร”<sup>1</sup>

.....

<sup>1</sup>เจริญ เจษฎาวัลย์, ทางสู่ธรรมาภิบาล, (นนทบุรี:บริษัท พอดี จำกัด, 2552), 37.

#### ตัวอย่างที่ 2

“อย่าลืมนักคนไทย ไม่ว่าจะชนชั้นใด สูงสุดจนถึงต่ำสุด ไม่มีวันหลีกเลี่ยงหนีพ้นจากความเชื่อไสยศาสตร์ และไสยเวท”<sup>1</sup>

.....

<sup>1</sup>วาสนา นาน่วม, ลับ ลวง พราง ภาคพิศดาร, พิมพ์ครั้งที่ 3, (กรุงเทพฯ: โปสตันิกส์, 2552), 22.

#### การเขียนหมายเลขเชิงอรรถ

การเขียนหมายเลขเชิงอรรถกระทำได้หลายวิธี ซึ่งการเขียนหมายเลขนั้นต้องอยู่ในเนื้อหาส่วนท้ายของข้อความหรืออยู่เหนือตัวอักษรตัวสุดท้ายของข้อความที่ต้องการอ้างอิงนั้น ส่วนการให้หมายเลขเชิงอรรถ มีอยู่ 3 วิธี ได้แก่

1. ขึ้นต้นหมายเลข 1 ใหม่ทุกครั้ง ในแต่ละหน้าของเนื้อหา
2. ขึ้นต้นหมายเลข 1 ใหม่ทุกครั้ง เมื่อขึ้นบทใหม่หรือตอนใหม่ในเนื้อหา
3. ขึ้นต้นหมายเลข 1 แล้วเรียงลำดับหมายเลขไปตลอดจนจบเนื้อหา

#### หมายเหตุ

1. สถาบันฯกำหนดให้เลือกในข้อที่ 2
2. สำหรับเมื่อมีการเขียนเชิงอรรถในการเขียนรายงาน โปรแกรมคอมพิวเตอร์จะจัดการให้โดยอัตโนมัติในส่วนท้ายหน้ากระดาษ

### แบบการเขียนเมื่อมีการอ้างซ้ำ

1. การเขียนเชิงบรรณที่อ้างเป็นครั้งแรก ต้องเขียนให้ถูกต้องสมบูรณ์

ตัวอย่าง

.....

<sup>1</sup>สุพานิ สฤษฏ์วานิช, พฤติกรรมองค์กรสมัยใหม่, พิมพ์ครั้งที่ 2, (กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2552), 222.

2. การเขียนเชิงบรรณที่อ้างเป็นครั้งที่สองและต่อ ๆ มา หรือการลงเชิงบรรณซ้ำ ต้องเขียนลักษณะแบบย่อ สำหรับข้อความหรือหนังสือที่เคยอ้างมาแล้ว การลงเชิงบรรณให้ใช้ข้อความสั้นๆ เพียงระบุให้ทราบว่าเป็นข้อความหรือหนังสือที่เคยอ้างมาแล้ว ลงเชิงบรรณที่กำลังจะทำอยู่พร้อมใส่ตัวเลขเชิงบรรณกำกับไว้ ซึ่งมีแบบแผนการลงเชิงบรรณซ้ำ ดังนี้คือ

2.1 กรณีที่ยังไม่มีเชิงบรรณเล่มอื่นมาก่อน ให้ใช้คำว่า เรื่องเดียวกัน (Ibid) มีหลักการใช้ และตามด้วยเลขหน้า (ไม่ว่าจะเป็นหน้าเดิมหรือเปลี่ยนไปจากเดิมก็ตาม) และใส่เครื่องหมาย มหัพภาค (.)

ตัวอย่าง

.....

<sup>1</sup>สุพานิ สฤษฏ์วานิช, พฤติกรรมองค์กรสมัยใหม่, พิมพ์ครั้งที่ 2, (กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2552), 222.

<sup>2</sup>เรื่องเดียวกัน, 222.

<sup>3</sup>เรื่องเดียวกัน, 333.

2.2 กรณีที่อ้างหนังสือเล่มเดิม แต่มีหนังสือเล่มอื่นมาก่อน ทั้งเลขหน้าเดิม (Loc.Cit) หรือเลขหน้าเปลี่ยนไปจากเดิม (Op.Cit) การลงเชิงบรรณให้เขียนชื่อและนามสกุลของผู้แต่งของเล่มที่เคยอ้างมาแล้วนั้น และต่อด้วยชื่อเรื่องหรือชื่อหนังสือเล่มนั้น และตามด้วยเลขหน้า (ไม่ว่าจะเป็นหน้าเดิมหรือเปลี่ยนไปจากเดิมก็ตาม)

ตัวอย่าง

.....

<sup>1</sup>สุพานิ สฤษฏ์วานิช, พฤติกรรมองค์กรสมัยใหม่, พิมพ์ครั้งที่ 2, (กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2552), 222.

<sup>2</sup>เจริญ เจษฎาวัลย์, ทางสู่ธรรมาภิบาล, (นนทบุรี: บริษัท พอดี จำกัด, 2552), 37.

<sup>3</sup>สุพานิ สฤษฏ์วานิช, พฤติกรรมองค์กรสมัยใหม่, 222.

<sup>4</sup>เจริญ เจษฎาวัลย์, ทางสู่ธรรมาภิบาล, 73.

## วิธีการเขียนเชิงอรรถ

ในการเขียนเชิงอรรถต้องคำนึงถึง องค์ประกอบของเชิงอรรถอ้างอิงเชิงอรรถจะประกอบด้วยส่วนสำคัญ 2 ส่วน คือ 1.เครื่องหมายเชิงอรรถอ้างอิง 2.แบบแผนการเขียนเชิงอรรถอ้างอิง

แบ่งออกเป็นห้าส่วน คือ ส่วนที่เกี่ยวกับผู้แต่ง ส่วนชื่อเรื่อง สถานที่พิมพ์ ปีที่พิมพ์ และส่วนที่บอกเลขหน้าเอกสารที่อ้างอิง เครื่องหมายที่ใช้คั่นระหว่างห้าส่วน ใช้เครื่องหมายมหัพภาค (.) และเครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นส่วนที่เป็นฉบับที่ และเครื่องหมายวงเล็บ ( ) ในส่วนวันเดือนปี

### ส่วนที่ 1 ผู้แต่ง

-ให้ระบุชื่อและนามสกุล

-ถ้าผู้แต่งมีราชทินนาม ฐานันดรศักดิ์ สมณศักดิ์ ให้ใส่ไว้หน้าชื่อ เช่น กรมหมื่นนราธิปพงศ์

ประพันธ์ หรือพระยาอนุমানราชชน หรือ ม.ล.บุญเหลือ เทพยสุวรรณ หรือสมเด็จพระอริยวงศาคตญาณ เป็นต้น

-กรณีผู้แต่งมียศทางทหาร ตำรวจหรือตำแหน่งทางวิชาการ เช่น ศาสตราจารย์ นายแพทย์ พลเอก เป็นต้น ไม่ต้องใส่ยศ หรือตำแหน่งทางวิชาการ

-หลังชื่อผู้แต่งใส่เครื่องหมาย จุลภาค (.)

1.1 กรณีผู้แต่งคนเดียว ให้เขียนชื่อนามสกุลผู้แต่งตามเนื้อหาหนังสือหรือเอกสารนั้นๆ

1.2 กรณีผู้แต่ง 2 คน ให้ระบุชื่อผู้แต่งทั้ง 2 คน ทุกครั้งที่มีการอ้างโดยใช้คำว่า และ เชื่อม

1.3 กรณีผู้แต่ง 3 คนหรือมากกว่า ให้ระบุชื่อผู้แต่งทั้ง 3 คน แต่เมื่ออ้างครั้งต่อไป ให้ระบุเฉพาะชื่อผู้แต่งคนแรก และตามด้วยคำว่า และคณะ หรือ และคนอื่น ๆ

เฉพาะชื่อผู้แต่งคนแรก และตามด้วยคำว่า และคณะ หรือ และคนอื่น ๆ

1.4 กรณีผู้แต่งเป็นสถาบัน ให้ระบุนามผู้แต่งที่เป็นสถาบัน ซึ่งเป็นชื่อเต็ม ถ้ามีชื่อย่อที่เป็นทางการให้ระบุไว้ในวงเล็บต่อจากชื่อเต็ม ถ้าอ้างครั้งต่อไป กรณีไม่มีชื่อย่อให้ใช้ชื่อเต็มทุกครั้ง แต่ถ้ากรณีมีชื่อย่อ ให้ใช้ชื่อย่อในการอ้างครั้งต่อมาได้

1.5 กรณีไม่ปรากฏนามผู้แต่ง ในกรณีที่ไม่มีปรากฏนามผู้แต่งเลยให้เว้นชื่อผู้แต่งไป แต่ถ้ากรณีมีผู้ทำหน้าที่เป็นบรรณาธิการหรือผู้รวบรวม ให้ระบุชื่อบรรณาธิการหรือผู้รวบรวม

1.6 กรณีหนังสือหรือเอกสารแปล ให้ระบุชื่อผู้เขียน กรณีถ้าไม่ปรากฏชื่อผู้เขียนแต่มีชื่อผู้แปลให้ระบุชื่อผู้แปล และตามด้วยคำว่า ผู้แปล

### ส่วนที่ 2 ชื่อหนังสือ

-ให้ระบุต่อจากชื่อผู้แต่ง ถ้าไม่มีชื่อผู้แต่งก็ให้ระบุชื่อหนังสือได้เลย

-หลังจากระบุชื่อเรื่องหรือหนังสือใส่เครื่องหมาย จุลภาค (.)

-หลังเครื่องหมายให้ตามด้วย พิมพ์ครั้งที่ แต่ถ้าไม่มี ไม่ต้องระบุ และกรณีพิมพ์ครั้งแรกไม่ต้องระบุ

### ส่วนที่ 3 สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์

- ให้ระบุต่อจากชื่อเรื่องหรือชื่อหนังสือ หรือครั้งที่พิมพ์ โดยใส่วงเล็บ ( )
- เครื่องหมายที่ใช้หลังสถานที่พิมพ์คือมหัพภาคคู่ ( : )
- หลังสำนักพิมพ์ให้ใส่เครื่องหมาย จุลภาค ( , )

### ส่วนที่ 4 ปีที่พิมพ์

- ให้ระบุต่อจากสำนักพิมพ์ หลังเครื่องหมายจุลภาค ( , ) และหลังจากนั้นให้ใส่เครื่องหมายนี้ตามอีก

### ส่วนที่ 5 เลขหน้า

- ให้ระบุต่อจากปีที่พิมพ์ หลังเครื่องหมายจุลภาค ( , ) โดยไม่ต้องเขียนคำว่า หน้า แต่เขียนเลขหน้าเลย จากนั้นใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.)

## แบบแผนการเขียนเชิงบรรณอ้างอิง มีดังนี้

### 1.หนังสือ

ชื่อผู้เขียน, ชื่อเรื่องหรือหนังสือ, ครั้งที่พิมพ์(ถ้ามี), (สถานที่พิมพ์:สำนักพิมพ์, ปีที่พิมพ์), เลขหน้า.

ตัวอย่าง

.....

<sup>1</sup>พรังชิส ไก่ส์, วาระสุดท้ายของมนุษย์, (นครปฐม:วิทยาลัยแสงธรรม, 2550), 33.

<sup>2</sup>ชาญวิทย์ เกษตรศิริ และ สุชาติ สวัสดิ์ศรี, ประวัติศาสตร์และนักประวัติศาสตร์ไทย, (กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ประพันธ์สาส์น, 2519), 66.

### 2.หนังสืออรรถาธิบายพระคัมภีร์ที่เป็นชุด

ชื่อผู้เขียน, ชื่อหนังสือ (ตัวย่อของชุด เล่มที่ ; สถานที่พิมพ์:สำนักพิมพ์, ปีที่พิมพ์), เลขหน้า.

ตัวอย่าง

.....

<sup>1</sup>แอลเลน พี.รอส, สดุดี (BKC 6 ; กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ จีพี, 2001), 50.

<sup>2</sup>จอห์น เอ.วิทเมอร์ และเดวิด เค.โลเวอร์รี, โรม 1,2 โครินธ์ (BKC 17 ; กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ จีพี, 1999), 60.

### 3.บทความในหนังสือ ซึ่งหมายถึงข้อเขียนบทหนึ่งในหนังสือเล่มเดียวกันที่มีผู้เขียนหลายคน

ชื่อ ผู้เขียนบทความ, “ชื่อบทความ,” ใน ชื่อเรื่องหรือหนังสือ, บก.ชื่อบรรณาธิการ (ถ้ามี) (สถานที่พิมพ์:สำนักพิมพ์, ปีที่พิมพ์), เลขหน้า - หน้า.

ตัวอย่าง

.....

<sup>1</sup>สุมิตร คุณานุกร, “การวางแผนการสอน,” ใน คู่มืออาจารย์ด้านการเรียนการสอน, บก. ไพฑูรย์ สิ้นลาร์ตัน (กรุงเทพฯ:หน่วยพัฒนาคณาจารย์ ฝ่ายวิชาการ จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย, 2520), 58-69.

#### 4.บทความในวารสาร

ผู้เขียนบทความ, “ชื่อบทความ,” ชื่อวารสาร ฉบับที่ (วันเดือนปี): เลขหน้า – หน้า.

ตัวอย่าง

.....

<sup>1</sup>ปิยฉัตร ไกรทอง, “สมุนไพรรักษาสุขภาพ,” วารสารสุขภาพ 15 (2 พฤศจิกายน 2542) : 55-60

<sup>2</sup>ภราดาทินรัตน์ คมกฤส, “สภาอภิบาลวัด,” วารสารแสงธรรมปริทัศน์ 29 (1 มกราคม-เมษายน) : 42-47.

#### 5.บทความในหนังสือพิมพ์

ชื่อ ผู้เขียน, “ชื่อบทความ,” ชื่อหนังสือพิมพ์ ฉบับที่ (วันเดือนปี) : เลขหน้า.

ตัวอย่าง

.....

<sup>1</sup>ปราโมทย์ สามยอด, “ซีดีเถื่อน,” มติชน (4 พฤศจิกายน 2542) : 1.

#### 6.หนังสือแปล

ชื่อผู้เขียน, ชื่อเรื่องหรือหนังสือ, แปลโดย ผู้แปล, (สถานที่พิมพ์:สำนักพิมพ์, ปีที่พิมพ์), เลขหน้า.

ตัวอย่าง

.....

<sup>1</sup>จอยซ์ ไมเออร์, ความรักยิ่งใหญ่ที่สุด, แปลโดยประพันธ์ หน่อราช, พิมพ์ครั้งที่ 2, (เชียงใหม่:เกวลีพรินติ้ง, 2009), 55.

<sup>2</sup>จอช แม็คโคเวลล์, หลักฐานแห่งคริสต์ศาสนา, แปลโดย สุกุณี เกรียงชัยพร พรเทพ คัดสุระ และ ชัยทิพย์ คัดสุระ, (กรุงเทพฯ: องค์การเคมพ์สครูเสด ฟอรัไครสต์, 2009), 77.

#### 7.หนังสือสารานุกรม

ชื่อผู้เขียน, “ชื่อบทความ,” ชื่อสารานุกรม เล่มที่ (ปีที่พิมพ์) : เลขหน้า.

.....

<sup>1</sup>ดอนเฟลมมิง, “มลทิน,” สารานุกรมพระคริสตธรรมคัมภีร์ ม-ฮ 2 (1992) : 387-389.

<sup>2</sup>เจริญ อินทรเกษตร, “ฐานันดร,” สารานุกรมไทยฉบับราชบัณฑิตยสถาน 11 (2515-2516) : 6912-6930.

## 8. จุลสาร เอกสารอัดสำเนา และเอกสารที่ไม่ได้ตีพิมพ์อื่น ๆ

ให้เขียนรายการอ้างอิงแบบเดียวกับหนังสือ และให้วงเล็บไว้ท้ายสุด ด้วยคำว่า อัดสำเนา หรือ พิมพ์ดีด หรือเอกสารไม่ตีพิมพ์

.....

<sup>1</sup>วรรณิ เมืองเจริญ, การให้ข้อคิดชมทางการศึกษา สำหรับผู้สอนในระดับอุดมศึกษา, (กรุงเทพฯ: หน่วยพัฒนาคณาจารย์ ฝ่ายวิชาการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520), 6 (อัดสำเนา).

<sup>2</sup>กรมแรงงาน, แนวข้อสอบบรรณารักษ์, (กรุงเทพฯ : กรมแรงงาน, 2517) (อัดสำเนา)  
หมายเหตุ ถ้าเป็นวงเล็บต่อวงเล็บ ไม่ต้องมีเครื่องหมายจุลสาร (,)

## 9. บทสัมภาษณ์

ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์. ตำแหน่งหน้าที่. สัมภาษณ์, วันเดือนปีที่สัมภาษณ์.

ตัวอย่าง

.....

<sup>1</sup>ลัดดา เสรีรัตน์. บรรณารักษ์ฝ่ายข่าวหนังสือพิมพ์มติชน. สัมภาษณ์, 1 เมษายน 2548.

<sup>2</sup>แม่นมาศ ชวลิต. นายกสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย. สัมภาษณ์, 11 มีนาคม 2537.

## 10. วิทยานิพนธ์

ผู้เขียนวิทยานิพนธ์, “ชื่อวิทยานิพนธ์,” (ระดับปริญญา, ชื่อสาขาวิชาหรือภาควิชา คณะ(ถ้ามี), ชื่อมหาวิทยาลัย, ปีที่พิมพ์), เลขหน้า.

.....

<sup>1</sup>สุนีย์ สรณรงค์, “การวิเคราะห์วรรณคดีเรื่องกำสรวลศรีปราชญ์,” (วิทยานิพนธ์การศึกษา มหาวิทยาลัย, วิทยาลัยศึกษาศาสตร์, 2517), 6.

<sup>2</sup>ชุตินา สัจจนันท์, “การสำรวจสถานภาพการทำงานของบัณฑิต (ปีการศึกษา 2502-2516) และ มหาวิทยาลัย (ปีการศึกษา 2507-2516) สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,” (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518), 30.

## 11. ข้อมูลจากเว็บไซต์

ชื่อผู้เขียน. ชื่อเรื่องหรือเพิ่มข้อมูล [ประเภทของสื่อ]. จาก(เจ้าของเว็บไซต์) เว็บไซต์:<http://www.xxxxx>. (สืบค้นข้อมูล: วันที่ เดือน ปี).



## ตัวอย่าง

.....  
<sup>1</sup>สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม. งานรณรงค์ สถานีชนสงเคราะห์ ป้องกันการระบาดไข้หวัดใหญ่สายพันธุ์ใหม่ชนิด A H1N1. [ออนไลน์]. จากกรมอนามัยกระทรวงสาธารณสุข เว็บไซด์: [http://203.157.64.26/ewtadmin/ewt/env/ewt\\_news.php?nid=82&filename=index](http://203.157.64.26/ewtadmin/ewt/env/ewt_news.php?nid=82&filename=index). (สืบค้นข้อมูล: 22 มิถุนายน 2552).

<sup>2</sup>พิมลพรรณ พิทยานุกุล. วิธีสืบค้นวัสดุสารสนเทศ. [ออนไลน์]. จากห้องสมุดมหาวิทยาลัยบูรพา เว็บไซด์ : <http://www.lib.buu.ac.th>. (สืบค้นข้อมูล: 16 กันยายน 2546).

## การเขียนบรรณานุกรม (Bibliography)

หมายถึง รายการของทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมดที่ผู้ทำรายงานได้ใช้ประกอบการเขียนรายงาน ทั้งที่ปรากฏชัดเจน เช่น รายชื่อหนังสือและเอกสารต่าง ๆ โดยเขียนอ้างอิงไว้ และส่วนที่ไม่ปรากฏชัดเจน แต่อาจเป็นเพียงการรวบรวมความคิดหลาย ๆ แนว แล้วนำมาเรียบเรียงใหม่

### เกณฑ์ทั่วไปในการเขียนบรรณานุกรม

- 1.เขียนคำว่า บรรณานุกรม ไว้ที่กลางหน้ากระดาษ แต่ไม่ต้องขีดเส้นใต้ และห่างจากขอบบนประมาณ 2 นิ้ว
- 2.บรรณานุกรมแต่ละรายการให้เขียนชิดขอบซ้ายของหน้ากระดาษ หากเขียนไม่จบในบรรทัดเดียว ให้ขึ้นบรรทัดใหม่ โดยย่อหน้าเข้ามาประมาณ 7 ช่วงตัวอักษร
- 3.ให้เรียงลำดับรายการโดยตามอักษรรายชื่อผู้เขียน โดยเรียงตามลำดับอักษรตัวแรก ตามที่ปรากฏในพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน (ก-ฮ) โดยไม่ต้องแยกประเภทของเอกสาร
- 4.ให้เรียงรายการหนังสือ โดยเริ่มจากที่เป็นภาษาไทยก่อน จากนั้นจึงเป็นภาษาต่างประเทศ
- 5.ถ้ามีรายชื่อผู้เขียนจำนวนมากว่าหนึ่ง การเขียนครั้งต่อไปไม่ต้องเขียนชื่อ แต่ให้ใช้สัญลักษณ์

### ตัวอย่าง

กิตติกร มีทรัพย์. จิตวิทยาการเลี้ยงดูเด็ก. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : ธุรกิจการพิมพ์, 2544.

..... จิตวิทยาพัฒนาการ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : ธุรกิจการพิมพ์, 2547.

## การเขียนบรรณานุกรมประเภทต่าง ๆ

### 1. บรรณานุกรมหนังสือและหนังสือแปล

ชื่อผู้เขียน. ชื่อเรื่อง. ครั้งที่พิมพ์(ถ้ามี). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์, ปีที่พิมพ์.

ตัวอย่าง

กิตติกร มีทรัพย์. จิตวิทยาการเลี้ยงดูเด็ก. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: ชุรกิจการพิมพ์, 2544.

จอยซ์ ไมเออร์. ความรักยิ่งใหญ่ที่สุด. แปลโดย ประพันธ์ หน่อราช. พิมพ์ครั้งที่ 2. เชียงใหม่: เกวลี พรินต์ติ้ง, 2009.

### 2. บรรณานุกรมบทความจากหนังสือ

ชื่อผู้เขียนบทความ. “ชื่อบทความ.” หน้าที่ เลขหน้าที่ – หน้า ใน ชื่อเรื่องหรือหนังสือ. บก.ชื่อบรรณาธิการ (ทุกคนถ้ามี). สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์, ปีที่พิมพ์.

ตัวอย่าง

สมจิต หนูเจริญกุล และ ประคอง อินทรสมบัติ. “การประเมินผลการพยาบาล.” หน้าที่ 45-50 ใน เอกสาร การสอนชุดวิชา มโนคติและกระบวนการพยาบาล หน่วยที่ 8-15, บก. มยุรา กาญจนางกูร.

กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2536.

### 3. บรรณานุกรมจากหนังสือชุดอรรถาธิบายพระคัมภีร์

ชื่อผู้เขียน. “ชื่อบทความ.” หน้าที่ เลขหน้าที่ – หน้า ใน เล่มที่ ของ ชื่อชุดหนังสืออรรถาธิบาย. บก. ชื่อ บรรณาธิการ. จำนวนเล่มทั้งหมดของชุด. สถานที่ : สำนักพิมพ์, ปีที่พิมพ์.

ตัวอย่าง

จอห์น เอ. วิทเมอร์ และ เดวิด เค. โลเวอร์รี. “โรม.” 5 - 153 ใน เล่มที่ 17 ของ BKC. 20. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ จีพี, 1999.

### 4. บรรณานุกรมบทความจากวารสารและหนังสือพิมพ์

ผู้เขียนบทความ. “ชื่อบทความ.” ชื่อวารสาร. ปีที่หรือฉบับที่ ([วันเดือน ถ้ามี] ปีที่พิมพ์): เลขหน้าที่ – หน้า.

ตัวอย่าง

วิทยาคม ยาพิศาล. “การพัฒนาคุณภาพระบบงานศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์เชียงใหม่ตาม

แนวทางการตรวจติดตามทางวิชาการและระบบคุณภาพ.” กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์. 46 (2547): 142 – 153.

วิทยา นาควัชระ. “คุยกันเรื่องของชีวิต: ประโยชน์ของการท่องเที่ยว.” สกุลไทย. 40 (2547): 191 - 192.

นิติภูมิ เนาวรัตน์. “เปิดฟ้าส่องโลก : ตัวอย่างการอยู่ร่วมกัน : อียู.” ไทยรัฐ. (5 มิถุนายน 2546.): 2.

### 5.บรรณานุกรมจากสารานุกรม

ชื่อผู้เขียน. “ชื่อบทความ.” ชื่อสารานุกรม เล่มที่ (ปีที่พิมพ์): เลขหน้า – หน้า.

ตัวอย่าง

คอนเฟลมมิง. “มลทิน.” สารานุกรมพระคริสตธรรมคัมภีร์ ม-ฮ 2 (1992): 387-389.

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

### 6.บรรณานุกรมจากจุลสาร เอกสารอัดสำเนา และเอกสารที่ไม่ได้ตีพิมพ์อื่น ๆ

ตัวอย่าง

วรรณิ เมืองเจริญ. การให้ข้อติชมทางการศึกษา สำหรับผู้สอนในระดับอุดมศึกษา. กรุงเทพฯ: หน่วยพัฒนา  
คณาจารย์ ฝ่ายวิชาการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520. (อัดสำเนา).

แรงงาน, กรม. แนะแนวอาชีพบรรณารักษ์. กรุงเทพฯ: กรมแรงงาน, 2517. (อัดสำเนา)

### 7.บรรณานุกรมจากการสัมภาษณ์

ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์. ตำแหน่งหน้าที่. สัมภาษณ์. วันเดือนปีที่สัมภาษณ์.

ตัวอย่าง

ถัดดา เสรีรัตน์. บรรณารักษ์ฝ่ายข่าวหนังสือพิมพ์มติชน. สัมภาษณ์. 1 เมษายน 2548.

แม่นมาส ชวลิต. นายกสภาคกรมห้องสมุดแห่งประเทศไทย. สัมภาษณ์. 11 มีนาคม 2537.

### 8.บรรณานุกรมจากวิทยานิพนธ์

ชื่อผู้เขียน. “ชื่อเรื่อง.” ระดับวิทยานิพนธ์. ชื่อสาขาวิชาหรือภาควิชา คณะ, ชื่อ มหาวิทยาลัย, ปีที่พิมพ์.

ตัวอย่าง

ภัคพร กอบพิงตน. “การประเมินคุณภาพการพยาบาลผู้คลอดปกติในโรงพยาบาลนครพิงค์จังหวัด  
เชียงใหม่.” วิทยานิพนธ์พยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2540.

สุนีย์ ศรณรงค์. “การวิเคราะห์วรรณคดีเรื่องกำสรวลศรีปราชญ์.” วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต,  
วิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร, 2517.

ชุตินา สัจจามันท์. “การสำรวจสถานภาพการทำงานของบัณฑิต (ปีการศึกษา 2502-2516) และมหาบัณฑิต  
(ปีการศึกษา 2507-2516) สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.” วิทยานิพนธ์  
ปริญญามหาบัณฑิต, ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518.

### 9.บรรณานุกรมข้อมูลจากเว็บไซต์ (ฐานข้อมูลออนไลน์)

ชื่อผู้เขียน. ชื่อเรื่องหรือเพิ่มข้อมูล [ประเภทของสื่อ]. จาก(เจ้าของเว็บไซต์) เว็บไซต์:<http://www.xxxxx>.  
(สืบค้นข้อมูล : วันที่ เดือน ปี).

### ตัวอย่าง

พิมพ์พรรณ พิทยานุกุล. วิธีสืบค้นวัสดุสารสนเทศ. [ออนไลน์]. จากห้องสมุดมหาวิทยาลัยบูรพา เว็บไซต์ :

<http://www.lib.buu.ac.th>. (สืบค้นข้อมูล: 16 กันยายน 2546).

เรวัตติ ขสสุข. “ผลิตภัณฑ์ไต้วงแขนอันตราย”. ฉลาดซื้อ. [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก: [http :](http://www.kalathai.com/think/view_hot.?article_id)

[www.kalathai.com/think/view\\_hot.?article\\_id](http://www.kalathai.com/think/view_hot.?article_id). (สืบค้นข้อมูล: 20 มิถุนายน 2547)

สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม. งานรณรงค์ สถานีขนส่งสะอาด ป้องกันการระบาดไข้หวัดใหญ่สายพันธุ์ใหม่

ชนิด A H1N1. [ออนไลน์]. จากกรมอนามัยกระทรวงสาธารณสุข เว็บไซต์

:[http://203.157.64.26/ewtadmin/ewt/env/ewt\\_news.php?nid=82&filename=index](http://203.157.64.26/ewtadmin/ewt/env/ewt_news.php?nid=82&filename=index). (สืบค้นข้อมูล

: 22 มิถุนายน 2552).

### หมายเหตุ

การใช้ตัวย่อของพระคัมภีร์

-ให้ใช้ตัวย่อตามพระคัมภีร์ฉบับปรับปรุงของสมาคมพระคริสตธรรมไทย

-ทุกครั้งที่ใช้ตัวย่อในรายงานต้องมี จุด ด้วย เช่น ปฐก. อพย. มธ. มก.

-ข้อสังเกต ตัวย่อภาคพันธสัญญาเดิม มักจะมี สามตัวอักษร ส่วน ภาคพันธสัญญาใหม่ มักมีเพียงสองตัวอักษรเท่านั้น