

คู่มือ การจัดทำบทความลงวารสาร

CMU Journal of Law and Social Sciences



ศูนย์วิจัยและพัฒนากฎหมาย
คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
มีนาคม 2563

สารบัญ

หน้า

หลักปฏิบัติการจัดทำบทความเพื่อพิจารณาเผยแพร่ในวารสาร	1
1. ประเภทของบทความที่รับตีพิมพ์เผยแพร่	1
2. การเตรียมต้นฉบับบทความ	1
3. องค์ประกอบของต้นฉบับบทความ	2
4. การส่งต้นฉบับบทความ และการติดต่อสอบถาม	3
5. การพิจารณา การประเมิน และการตีพิมพ์เผยแพร่บทความ	4
จรรยาบรรณในการตีพิมพ์ผลงานใน CMU Journal of Law and Social Sciences	6
1. บทบาทและหน้าที่ของผู้เขียนบทความ	6
2. บทบาทและหน้าที่ของบรรณาธิการ	6
3. บทบาทและหน้าที่ของผู้ทรงคุณวุฒิประเมินบทความ	7
Template ต้นฉบับบทความวารสาร	8
- ตัวอย่างการจัดรูปแบบบทความวารสาร 1	10
- ตัวอย่างการจัดรูปแบบบทความวารสาร 2	12
การอ้างอิง และบรรณานุกรมสำหรับบทความ	14
1. หลักเกณฑ์ทั่วไป ของการอ้างอิง	14
2. การลงรายการเชิงบรรณานุกรม และบรรณานุกรม	20
3. การลงรายการอ้างอิงตารางหรือรูปภาพ	32

หลักปฏิบัติการจัดทำบทความเพื่อพิจารณาเผยแพร่ในวารสาร

วารสาร CMU Journal of Law and Social Sciences ของคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

กำหนดออกปีละ 2 ฉบับ
ฉบับที่ 1 มกราคม - มิถุนายน
ฉบับที่ 2 กรกฎาคม - ธันวาคม

Website: <https://so01.tci-thaijo.org/index.php/CMUJLSS/index>

1. ประเภทของบทความที่รับตีพิมพ์เผยแพร่

1.1 บทความวิจัย บทความวิชาการ ที่นำเสนอองค์ความรู้ แนวคิด ทฤษฎี การวิจัย ข้อค้นพบใหม่ อันเกี่ยวเนื่องและครอบคลุมเนื้อหาเกี่ยวกับกฎหมายทุกสาขา เช่น กฎหมายมหาชน กฎหมายเอกชน กฎหมายอาญา กฎหมายระหว่างประเทศ เป็นต้น ซึ่งสัมพันธ์กับความรู้ทางด้านสังคมศาสตร์ในสาขาต่างๆ

1.2 บทความวิจารณ์หนังสือ (book review) หรือ บทความปริทัศน์ (review article) อันเกี่ยวเนื่องและครอบคลุมเนื้อหาเกี่ยวกับกฎหมายทุกสาขา เช่น กฎหมายมหาชน กฎหมายเอกชน กฎหมายอาญา กฎหมายระหว่างประเทศ เป็นต้น ซึ่งสัมพันธ์กับความรู้ทางด้านสังคมศาสตร์ในสาขาต่างๆ

2. การเตรียมต้นฉบับบทความ

2.1 แบบอักษร ต้นฉบับบทความทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ให้ใช้ขนาดกระดาษ B5 (18.2 ซม. x 25.7 ซม.) แบบอักษร TH Sarabun New ขนาด 14.5 Point และ ขนาด 11.5 Point สำหรับเชิงอรรถอ้างอิง และเชิงอรรถอธิบาย สำหรับตัวเลขให้ใช้เลขอารบิกทุกกรณี

2.2 ไฟล์บทความ ให้ใช้ไฟล์ นามสกุล .docx เท่านั้น

2.3 ไฟล์ภาพประกอบ ให้ใช้ไฟล์ภาพประกอบ นามสกุล .jpg, .jpeg หรือ TIFF ความละเอียด 300 pixel/high resolution ขึ้นไป ขนาดไฟล์ไม่ต่ำกว่า 500 KB พร้อมกำหนดเลขลำดับภาพให้ตรงกับเลขลำดับภาพในเนื้อหา

3. องค์ประกอบของต้นฉบับบทความ

องค์ประกอบของบทความต้นฉบับให้เรียงตามลำดับ ดังนี้ 3.1 ชื่อบทความ ชื่อผู้เขียนบทความ สังกัดผู้เขียน บทคัดย่อ และคำสำคัญ 3.2 เนื้อหา การอ้างอิง ภาพประกอบ 3.3 บรรณานุกรม

3.1 ชื่อบทความ ผู้เขียนบทความ บทคัดย่อ และคำสำคัญ

3.1.1 ชื่อบทความ (Title) ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ชื่อบทความควรกระชับ ได้ใจความ ครอบคลุมสาระของบทความ ไม่ควรยาว และมีความสอดคล้องกันระหว่างภาษาไทยและภาษาอังกฤษ หากผู้เขียนประสงค์จะคงชื่อเดิมของรายงานวิจัยที่มีขนาดยาว ให้ใส่ไว้ในเชิงอรรถอธิบายหน้าเดียวกับชื่อบทความทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

3.1.2 ผู้เขียนบทความ (Author) ระบุชื่อ-นามสกุล ผู้เขียนทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และไม่ควรระบุตำแหน่งทางวิชาการ ยศ ตำแหน่งทางทหาร คำนานหน้าชื่อ รวมทั้งไม่ควรระบุสถานภาพ (อาทิ นักศึกษาปริญญาเอก, อาจารย์ที่ปรึกษา, คณบดี) ทั้งที่ด้านหน้า และท้ายชื่อผู้แต่ง

3.1.3 สังกัดผู้เขียน (Affiliation) ระบุชื่อหน่วยงานที่ผู้เขียนสังกัด โดยเรียงจากหน่วยงานระดับต้นไปจนถึงหน่วยงานหลัก รวมถึงที่อยู่ด้วย ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และต้องใส่ อี-เมล ติดต่อ ด้วย หากมีผู้เขียนหลายคนให้ใส่ เฉพาะ อี-เมลของผู้เขียนหลัก (Corresponding author)

3.1.3 บทคัดย่อ (Abstract) ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ความยาวตั้งแต่ 350 คำ แต่ไม่เกิน 500 คำ (การนับจำนวนคำถือตาม Microsoft Word เป็นสำคัญ) โดยให้คำนึงถึงหลักการ 3 ข้อ คือ (1) มีความสั้น กระชับและกระชับ (Concision) คือ เลือกเฉพาะสาระที่เป็นประเด็นใจความสำคัญของเอกสาร (2) มีความถูกต้อง (Precision) คือ สามารถถ่ายทอดประเด็นสำคัญของเอกสารได้อย่างถูกต้อง (3) มีความชัดเจน (Clarity) การเรียบเรียงถ้อยคำเพื่อเสนอในบทคัดย่อจะต้องสื่อความหมายให้เข้าใจชัดเจน

3.1.4 คำสำคัญ (Keyword) ระบุคำสำคัญตั้งแต่ 3 คำ แต่ไม่เกินกว่า 5 คำ โดยคำสำคัญแต่ละคำ ให้แสดงทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษซึ่งที่มีความหมายตรงกันทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

3.2 เนื้อหา การอ้างอิง ภาพประกอบ

3.2.1 จำนวนคำ บทความต้องมีจำนวนคำเฉพาะในส่วนเนื้อหาของเนื้อหา (ไม่รวมจำนวนคำในบทคัดย่อทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) ไม่ต่ำกว่า 5,000 คำ (ห้าพันคำถ้วน) แต่ไม่เกินกว่า 10,000 คำ (หนึ่งหมื่นคำถ้วน) (การนับจำนวนคำถือตาม Microsoft Word เป็นสำคัญ)

3.2.2 เนื้อหาของบทความ ควรมีคุณภาพของบทความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตของวารสาร โดยมีองค์ประกอบของบทความที่ง่ายต่อการอ่านบทความ รวมถึงเป็นองค์ความรู้ใหม่ในวงวิชาการ

3.2.3 การอ้างอิง ผู้เขียนให้ใช้แบบเชิงบรรณ ตามหลักเกณฑ์ Turabian ซึ่งจะอธิบายในหัวข้อถัดไป

3.2.4 ข้อมูลประเภทภาพประกอบ แผนผัง แผนภาพ ให้แทรกระหว่างเนื้อหาและอยู่ในเนื้อหาที่อ้างอิงถึง พร้อมระบุข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้แก่ เลขลำดับ คำอธิบาย และแหล่งที่มา ด้วย นอกจากนี้ ตารางทุกตารางต้องมีเลขกำกับเพื่อให้อ้างอิงได้ง่าย โดยลำดับเลขตารางต่อกันไป เช่น ตาราง 1 ตาราง 2 ตาราง 3 เรียงกันไป จัดพิมพ์ตรงกลางห่างจากขอบซ้ายและขอบขวากระดาษเท่ากัน ในบรรทัดต่อมาให้พิมพ์ชื่อตาราง หากมีการอ้างอิงตารางใด ก็ให้อ้างถึงเลขกำกับตารางนั้นด้วยทุกครั้ง ส่วนภาพประกอบต่างๆ ให้ใช้แนวปฏิบัติเช่นเดียวกับเรื่องตารางที่กล่าวมาแล้ว เช่น ภาพ 1 ภาพ 3 โดยถ้าเป็นภาพถ่ายควรใช้ภาพขาวดำ

3.3 บรรณานุกรม

3.3.1 บรรณานุกรม ให้ใช้หลักเกณฑ์ Turabian (อธิบายในลำดับถัดไป)

3.4 บทความวิจารณ์หนังสือ หรือบทความปริทัศน์

3.4.1 ชื่อบทความ กรณีเป็นบทความวิจารณ์หนังสือ ให้ขึ้นต้นว่า บทความวิจารณ์หนังสือ ตามด้วยชื่อหนังสือ และชื่อ-นามสกุลของผู้เขียนหนังสือ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ กรณีเป็นบทความปริทัศน์ ให้ขึ้นต้นด้วยบทความปริทัศน์ ตามด้วยชื่อบทความ และชื่อ-นามสกุลผู้เขียนบทความ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ยกเว้นชื่อหนังสือหรือบทความภาษาอังกฤษ ไม่จำเป็นต้องใส่ชื่อภาษาไทย

3.4.2 ผู้เขียนบทความ ระบุชื่อ-นามสกุล ผู้เขียนทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และไม่ควรระบุตำแหน่งทางวิชาการ ยศ ตำแหน่งทางทหาร คำนำหน้าชื่อ รวมทั้งสถานภาพ (อาทิ นักศึกษาปริญญาเอก, อาจารย์ที่ปรึกษา, คณบดี) ทั้งที่ด้านหน้าและท้ายชื่อผู้แต่ง

4. การส่งต้นฉบับบทความ และการติดต่อสอบถาม

4.1 การส่งต้นฉบับบทความ

ผู้เขียนต้องส่งต้นฉบับบทความผ่านระบบวารสาร CMU Journal of Law and Social Sciences ออนไลน์ (ระบบ ThaiJO) ของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI) ให้ถือว่าวันที่ผู้เขียนส่งบทความเป็นวันรับบทความ (received)

Website: <https://so01.tci-thaijo.org/index.php/CMUJLSS/about/submissions>

4.2 การติดต่อสอบถาม

ฝ่ายจัดการวารสาร

กองบรรณาธิการ CMU Journal of Law and Social Sciences

คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

239 ถนนห้วยแก้ว ตำบลสุเทพ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ 50200

โทร: 053-942921 หรือ Email: cmujlss@gmail.com

<https://www.facebook.com/CMUJLSS/>

5. การพิจารณา การประเมิน และการตีพิมพ์เผยแพร่บทความ

5.1 การตอบรับหรือปฏิเสธบทความ

กองบรรณาธิการพิจารณากลับกรองบทความขึ้นต้น และแจ้งผลการพิจารณาตอบรับหรือปฏิเสธบทความให้ผู้ส่งบทความทราบภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับบทความ หากบทความมีรูปแบบหรือองค์ประกอบไม่ตรงตามหลักเกณฑ์ที่วารสารกำหนด ฝ่ายจัดการของวารสารจะส่งต้นฉบับให้ปรับปรุงแก้ไขใหม่ภายใน 15 วัน โดยฝ่ายจัดการจะทำหน้าที่ประสานงานกับผู้ส่งบทความในทุกขั้นตอน

ต้นฉบับบทความอาจได้รับการปฏิเสธ หากไม่ได้คุณภาพ ไม่ตรงกับขอบเขตของวารสาร ไม่ตรงกับประเภทของบทความที่จะตีพิมพ์ หรือผู้เขียนบทความปฏิเสธไม่แก้ไขให้ตรงกับหลักเกณฑ์ที่วารสารกำหนดและส่งคืนกลับมาภายในเวลาที่กำหนด

5.2 การประเมินบทความ

ฝ่ายจัดการนำต้นฉบับบทความที่ผ่านการพิจารณาจากกองบรรณาธิการแล้ว เสนอให้ผู้ประเมินพิจารณาบทความ (peer-reviewer) จำนวน 2 ท่าน ซึ่งกองบรรณาธิการเป็นผู้เลือกจากผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ ในสาขาที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับเนื้อหาของบทความ เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบการตีพิมพ์เผยแพร่ภายใต้เกณฑ์ประเมินบทความที่วารสารกำหนด โดยวารสารจะเก็บข้อมูลทั้งหมดเป็นความลับและไม่เปิดเผย ชื่อ-นามสกุล รวมถึงสังกัดของทั้งผู้เขียนและผู้ประเมินบทความ (double-blinded) จนกว่าต้นฉบับจะได้รับการเผยแพร่ ใช้เวลาพิจารณาแต่ละบทความประมาณ 1 เดือน

5.3 ผลการประเมินบทความ

บทความที่ผ่านการประเมินจากผู้ประเมินบทความ ต้องได้รับผลการประเมิน ตอบรับ และต้องแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ประเมินบทความ ทั้ง 2 ท่าน หากได้รับการพิจารณาว่า ไม่ควรตอบรับให้ตีพิมพ์จากผู้ประเมินทั้ง 2 ท่าน ถือว่าบทความดังกล่าวไม่ผ่านการประเมิน

สำหรับบทความที่ได้รับการพิจารณาว่า ไม่ควรตอบรับให้ตีพิมพ์ จากผู้ประเมิน 1 ท่าน จากจำนวนทั้งหมด 2 ท่าน จะได้รับการประเมินจากผู้ประเมินท่านที่ 3 หากได้รับการพิจารณาว่า ไม่ควรตอบรับให้ตีพิมพ์ อีกครั้ง จึงถือว่าบทความดังกล่าวไม่ผ่านการประเมิน

5.4 การแจ้งผลการประเมินบทความ

ฝ่ายจัดการของวารสารจะส่งผลการประเมินของผู้ประเมินทุกท่าน ให้ผู้ส่งบทความทราบภายใน 15 วัน นับแต่ได้รับผลการประเมินจากผู้ประเมินท่านสุดท้าย หากมีข้อเสนอแนะหรือข้อแก้ไขปรับปรุงจากผู้ประเมิน ให้ผู้ส่งบทความแก้ไขปรับปรุงแล้วนำส่งต้นฉบับบทความให้ฝ่ายจัดการของวารสารภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ฝ่ายจัดการแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบ หากผู้ส่งบทความไม่เห็นด้วยกับข้อเสนอแนะหรือข้อแก้ไขปรับปรุงของผู้ประเมิน ให้ทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรชี้แจงรายละเอียดให้กองบรรณาธิการพิจารณา

5.5 การตอบรับการเผยแพร่บทความ

บทความที่ผ่านการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน จะได้รับการพิจารณาอีกครั้งจากกองบรรณาธิการ แต่เป็นการพิจารณาเฉพาะรูปแบบของบทความ การใช้ภาษา และการพิสูจน์อักษร โดยคำนึงถึงความสะดวกต่อการอ่านบทความ จากนั้นฝ่ายจัดการจะแจ้งข้อเสนอของกองบรรณาธิการให้ผู้ส่งบทความแก้ไขปรับปรุง เมื่อการแก้ไขปรับปรุงเสร็จสมบูรณ์แล้ว ให้ถือว่าวันที่บรรณาธิการให้ความเห็นชอบแก้ไขบทความครั้งสุดท้ายเป็นวันแก้ไขบทความ (revised) และให้ถือว่าวันที่บรรณาธิการมีหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งการเผยแพร่บทความเป็นวันตอบรับการตีพิมพ์บทความ (accepted)

5.6 การเผยแพร่บทความ

บทความที่ได้รับหนังสือตอบรับการเผยแพร่จากบรรณาธิการวารสารแล้ว จะได้รับการเผยแพร่ผ่านระบบวารสาร CMU Journal of Law and Social Sciences ออนไลน์ (ThaiJO) ของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI) ภายในเดือนมิถุนายน หรือ เดือนธันวาคม

จริยธรรมในการตีพิมพ์ผลงานใน CMU Journal of Law and Social Sciences

CMU Journal of Law and Social Sciences มุ่งมั่นที่จะรักษามาตรฐานทางจริยธรรมในการตีพิมพ์ผลงาน ดังนั้นทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องจะต้องปฏิบัติตามหลักการและจริยธรรมในการตีพิมพ์ผลงานอย่างเคร่งครัด

1. บทบาทและหน้าที่ของผู้เขียนบทความ

- 1) ผลงานของผู้เขียนบทความที่จัดส่งมานั้น จะต้องเป็นผลงานใหม่และไม่เคยตีพิมพ์ที่ไหนมาก่อน
- 2) ผู้เขียนบทความต้องเขียนบทความให้ถูกต้องตามองค์ประกอบ รูปแบบ และแนวทางปฏิบัติที่วารสารกำหนด
- 3) ผู้เขียนบทความต้องไม่คัดลอกผลงานของผู้อื่น และต้องมีการอ้างอิงทุกครั้ง เมื่อนำผลงานของผู้อื่นมาเสนอหรือนำมาอ้างอิงในเนื้อหาบทความของตน
- 4) ผู้เขียนบทความต้องไม่นำผลงานไปเผยแพร่หรือตีพิมพ์กับแหล่งอื่นๆ หลังจากที่ได้รับการตีพิมพ์กับ CMU Journal of Law and Social Sciences
- 5) ชื่อผู้เขียนบทความที่ปรากฏในบทความต้องเป็นผู้ที่มีส่วนร่วมในผลงานนี้จริง
- 6) ผู้เขียนบทความต้องเปิดเผยแหล่งทุนสนับสนุนการจัดทำผลงานทางวิชาการ
- 7) ผู้เขียนบทความต้องไม่แทรกแซงกระบวนการพิจารณาบทความ การประเมินบทความ และการดำเนินงานของวารสารไม่ว่าทางใดทางหนึ่ง

2. บทบาทและหน้าที่ของบรรณาธิการ

- 1) การตัดสินใจของบรรณาธิการต่อการยอมรับหรือปฏิเสธบทความวิจัยเพื่อการตีพิมพ์ ควรขึ้นอยู่กับความสำคัญ ความใหม่ และความชัดเจนของบทความวิจัย ตลอดจนความเกี่ยวข้องกับขอบเขตของวารสาร
- 2) บรรณาธิการต้องใช้เหตุผลทางวิชาการในการพิจารณาบทความทุกครั้งโดยปราศจากอคติที่มีต่อบทความและผู้นิพนธ์ในด้านเชื้อชาติ เพศ ศาสนา วัฒนธรรม การเมือง และสังกัดของผู้เขียน
- 3) บรรณาธิการต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เขียนหรือผู้ทรงคุณวุฒิ ไม่นำบทความหรือวารสารไปใช้ประโยชน์ในเชิงธุรกิจหรือนำไปเป็นผลงานทางวิชาการของตนเอง
- 4) บรรณาธิการต้องไม่แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงเนื้อหาบทความและผลประเมินของผู้ทรงคุณวุฒิ รวมถึงไม่ปิดกั้นหรือแทรกแซงข้อมูลที่ใช้แลกเปลี่ยนระหว่างผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เขียน

- 5) บรรณาธิการต้องปฏิบัติตามกระบวนการและขั้นตอนต่าง ๆ ของวารสารอย่างเคร่งครัด
- 6) บรรณาธิการต้องรักษามาตรฐานของวารสาร รวมถึงพัฒนาวารสารให้มีคุณภาพและมีความทันสมัยเสมอ
- 7) บรรณาธิการต้องเต็มใจที่จะแก้ไขข้อผิดพลาดการตีพิมพ์ การทำให้เกิดความกระจ่าง การถอด-ถอนบทความ และการขอภัย หากจำเป็น

3. บทบาทและหน้าที่ของผู้ทรงคุณวุฒิประเมินบทความ

1. ผู้ทรงคุณวุฒิต้องคำนึงถึงคุณภาพของบทความเป็นหลัก โดยพิจารณาบทความภายใต้หลักการและเหตุผลทางวิชาการโดยปราศจากอคติหรือความคิดเห็นส่วนตัว และไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เขียนใดๆ ทั้งสิ้น
2. ผู้ทรงคุณวุฒิต้องไม่แสวงหาประโยชน์จากผลงานทางวิชาการที่ตนเองได้ทำการพิจารณาประเมิน
3. ผู้ทรงคุณวุฒิต้องตระหนักว่าตนเองมีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาของผลงานที่รับประเมินอย่างแท้จริง
4. หากผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบพบว่าบทความที่รับประเมิน เป็นบทความที่คัดลอกผลงานชิ้นอื่น ๆ ผู้ทรงคุณวุฒิต้องแจ้งให้บรรณาธิการทราบโดยทันที
5. ผู้ทรงคุณวุฒิต้องรักษาระยะเวลาประเมินตามกรอบเวลาประเมินที่วารสารกำหนด
6. ผู้ทรงคุณวุฒิต้องไม่เปิดเผยข้อมูลของบทความให้ผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับรู้

Template ต้นฉบับบทความวารสาร

ให้ใช้กระดาษขนาด B5 (18.2 cm X 25.7 cm) ระยะห่างระหว่างบรรทัด เป็น 0 pt.

ตั้งหน้ากระดาษแบบหน้าคู่ ระยะขอบ บน, ล่าง, ภายนอก 2.54 cm หรือ 1” ภายนอก 3.17 cm หรือ 1.5”

ชื่อบทความภาษาไทย¹ (Font TH Sarabun New 16 Pt. จัดไว้กึ่งกลาง เน้นเข้ม)

ชื่อบทความภาษาอังกฤษ (Font TH Sarabun New 16 Pt. จัดไว้กึ่งกลาง เน้นเข้ม)

(เว้นบรรทัด)

ชื่อ-นามสกุลผู้เขียนภาษาไทย (Font TH Sarabun New 12 Pt. จัดไว้กึ่งกลาง)

สังกัดผู้เขียน พร้อมที่อยู่ภาษาไทย (Font TH Sarabun New 12 Pt. จัดไว้กึ่งกลาง)

(เว้นบรรทัด)

ชื่อ-นามสกุลผู้เขียนภาษาอังกฤษ (Font TH Sarabun New 12 Pt. จัดไว้กึ่งกลาง)

สังกัดผู้เขียน พร้อมที่อยู่ภาษาอังกฤษ (Font TH Sarabun New 12 Pt. จัดไว้กึ่งกลาง)

(เว้นบรรทัด)

E-mail: cmujlss@gmail.com (Font TH Sarabun New 12 Pt. จัดไว้กึ่งกลาง)

(เว้นบรรทัด)

บทคัดย่อ (Font TH Sarabun New 15.5 Pt. จัดไว้กึ่งกลาง เน้นเข้ม)

บทคัดย่อ (Abstract) ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ความยาวตั้งแต่ 350 คำ แต่ไม่เกิน 500 คำ (การนับจำนวนคำถือตาม Microsoft Word เป็นสำคัญ) โดยให้คำนึงถึงหลักการ 3 ข้อ คือ (1) มีความสั้น กระชับและกระชับ (Concision) คือ เลือกเฉพาะสาระที่เป็นประเด็นใจความสำคัญของเอกสาร (2) มีความถูกต้อง (Precision) คือ สามารถถ่ายทอดประเด็นสำคัญของเอกสารได้อย่างถูกต้อง (3) มีความชัดเจน (Clarity) การเรียบเรียงถ้อยคำเพื่อเสนอในบทคัดย่อจะต้องสื่อความหมายให้เข้าใจชัดเจน (Font TH Sarabun New 14.5 Pt. จัดชิดซ้าย)

คำสำคัญ: ระบุคำสำคัญตั้งแต่ 3 คำ แต่ไม่เกินกว่า 5 คำ โดยคำสำคัญแต่ละคำ ให้แสดงทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษซึ่งที่มีความหมายตรงกันทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ควรเป็นคำที่แสดงเนื้อหาของงานวิจัย เพื่อช่วยในการสืบค้นเข้าถึงงานวิจัยในเรื่องนั้น คำสำคัญควรยึดโยงกับแนวคิดที่ปรากฏในชื่อเรื่องหรือการตั้งชื่อเรื่อง หรือเกี่ยวข้องกับชื่อเรื่องวิจัย ครอบคลุมเนื้อหา ตัวแปรที่ศึกษา หรือประชากรของงานวิจัย ควรหลีกเลี่ยงคำสามัญทั่วไปที่มีคุณค่าในการสืบค้นน้อย เช่น วิธีการ ปัญหา ลักษณะ สภาพ ระบบ

(เว้นบรรทัด)

Abstract (Font TH Sarabun New 15.5 Pt. จัดไว้กึ่งกลาง เน้นเข้ม)

Abstract (Font TH Sarabun New 14.5 Pt. จัดชิดซ้าย)

Keyword: คำที่ 1, คำที่ 2, คำที่ 3, คำที่ 4, คำที่ 5

(เว้นบรรทัด)

¹ ชื่อบทความ (Title) ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ชื่อบทความควรกระชับ ได้ใจความ ครอบคลุมสาระของบทความ ไม่ควรยาว และมีความสอดคล้องกันระหว่างภาษาไทยและภาษาอังกฤษ หากผู้เขียนประสงค์จะขอเดิมของรายงานวิจัยที่มีขนาดยาว ให้ใส่ไว้ในเชิงอรรถอธิบายหน้าเดียวกับชื่อบทความทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (Font TH Sarabun New 11.5 Pt. จัดชิดซ้าย)

1. บทนำ (Font TH Sarabun New 15.5 Pt. จัดไว้ขีดซ้าย เน้นเข้ม)

(เว้นบรรทัด)

2. เนื้อหา การอ้างอิง ภาพประกอบ (Font TH Sarabun New 15.5 Pt. จัดไว้ขีดซ้าย เน้นเข้ม)

2.1 จำนวนคำ (Font TH Sarabun New 15.5 Pt. จัดไว้ขีดซ้าย เน้นเข้ม)

บทความต้องมีจำนวนคำเฉพาะในส่วนเนื้อหาของ (ไม่รวมจำนวนคำในบทคัดย่อทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) ไม่ต่ำกว่า 5,000 คำ (ห้าพันคำถ้วน) แต่ไม่เกินกว่า 10,000 คำ (หนึ่งหมื่นคำถ้วน) (การนับจำนวนคำถือตาม Microsoft Word เป็นสำคัญ) (Font TH Sarabun New 14.5 Pt. จัดขีดซ้าย)

เนื้อหาของบทความ ควรมีคุณภาพของบทความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตของวารสาร โดยมีองค์ประกอบของบทความที่ง่ายต่อการอ่านบทความ รวมถึงเป็นองค์ความรู้ใหม่ในวงวิชาการ²

2.2 การอ้างอิง (Font TH Sarabun New 15.5 Pt. จัดไว้ขีดซ้าย เน้นเข้ม)

การอ้างอิง ผู้เขียนให้ใช้แบบเชิงบรรณ ตามหลักเกณฑ์ Turabian ซึ่งจะอธิบายในหัวข้อถัดไป (Font TH Sarabun New 14.5 Pt. จัดขีดซ้าย)

2.3 ข้อมูลประเภทภาพประกอบ (Font TH Sarabun New 15.5 Pt. จัดไว้ขีดซ้าย เน้นเข้ม)

ข้อมูลประเภทภาพประกอบ แผนผัง แผนภาพ ให้แทรกระหว่างเนื้อหาและอยู่ในเนื้อหาที่อ้างอิงถึง พร้อมระบุข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้แก่ เลขลำดับ คำอธิบาย และแหล่งที่มา ด้วย (Font TH Sarabun New 14.5 Pt. จัดขีดซ้าย)

(เว้นบรรทัด)

3. บทสรุป (Font TH Sarabun New 15.5 Pt. จัดไว้ขีดซ้าย เน้นเข้ม)

(เว้นบรรทัด)

บรรณานุกรม (Font TH Sarabun New 15.5 Pt. จัดไว้กึ่งกลาง เน้นเข้ม)

(เว้นบรรทัด)

ชาญวิทย์ เกษตรศิริ. *บันทึกประวัติศาสตร์ 14 ตุลา*. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: วิทยุชน, 2546.

ศิวัช ศรีโสภากุล. *เผชิญภัยความรุนแรงด้วยปองดอง? บทเรียนจากต่างแดน*. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: มูลนิธิเพื่อ

การศึกษาประชาธิปไตยและการพัฒนา โครงการจัดพิมพ์คบไฟ, 2559.

² การอ้างอิง ผู้เขียนให้ใช้แบบเชิงบรรณ ตามหลักเกณฑ์ Turabian ซึ่งจะอธิบายในหัวข้อถัดไป (Font TH Sarabun New 11.5 Pt. จัดขีดซ้าย)

ตัวอย่างการจัดรูปแบบบทความวารสาร 1

บทบาทของนักกฎหมายไทยกับการรัฐประหารเพื่อนำมาสู่ระบอบเผด็จการ:

ศึกษากรณีรัฐประหาร 22 พฤษภาคม 2557

A Role of Thai Lawyers during a Non-Democratic Coup d'état:

the Case Study of Coup d'état on 22 May 2014

ศุภณัฐ บุญสด

ศูนย์ทนายความเพื่อสิทธิมนุษยชน 66/4 ซอยลาดพร้าว 16 แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

Supanut Boonsod

Thai Lawyers for Human Rights, 66/4 Lat Phrao 16, Chom Phon, Chatuchak, Bangkok Thailand, 10900

E-mail : jejenhenry1984@gmail.com

Received: March 9, 2019; Revised: September 20, 2019; Accepted: September 26, 2019

บทคัดย่อ

รัฐประหารกับนักกฎหมายดูเหมือนจะเป็นสองสิ่งที่แตกต่างกันโดยสิ้นเชิงและไม่สามารถนำมาเป็นวัตถุดิบในการศึกษาทางกฎหมายเคียงคู่กันได้ เนื่องจากอย่างแรกมุ่งทำลายกฎหมายซึ่งเป็นสิ่งที่นักกฎหมายต้องพิทักษ์รักษาไว้ แต่อย่างไรก็ตามบทความนี้ได้มุ่งศึกษากฎหมายให้ออกไปจากการให้ความสำคัญกับเฉพาะตัวบทกฎหมาย โดยอาศัยตัวนักกฎหมายและการกระทำของนักกฎหมายมาเป็นวัตถุดิบในการศึกษา ด้วยเหตุนี้ จากการศึกษาบทบาทของนักกฎหมายไทยในช่วงรัฐประหาร 22 พฤษภาคม 2557 ผู้เขียนจึงค้นพบว่านักกฎหมายโดยเฉพาะอย่างยิ่งนักกฎหมายไทยมีความสัมพันธ์ที่ใกล้ชิดอย่างยิ่งต่อการทำรัฐประหารและไม่ได้จำกัดอยู่เฉพาะบทบาทหรือกฎหมายที่ทำหน้าที่สร้างระบบกฎหมายให้กับคณะรัฐประหาร หรือบทบาทของศาลที่ทำหน้าที่รับรองอำนาจของคณะรัฐประหารอันเป็นบทบาทที่เห็นได้ชัดเจนภายหลังรัฐประหารตามที่งานศึกษาหลายชิ้นก่อนหน้านี้ได้ตอบคำถามไว้เท่านั้น แต่นักกฎหมายไทยยังมีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งในการใช้และตีความรัฐธรรมนูญจนทำลายกลไกแก้ไขความขัดแย้งทางการเมืองของรัฐธรรมนูญและสร้างวิกฤติทางรัฐธรรมนูญขึ้นมาเพื่อเปิดทางให้กับรัฐประหารโดยกองทัพอีกด้วย

คำสำคัญ: นักกฎหมายไทย, วิกฤตทางรัฐธรรมนูญ, รัฐประหาร

Abstract

At first, it would appear insensible to make coups and lawyers a joint subject of a legal study. The former aims to destroy the law, which is the very thing that lawyers are tasked with protecting. All the same, this article aims to push a study of the law beyond a framework that gives chief importance to the letter of the law. Instead, lawyers and their actions are the primary material of this study. In studying the role of Thai lawyers during the coup of 22 May 2014, the author found that lawyers played a critical role in the success of the coup that was not limited to their role (1) as lawmakers tasked with building a new legal regime for the coup-makers or (2) in courts tasked with supporting the power and actions of the coup-makers. Both these roles were visible in the after the coup, as several previous studies have documented. However, Thai lawyers played another, critical role by interpreting and applying the constitution in ways that destroyed constitutional mechanisms for resolving political conflict. The hollowing of those mechanisms created a constitutional crisis that opened an opportunity for the military to conduct a coup once again.

Key words: Thai Lawyers, Constitutional Crisis, Coup d'état

1. บทนำ

เมื่อกล่าวถึงนิยามของกฎหมายที่บุคคลสามารถเข้าใจและรับรู้กันโดยทั่วไป เห็นจะเข้าใจเป็นว่ากฎหมายคือกฎเกณฑ์ทั้งหลายที่มีขึ้นเพื่อควบคุมความประพฤติของบุคคล ตลอดจนความสัมพันธ์ของผู้คนในสังคมระหว่างกันเอง หากบุคคลใดขัดขึ้นต่อกฎหมายย่อมจะต้องได้รับผลร้ายจากการกระทำดังกล่าว¹ และด้วยความหมายเช่นนี้จึงทำให้กฎหมายมีลักษณะเป็นกฎเกณฑ์ที่คอยบังคับให้การดำเนินกิจกรรมหรือความประพฤติของผู้คนดำเนินอยู่ในขอบเขตใดขอบเขตหนึ่งตลอดเวลา และส่งผลโดยตรงให้นักกฎหมายในฐานะผู้ใช้กฎหมายในการประกอบการ

¹ วรเจตน์ ภาคีรัตน์, *คำสอนว่าด้วยรัฐและหลักกฎหมายมหาชน* (กรุงเทพฯ: โครงการตำราและเอกสารประกอบการสอน คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2557), 110-111.

ตัวอย่างการจัดรูปแบบบทความวารสาร 2

(กรณีมีผู้เขียนหลายคน)

การเปลี่ยนแปลงของกฎหมายบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่งในคดีแพ่ง

The Change of Law regarding Enforcement of Court Judgement or Order in Civil Case

สุภธิดา สุกใส^๑ และ กิตติพงศ์ สุกใส^๒

^๑คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240

^๒คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน 833 ถนนพระราม 1 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

Supathida Sooksai^๑ and Kittipot Sooksai^๒

^๑Faculty of Law Ramkhamhaeng University, Huymark, Bangkok, Thailand. 10240

^๒Faculty of Science and Technology 833 Rama I Road, Wang Mai, Patumwan, Bangkok, Thailand. 10330

Corresponding author E-mail : Supathida_s@ru.ac.th

Received: May 22, 2019; Revised: September 18, 2019; Accepted: September 24, 2019

บทคัดย่อ

หลังจากที่คณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) ทำการรัฐประหารเมื่อปี พ.ศ. 2557 และได้ประกาศใช้กฎอัยการศึก ในเวลาต่อมาได้มีการจัดตั้งคณะรัฐมนตรี โดยนายกรัฐมนตรีได้แถลงนโยบายต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ นโยบายหนึ่งในสิบเอ็ดประการที่สำคัญ คือ นโยบายในด้านการปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม ซึ่งเป็นผลให้มีการออกกฎหมายใหม่และมีการแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายหลายเรื่อง โดยมุ่งหมายให้กฎหมายมีความทันสมัย เป็นธรรม และเป็นประโยชน์ในการบริหารและพัฒนาประเทศต่อไป ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งเป็นหนึ่งในบรรดากฎหมายที่ได้รับการแก้ไขเพิ่มเติม โดยมีการแก้ไขเพิ่มเติมเรื่องการบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่ง เพื่อให้บทบัญญัติในส่วนดังกล่าวมีความเหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจและสังคมในปัจจุบัน และทำให้การบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลเป็นไปโดยรวดเร็วและมีประสิทธิภาพเพียงพอในการอำนวยความยุติธรรมให้แก่ประชาชน

คำสำคัญ: การบังคับคดี, การบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่ง, คดีแพ่ง

Abstract

After National Council for Peace and Order (NCPO) coup and declared martial law in 2014, the cabinet was established. Following the coup, the prime minister announced policies to National Legislative Assembly of Thailand. One of important eleven policies is improving law and justice system which result in launching and improving laws. The objectives are making laws modern, impartial and useful for country management and development. The civil procedure code is the one that was improved by adding enforcement of court judgement or order, so that provisions in this section are appropriate for the current economic and social conditions. And the enforcement of court judgement or order can process quickly and effectively enough to provide justice to the people.

Key words: Legal Execution, Enforcement of the Judgement or Order, Civil Case

1. บทนำ

การรัฐประหารโดยคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) เมื่อปี พ.ศ. 2557 นั้น ถือเป็นจุดเปลี่ยนแปลงทางการเมืองที่ส่งผลกระทบต่อระบบกฎหมายและกระบวนการยุติธรรมของประเทศไทยเป็นอย่างมาก เนื่องจากระยะเวลาตั้งแต่ทำการรัฐประหารจนถึงปัจจุบัน มีการประกาศใช้กฎหมายใหม่และแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายเป็นจำนวนมาก อันเป็นผลมาจากนโยบายของคณะรัฐมนตรีที่นายกรัฐมนตรีได้เสนอต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติก่อนที่จะเริ่มต้นบริหารราชการแผ่นดินตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช 2557

นโยบายของคณะรัฐมนตรีดังกล่าวประกอบไปด้วยการมุ่งเน้นพัฒนาประเทศในด้านต่าง ๆ นโยบายประการหนึ่งที่สำคัญอย่างยิ่ง คือ นโยบายในการปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม ซึ่งได้วางแนวทางไว้ว่า ในระยะแรกนั้นจะเร่งปรับปรุงประมวลกฎหมายหลักของประเทศไทยและกฎหมายอื่น ๆ ที่มีความล้าสมัย ไม่เป็นธรรม และไม่สอดคล้องกับความตกลงระหว่างประเทศ ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการบริหารราชการแผ่นดิน โดยจะใช้กลไกของหน่วยงานเดิมที่มีอยู่และเชิญชวนผู้ทรงคุณวุฒิมาเป็นคณะกรรมการซึ่งจะจัดตั้งขึ้นเฉพาะกิจเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้เร่งดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงกฎหมาย รวมทั้งเพิ่มศักยภาพหน่วยงานที่มีหน้าที่ให้ความเห็นทางกฎหมายและจัดทำกฎหมายให้ปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว สามารถให้ความช่วยเหลือภาคเอกชนและประชาชนได้ตามหลักเกณฑ์ที่เปิดกว้างขึ้น ส่วนในระยะต่อไปนั้นจะเป็นการดำเนินการจัดตั้งองค์กรปฏิรูปกระบวนการยุติธรรมที่

การอ้างอิง และบรรณานุกรมสำหรับบทความ

การอ้างอิงตามหลักเกณฑ์ของ Turabian มี 2 รูปแบบ คือ การอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา กับ การอ้างอิงแบบเชิงอรรถ โดยวารสารฯ ใช้การอ้างอิงแบบเชิงอรรถเท่านั้น

การอ้างอิงแบบเชิงอรรถ (Bibliography Style) เป็นการอ้างอิงด้วยข้อความไว้ท้ายหน้ากระดาษ โดยการใส่หมายเลขไว้ 2 แห่ง เป็น คู่ๆ เรียงตามลำดับกันไป โดยแห่งแรก ใส่ไว้ท้ายคำข้อความที่คัดลอกมาใช้ในการเขียนบทความ และอีกแห่งหนึ่ง ใส่หมายเลขเดียวกันไว้ในรายการเชิงอรรถ (Footnotes) ที่อยู่ส่วนท้ายกระดาษของแต่ละหน้า ที่อ้างอิงถึง

การอ้างอิงแบบเชิงอรรถ ประกอบด้วยการอ้างอิงท้ายหน้า (Footnote) และการลงรายการอ้างอิงท้ายบทความ (Bibliography หรือ References) ในการอ้างอิงแบบเชิงอรรถจะแสดงแหล่งที่มาของการอ้างอิงโดยลงหมายเลขแบบด้วยไว้ท้ายสุดของประโยคที่อ้าง และลงรายการเชิงอรรถไว้ส่วนล่างของหน้ากระดาษแต่ละหน้าที่อ้างถึง โดยการย่อหน้าเข้ามา 0.5 นิ้ว พิมพ์หมายเลขเชิงอรรถ ตามด้วยรายละเอียดของหนังสือที่อ้างอิง หากมีรายละเอียดมาก บรรทัดที่สองจะอยู่ชิดขอบกระดาษซ้าย

การเรียงลำดับของเชิงอรรถ ให้เริ่มเชิงอรรถแรกของแต่ละบทความด้วยเลข 1 ต่อเนื่องกันไปโดยไม่ต้องแยกเป็นเชิงอรรถของหนังสือภาษาไทย หรือภาษาต่างประเทศจนจบบทความ

1. หลักเกณฑ์ทั่วไป ของการอ้างอิง

1. หลักเกณฑ์การลงรายการผู้แต่ง

1.1 ผู้แต่ง 1 คน

กรณีชาวไทย

ให้ใส่ชื่อตามด้วยนามสกุล ไม่ว่างานเขียนจะเป็นภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศ

เชิงอรรถ	บรรณานุกรม
นัทมน คงเจริญ พันธุ์ทิพย์ กาญจนาจิตรา สายสุนทร Nuthamon Kongcharoen Phunthip Kanchanachittra Saisoonthorn	นัทมน คงเจริญ พันธุ์ทิพย์ กาญจนาจิตรา สายสุนทร Nuthamon Kongcharoen Phunthip Kanchanachittra Saisoonthorn

กรณีชาวต่างประเทศ

เชิงอรรถ

ใช้ตามที่ปรากฏในหน้าชื่อเรื่องและหน้าปกใน ให้ลงชื่อต้น ชื่อกลาง (ถ้ามี) ชื่อสกุล

บรรณานุกรม

ให้ลงชื่อสกุล ตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) ชื่อต้น ชื่อกลาง

เชิงอรรถ	บรรณานุกรม
Alan S. Pitkethly	Pitkethly, Alan S.
George Bernard Giles	Giles, George Bernard
Martin Ricketts	Ricketts, Martin

1.2 ผู้แต่ง 2 คน

เชิงอรรถ	บรรณานุกรม
นัทมน คงเจริญ และสมชาย ปรีชาศิลปกุล	นัทมน คงเจริญ, และสมชาย ปรีชาศิลปกุล
John Fernie and Alan S. Pitkethly	Fernie, John, and Alan S. Pitkethly

1.3 ผู้แต่ง 3 คน

กรณีผู้แต่งชาวต่างประเทศ ในบรรณานุกรม ให้ลงชื่อสกุล ตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) ชื่อต้น ชื่อกลาง (ถ้ามี) ผู้แต่งคนที่ 2 และ 3 ให้ลงชื่อต้น ชื่อกลาง (ถ้ามี) ชื่อสกุล

เชิงอรรถ	บรรณานุกรม
นัทมน คงเจริญ, สมชาย ปรีชาศิลปกุล, และ บุญชู ณ ป้อมเพ็ชร	นัทมน คงเจริญ, สมชาย ปรีชาศิลปกุล, และ บุญชู ณ ป้อมเพ็ชร
John Fernie, Alan S. Pitkethly, and Martin Ricketts	Fernie, John, Alan S. Pitkethly, and Martin Ricketts

1.4 ผู้แต่ง 4 คน ขึ้นไป

กรณีผู้แต่งชาวต่างประเทศ ในบรรณานุกรม ให้ลงชื่อสกุล ตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) ชื่อต้น ชื่อกลาง (ถ้ามี) ผู้แต่งคนที่ 2, ..., and คนสุดท้าย ให้ลงชื่อต้น ชื่อกลาง (ถ้ามี) ชื่อสกุล

เชิงอรรถ	บรรณานุกรม
นัทมน คงเจริญ และคณะ	นัทมน คงเจริญ, สมชาย ปรีชาศิลปกุล, บุญชู ณ ป้อมเพ็ชร, และ ดร.ณิ ไพศาลพาณิชย์กุล
John Fernie et al.	Fernie, John, Alan S. Pitkethly, Martin Ricketts, and Alexander Chitov

1.5 ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง

ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ที่หน้าปกใน แต่ทราบชื่อจากแหล่งอื่นๆ หรือกรณีไม่แน่ใจชื่อผู้แต่ง ให้ลงชื่อผู้แต่งในวงเล็บ [] และใส่เครื่องหมายปริศนา (?) ต่อท้ายชื่อ ถ้าไม่สามารถหาชื่อผู้แต่งได้ให้ลงชื่อเรื่องในตำแหน่งชื่อผู้แต่ง

เชิงอรรถ	บรรณานุกรม
[Ebenezer Cook?], <i>Sotweed Redivivus, or The Planter's Looking-Glass</i> (Annapolis: n.p., 1730), 5-6.	[Cook, Ebenezer?]. <i>Sotweed Redivivus, or The Planter's Looking-Glass</i> . Annapolis: n.p., 1730.

2. หลักเกณฑ์การลงรายการชื่อเรื่อง

2.1 งานเขียนภาษาอังกฤษ

ให้ใช้อักษรตัวใหญ่ตัวแรกของทุกคำทั้งในชื่อเรื่องหลักและชื่อเรื่องรอง ยกเว้น a and the (ที่ไม่ได้อยู่ในตำแหน่งแรกของชื่อเรื่องหลัก และชื่อเรื่องรอง) คำบุพบท และคำสันธาน

เชิงอรรถ / บรรณานุกรม
<i>The Prince and the Pauper: A Tale for Young People of All Ages..</i>

2.2 การลงชื่อเรื่องที่แปลเป็นภาษาอังกฤษ

ให้ใส่ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษในวงเล็บ [] ตามหลังชื่อเรื่องต้นฉบับและไม่ต้องพิมพ์ชื่อเป็นตัวเอน

เชิงอรรถ / บรรณานุกรม
<i>L'Avenir du Droit International Dans un Monde Multiculturel: Colloque, La Haye, 17-19 Novembre, 1983</i> [The future of international law in a multicultural world: workshop, The Hague, 17-19 November 1983]

2.3 การลงชื่อเรื่องที่มีความยาวมาก

ให้ละคำโดยใช้เครื่องหมายมหัพภาค 3 จุด (...) ต่อหลังชื่อเรื่องย่อ

เชิงอรรถ / บรรณานุกรม
<i>Smeeton's edition of the trial between Colonel T.R. Powlett and the Right Hon. Lord Sackville, for criminal conversation with the plaintiff's wife: /b which was tried at the Winechestr Assizes . . .</i>

2.4 การลงชื่อเรื่องภาษาต่างประเทศที่ไม่ใช่ภาษาอังกฤษ

ใช้ตัวอักษรตัวใหญ่เฉพาะตัวแรกของคำแรก นอกนั้นให้ใช้ตัวพิมพ์เล็ก ยกเว้นชื่อเฉพาะ หรือใช้ตามที่ปรากฏในหน้าปกใน

เชิงอรรถ / บรรณานุกรม
<i>L'organisation administrative de la France</i>

3. หลักเกณฑ์การลงปีพิมพ์

3.1 กรณีมีทั้งปีพิมพ์ และปีลิขสิทธิ์ ให้ใส่ปีพิมพ์

3.2 กรณีไม่มีปีพิมพ์แต่มีปีลิขสิทธิ์ ให้ใส่ปีลิขสิทธิ์ โดยไม่ต้องใส่ตัวอักษร c ซึ่งหมายถึง copyright เช่น c2007 ให้ลง 2007 เป็นต้น

3.3 ไม่ปรากฏปีพิมพ์ ให้ใส่ ม.ป.ป. ซึ่งหมายถึง ไม่ปรากฏปีพิมพ์ สำหรับงานเขียนภาษาไทย หรือ n.d. ซึ่งหมายถึง no date สำหรับงานเขียนภาษาต่างประเทศ

3.4 กรณีงานเขียนไม่ปรากฏปีพิมพ์แต่ทราบปีพิมพ์ หรือสันนิษฐานว่ามีปีพิมพ์ให้เพิ่มเครื่องหมายปรัศนี “?” ต่อท้ายปีพิมพ์

เชิงอรรถ / บรรณานุกรม
กรุงเทพฯ: อมรินทร์, [2545?]. Oxford, England: Oxford University Press, [2000?].

3.5 งานที่อยู่ระหว่างดำเนินการจัดพิมพ์ ให้ใส่ “กำลังจัดพิมพ์” สำหรับงานที่เป็นภาษาไทย หรือ “forthcoming” สำหรับงานเขียนที่เป็นภาษาต่างประเทศ

เชิงอรรถ / บรรณานุกรม
กรุงเทพฯ: อมรินทร์, กำลังจัดพิมพ์. Oxford, England: Oxford University Press, forthcoming.

4. หลักเกณฑ์การลงสถานที่พิมพ์และสำนักพิมพ์

4.1 ให้ใส่ชื่อเมืองที่พิมพ์ตามด้วยชื่อสำนักพิมพ์ โดยคั่นด้วยเครื่องหมายทวิภาค (:) และเว้นวรรค 1 ระยะหลังเครื่องหมาย

4.2 กรณีเมืองที่พิมพ์ไม่เป็นที่รู้จัก หรืออาจมีชื่อซ้ำกับเมืองในประเทศอื่น ให้กำกับชื่อรัฐหรือประเทศด้วย

4.3 ถ้าเมืองที่พิมพ์มีมากกว่า 1 แห่ง ให้ใช้เมืองแรกที่ปรากฏตัวเล่ม

4.4 กรณีไม่ปรากฏเมืองที่พิมพ์ สำหรับงานเขียนที่เป็นภาษาไทย ให้ใส่คำว่า (ม.ป.ท.) หมายถึงไม่ปรากฏเมืองที่พิมพ์ สำหรับงานเขียนที่เป็นภาษาต่างประเทศ ให้ใส่คำว่า (n.p.) ในรายการเชิงอรรถ และ (N.p.) ในบรรณานุกรม หมายถึง no place

เชิงอรรถ	บรรณานุกรม
(ม.ป.ท.: สโมสรยังยืน, 2553) (n.p.: Windsor, 1910)	ม.ป.ท.: สโมสรยังยืน, 2553. N.p.: Windsor, 1910.

4.5 ให้ใส่ชื่อสำนักพิมพ์โดยตัดคำที่ไม่จำเป็นออกจากชื่อสำนักพิมพ์ เช่น Publishers, Co., Inc., Ltd., The หรือคำว่าสำนักพิมพ์ บริษัท ห้างหุ้นส่วน เป็นต้น แต่ให้คงคำว่า Books และ Press หรือ โรงพิมพ์

เชิงอรรถ / บรรณานุกรม
Chapel Hill: University of North Carolina Press กรุงเทพฯ: อมรินทร์

4.6 กรณีสำนักพิมพ์ของมหาวิทยาลัยให้ใส่คำว่า สำนักพิมพ์ ด้วย เช่น เชียงใหม่: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

4.7 กรณีผู้แต่ง และชื่อสำนักพิมพ์ซ้ำกัน ให้ลงชื่อสำนักพิมพ์แบบเต็ม หรือเป็นคำย่ออย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น World Health Organization หรือ WHO เป็นต้น

4.8 กรณีสำนักพิมพ์มีทั้งหน่วยงานใหญ่และหน่วยงานย่อย ให้ลงหน่วยงานย่อยก่อน แล้วตามด้วยหน่วยงานใหญ่

4.9 กรณีไม่ปรากฏชื่อสำนักพิมพ์ ให้ใส่คำว่า ม.ป.พ. หมายถึง ไม่ปรากฏสำนักพิมพ์ สำหรับงานเขียนภาษาไทย และ n.p. หมายถึง no publisher สำหรับงานเขียนที่เป็นภาษาต่างประเทศ

5. หลักเกณฑ์การลงครั้งที่พิมพ์

5.1 งานเขียนภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ให้ลงครั้งที่พิมพ์ กรณีพิมพ์มากกว่า 1 ครั้ง งานเขียนภาษาไทย ใช้คำว่า พิมพ์ครั้งที่ งานเขียนภาษาต่างประเทศใช้คำย่อว่า ed. หมายถึง edition เช่น 2nd ed. 8th ed. พิมพ์ครั้งที่ 7 เป็นต้น

5.2 กรณีงานเขียนฉบับแก้ไขและปรับปรุง (Revised Editions) ในการลงรายการสำหรับงานเขียนภาษาไทยให้ใช้คำตามปรากฏในตัวเล่ม ส่วนงานภาษาต่างประเทศ ใช้คำย่อว่า rev. ed. ในรายการเชิงบรรณ และใช้คำย่อว่า Rev. ed. ในบรรณานุกรม

5.3 กรณีฉบับพิมพ์ซ้ำ (Reprint Editions) ซึ่งปีพิมพ์ของเล่มต้นฉบับมีความสำคัญกว่าเล่มปีพิมพ์ซ้ำที่นำมาอ้างให้ลงพิมพ์ต้นฉบับด้วย ในการลงรายการปีที่พิมพ์ซ้ำ โดยในงานเขียนภาษาไทยใช้คำว่า ฉบับพิมพ์ซ้ำ ส่วนงานเขียนภาษาต่างประเทศใช้คำย่อว่า repr. ในรายการเชิงบรรณ และใช้คำว่า Reprint ในบรรณานุกรม

6. หลักเกณฑ์การลงวันที่

6.1 ในงานเขียนภาษาต่างประเทศ จะลงวันที่เป็น เดือน วัน, ปี ค.ศ.

6.2 ในงานเขียนภาษาไทย จะลงวันที่เป็น วัน เดือน ปี พ.ศ.

7. หลักเกณฑ์การลงเลขหน้า บท/ตอนของหนังสือ

หน้า 54-55	ลง	54-55
PP. 250-251	ลง	250-251
Part 2	ลง	pt. 2
Page 87, table 5.3	ลง	87, table 5.3

8. หลักเกณฑ์การอ้างซ้ำเอกสารเรื่องเดียวกัน

8.1 อ้างเอกสารเรื่องเดียวกันซ้ำ โดยไม่มีเอกสารอื่นมาคั่น

เชิงบรรณภาษาไทยใช้คำว่า เรื่องเดียวกัน สำหรับภาษาต่างประเทศใช้คำว่า Ibid. ถ้าอ้างเอกสารเรื่องเดียวกัน แต่หน้าต่างกันให้ลงเลขกำกับด้วย

เชิงบรรณ
¹ สมเด็จพระญาณสังวร (เจริญ), <i>ราชธรรมกับการพัฒนาสังคม</i> (กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์เลียงเชียง, 2530), 15-20.
² เรื่องเดียวกัน, 30-31.
³ David Bejou and Adrian Palmer, eds. <i>The Future of Relationship Marketing</i> (Binghamton, NY: Best Business Books, 2005), 110-112.
⁴ Ibid., 50.
⁵ Ibid.

8.2 อ้างเอกสารเรื่องเดียวกันซ้ำ โดยมีเอกสารอื่นมาคั่น

ให้ลงรายการอย่างย่อ คือ ลงชื่อผู้แต่งและชื่อเรื่อง ถ้าเป็นเอกสารภาษาต่างประเทศในส่วนของผู้แต่งให้ลงแต่ชื่อสกุล ยกเว้นในรายการเชิงอรรถผู้แต่งมีชื่อสกุลเหมือนกัน ให้ลงทั้งชื่อและชื่อสกุล เพื่อแยกให้ถูกว่าไม่ใช่ผู้แต่งคนเดียวกัน ถ้าอ้างเอกสารต่างหน้ากันให้เติมเลขหน้าต่อจากชื่อเรื่อง

เชิงอรรถ
¹ ม.ร.ว.คึกฤทธิ์ ปราโมช, <i>ขมสวณ</i> (กรุงเทพฯ: นานมีบุ๊คส์พับลิเคชั่น, 2548), 45-46. ² Philip Ball, <i>Bright Earth: Art and the Invention of Color</i> (New York: Farrar, Straus and Giroux, 2001), 140. ³ ม.ร.ว.คึกฤทธิ์ ปราโมช, <i>ขมสวณ</i> , 7. ⁴ Ball, <i>Bright Earth</i> , 204. ⁵ Nancy L. Green, “The Politics of Exit: Reversing the Immigration paradigm,” <i>Journal of Modern History</i> 77 (June 2005): 275. ⁶ Jan H. Kalicki and David L. Goldwyn, eds., <i>Energy and Security: Toward a New Foreign Policy Strategy</i> (Baltimore: Johns Hopkins University Press, 2005), 195-196. ⁷ Green, “Politics of Exit” ⁸ John Demos, “Real Lives and Other Fictions: Reconsidering Wallace Stegner’s Angle of Repose,” in <i>Novel History: Historians and Novelists Confront America’s Past (and Each Other)</i> , ed. Mack C. Carnes (New York: Simon and Schuster, 2001), 135. ⁹ Kalicki and Goldwyn, <i>Energy and Security</i> , 204. ¹⁰ Demos, “Real Lives,” 138.

9. หลักเกณฑ์การอ้างเอกสารที่ถูกอ้างในเอกสารอื่น

งานเขียนภาษาไทยให้ใช้คำว่า อ้างถึงใน ภาษาต่างประเทศใช้คำว่า quoted in ในเชิงอรรถ และ Quoted in ในบรรณานุกรม

เชิงอรรถ	¹ สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์, <i>ระเบียบวิธีการวิจัยทางสังคมศาสตร์</i> , พิมพ์ครั้งที่ 7, แก้ไขและเพิ่มเติม (กรุงเทพฯ: ภาพพิมพ์, 2534): 56, อ้างถึงใน ฤทธิชัย เตชะมัทธนันท์, “ปัญหาการใช้คู่มือการทำปริญญาบัตรของนิสิตบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยของรัฐในเขตกรุงเทพมหานคร,” (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2537), 25. ² Louis Zukofsky, “Sincerity and Objectification,” <i>Poetry</i> 37 (February 1931): 269, quoted in Bonnie Costello, <i>Marianne Moore: Imaginary Possessions</i> (Cambridge, MA: Harvard University Press, 1981), 78.
บรรณานุกรม	สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์. <i>ระเบียบวิธีการวิจัยทางสังคมศาสตร์</i> . พิมพ์ครั้งที่ 7, แก้ไขและเพิ่มเติม. กรุงเทพฯ: ภาพพิมพ์, 2534. อ้างถึงใน ฤทธิชัย เตชะมัทธนันท์. “ปัญหาการใช้คู่มือการทำปริญญาบัตรของนิสิตบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยของรัฐในเขตกรุงเทพมหานคร.”

	วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2537. Zukofsky, Louis. "Sincerity and Objectification." <i>Poetry</i> 37 (February 1931): 269. Quoted in Bonnie Costello, <i>Marianne Moore: Imaginary Possessions</i>. Cambridge, MA: Harvard University, 1981.
--	--

2. การลงรายการเชิงอรรถ และบรรณานุกรม

1. หนังสือ

1.1 หนังสือที่มีชื่อผู้แต่ง

รูปแบบเชิงอรรถ	หมายเลขอ้างอิงผู้แต่ง, ชื่อเรื่อง, ครั้งที่พิมพ์ (กรณีพิมพ์มากกว่า 1 ครั้ง), ชื่อชุดและลำดับที่ (ถ้ามี) (สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์, ปีที่พิมพ์), เลขหน้า. เครื่องหมาย \ หมายถึง วรรค 1 ระยะ
รูปแบบบรรณานุกรม	ผู้แต่ง. ชื่อเรื่อง. ครั้งที่พิมพ์ (กรณีพิมพ์มากกว่า 1 ครั้ง). ชื่อชุดและลำดับที่ (ถ้ามี). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์, ปีที่พิมพ์. เครื่องหมาย \ หมายถึง วรรค 1 ระยะ

ตัวอย่างเชิงอรรถ	¹ ชาญวิทย์ เกษตรศิริ, <i>บันทึกประวัติศาสตร์ 14 ตุลา</i>, พิมพ์ครั้งที่ 3, (กรุงเทพฯ: วิทยุชน, 2546),: 19. ² Chaiwat Satha-Anand, <i>The Life of This World: negotiated Muslim Lives in Thai Society</i>, (Singapore: Marshall Cavendish Academic, 2005),: 19.
ตัวอย่างบรรณานุกรม	ชาญวิทย์ เกษตรศิริ. <i>บันทึกประวัติศาสตร์ 14 ตุลา</i>. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: วิทยุชน, 2546. Chaiwat Satha-Anand. <i>The Life of This World: negotiated Muslim Lives in Thai Society</i>. Singapore: Marshall Cavendish Academic, 2005.

1.2 หนังสือที่มีชื่อผู้แต่งและชื่อบรรณาธิการ

รูปแบบเชิงอรรถ	หมายเลขอ้างอิงผู้แต่ง, ชื่อเรื่อง, บรรณาธิการโดยชื่อบรรณาธิการ, ครั้งที่พิมพ์ (กรณีพิมพ์มากกว่า 1 ครั้ง), ชื่อชุดและลำดับที่ (ถ้ามี) (สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์, ปีที่พิมพ์), เลขหน้า. เครื่องหมาย \ หมายถึง วรรค 1 ระยะ
รูปแบบบรรณานุกรม	ผู้แต่ง. ชื่อเรื่อง. บรรณาธิการโดยชื่อบรรณาธิการ. ครั้งที่พิมพ์ (กรณีพิมพ์มากกว่า 1 ครั้ง). ชื่อชุดและลำดับที่ (ถ้ามี). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์, ปีที่พิมพ์. เครื่องหมาย \ หมายถึง วรรค 1 ระยะ

ตัวอย่างเชิงอรรถ	¹ ชาญวิทย์ เกษตรศิริ, จาก 14 ถึง 6 ตุลาคม, บรรณาธิการโดย ชาญวิทย์ เกษตรศิริและ อัครศักดิ์ เพชรเลิศอนันต์, พิมพ์ครั้งที่ 3, (กรุงเทพฯ: มูลนิธิโครงการตำราสังคมศาสตร์และ มนุษยศาสตร์, 2544): 19.
ตัวอย่างบรรณานุกรม	ชาญวิทย์ เกษตรศิริ. จาก 14 ถึง 6 ตุลาคม. บรรณาธิการโดย ชาญวิทย์ เกษตรศิริและอัครศักดิ์ เพชรเลิศอนันต์. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: มูลนิธิโครงการตำราสังคมศาสตร์และ มนุษยศาสตร์, 2544. Bonney, Yves. <i>New and Selected Poems</i> . Edited by John Naughton and Anthony Rudolf. Chicago: University of Chicago Press, 1995.

1.3 หนังสือที่ไม่ปรากฏชื่อแต่ง แต่มีชื่อบรรณาธิการ

เชิงอรรถและบรรณานุกรม ให้ระบุคำว่า บรรณาธิการ สำหรับงานเขียนภาษาไทย ถ้าเป็นงานเขียน
ภาษาต่างประเทศ ใช้คำว่า ed. (กรณีคนเดียว) และ eds. (กรณีมากกว่า 1 คน)

ตัวอย่างเชิงอรรถ	¹ ปานฤดี มโนมัยพิบูลย์ และ งามทรัพย์ เทศะบำรุง, บรรณาธิการ, <i>คู่มือสุขภาพ ครอบครัวสำหรับประชาชน</i> , พิมพ์ครั้งที่ 2 (กรุงเทพฯ: สำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร, 2551), 75-77.
ตัวอย่างบรรณานุกรม	ปานฤดี มโนมัยพิบูลย์, และ งามทรัพย์ เทศะบำรุง, บรรณาธิการ. <i>คู่มือสุขภาพครอบครัว สำหรับประชาชน</i> . พิมพ์ครั้งที่ 2. สำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร กรุงเทพฯ:, 2551.

1.4 หนังสือที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ไม่มีชื่อบรรณาธิการ

ให้ลงชื่อเรื่องแทน

1.5 หนังสือที่ผู้แต่งเป็นหน่วยงาน องค์กร สถาบัน

เชิงอรรถ ลงชื่อหน่วยงานใหญ่ คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) และตามด้วยชื่อหน่วยงานย่อย
บรรณานุกรม ลงชื่อหน่วยงานใหญ่ คั่นด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) และตามด้วยชื่อหน่วยงานย่อย

รูปแบบเชิงอรรถ	หมายเลขอ้างอิงชื่อหน่วยงาน องค์กร สถาบัน, \ชื่อเรื่อง, \ครั้งที่พิมพ์ (กรณี พิมพ์มากกว่า 1 ครั้ง), \ชื่อชุดและลำดับที่ (ถ้ามี) \สถานที่พิมพ์: \สำนักพิมพ์, \ปีที่พิมพ์, \เลข หน้า. เครื่องหมาย \ หมายถึง เว้นวรรค 1 ระยะ
รูปแบบบรรณานุกรม	ชื่อหน่วยงาน องค์กร สถาบัน. \ชื่อเรื่อง. \ครั้งที่พิมพ์ (กรณีพิมพ์มากกว่า 1 ครั้ง). \ชื่อชุด และลำดับที่ (ถ้ามี). \สถานที่พิมพ์: \สำนักพิมพ์, \ปีที่พิมพ์. เครื่องหมาย \ หมายถึง เว้นวรรค 1 ระยะ

ตัวอย่างเชิงอรรถ	¹ องค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, <i>วารสาร อ.ม.ธ. ฉบับพิเศษ 14 ตุลาคม “วันมหาปิติ”</i> , (นนทบุรี: ศรีปัญญา, 2554).
------------------	---

ตัวอย่างบรรณานุกรม	องค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. วารสาร อ.ม.ธ. ฉบับพิเศษ 14 ตุลาคม “วันมหาปิติ”. นนทบุรี: ศรีปัญญา, 2554. International Labour Organization. <i>Handbook of Procedures relating to International Labour Conventions and Recommendations</i> . Geneva: International Labour Standards Department, 2012.
--------------------	--

1.6 หนังสือแปล

- เชิงอรรถ** ให้ระบุคำว่า แปลโดย สำหรับงานเขียนภาษาไทย ถ้าเป็นงานเขียนภาษาต่างประเทศ ผู้แปลให้คำว่า trans. (กรณีคนเดียวหรือมากกว่า 1 คน) ย่อจากคำว่า Translator
- บรรณานุกรม** ให้ระบุคำว่า แปลโดย สำหรับงานเขียนภาษาไทย ถ้าเป็นงานเขียนภาษาต่างประเทศใช้คำว่า Translated by

รูปแบบเชิงอรรถ	หมายเลขอ้างอิงผู้แต่ง, \ชื่อเรื่อง, \แปลโดย\ชื่อผู้แปล, \ครั้งที่พิมพ์ (กรณีพิมพ์มากกว่า 1 ครั้ง), \ชื่อชุดและลำดับที่ (ถ้ามี) \ (สถานที่พิมพ์: \สำนักพิมพ์, \ปีที่พิมพ์), \เลขหน้า. เครื่องหมาย \ หมายถึง วรรค 1 ระยะ
รูปแบบบรรณานุกรม	ผู้แต่ง. \ชื่อเรื่อง. \แปลโดย\ชื่อผู้แปล. \ครั้งที่พิมพ์ (กรณีพิมพ์มากกว่า 1 ครั้ง). \ชื่อชุดและลำดับที่ (ถ้ามี). \สถานที่พิมพ์: \สำนักพิมพ์, \ปีที่พิมพ์. เครื่องหมาย \ หมายถึง วรรค 1 ระยะ

ตัวอย่างเชิงอรรถ	¹ แมริอุส บี. แจนแชน, <i>โลกทัศน์ญี่ปุ่น</i> , บรรณาธิการโดย วุฒิชัย มูลศิลป์, แปลโดย ชาติชาย พณานานนท์ และโกวิท วงศ์สุรวัฒน์ (กรุงเทพฯ: เคล็ดไทย, 2526), 91.
ตัวอย่างบรรณานุกรม	แจนแชน, แมริอุส บี. <i>โลกทัศน์ญี่ปุ่น</i> . บรรณาธิการโดย วุฒิชัย มูลศิลป์, แปลโดย ชาติชาย พณานานนท์ และโกวิท วงศ์สุรวัฒน์. กรุงเทพฯ: เคล็ดไทย, 2526.

- กรณี หนังสือแปลมีแต่ชื่อผู้แปล

เชิงอรรถและรายการอ้างอิง ให้ระบุคำว่า ผู้แปล สำหรับงานเขียนภาษาไทย ถ้าเป็นงานเขียนภาษาต่างประเทศ ใช้คำว่า trans. (กรณีคนเดียวหรือมากกว่า 1 คน)

ตัวอย่างบรรณานุกรม	ปวิน ชัชวาลพงศ์พันธ์. ผู้แปล. <i>รู้จักอาเซียน</i> . เชียงใหม่: ซิลค์เวอร์ม, 2555.
--------------------	--

1.7 หนังสือชุด

หมายถึง หนังสือที่จัดพิมพ์เป็นชุด มีชื่อเรื่องรวมหรือบางชุดอาจมีชื่อเรื่องเฉพาะเล่ม หมายเลขเล่มที่อ้าง ให้ลงอักษรย่อ ล. ของ สำหรับงานเขียนภาษาไทยทั้งในเชิงอรรถและรายการ อ้างอิง เช่น ล. 1 ของ สำหรับงานเขียนภาษาต่างประเทศให้ลงอักษรย่อ vol. of ในเชิงอรรถ และ Vol. of ในบรรณานุกรม

ถ้ามีการระบุลำดับเล่มหนังสือต่อจากหมายเลขเล่มที่อ้าง ให้ลงคำว่า ตอน สำหรับงานเขียน ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศให้ลงอักษรย่อ ได้แก่ Book ลงว่า bk., Part ลงว่า pt.

รูปแบบเชิงอรรถ	หมายเลขอ้างอิงผู้แต่ง, \ชื่อเรื่องรวม, \หมายเลขเล่มที่อ้าง, \ลำดับเล่มหนังสือ (ถ้ามี), \ชื่อเรื่องเฉพาะเล่ม \ (สถานที่พิมพ์: \สำนักพิมพ์, \ปีที่พิมพ์), \เลขหน้า. เครื่องหมาย \ หมายถึง วรรค 1 ระยะ
----------------	---

รูปแบบบรรณานุกรม	ผู้แต่ง.\ชื่อเรื่องรวม.\หมายเลขเล่มที่อ้าง,\ลำดับเล่มหนังสือ (ถ้ามี),\ชื่อเรื่องเฉพาะเล่ม.\สถานที่พิมพ์:\สำนักพิมพ์,\ปีที่พิมพ์. เครื่องหมาย \ หมายถึง วรรค 1 ระยะ
------------------	--

- กรณีหนังสือชุดที่มีชื่อเรื่องรวม และมีชื่อเรื่องเฉพาะในแต่ละเล่ม แต่ผู้แต่งกับบรรณาธิการไม่ใช่คนเดียว

รูปแบบเชิงอรรถ	หมายเลขอ้างอิงผู้แต่ง,\“ชื่อบทความ,”\ใน\ชื่อเรื่องรวม,\บรรณาธิการโดย\ชื่อบรรณาธิการชุด,\หมายเลขเล่มที่อ้าง,\ลำดับเล่มหนังสือ (ถ้ามี) \ชื่อเรื่องเฉพาะ,\บรรณาธิการโดย\ชื่อบรรณาธิการเฉพาะเล่ม\(\สถานที่พิมพ์:\สำนักพิมพ์,\ปีที่พิมพ์),\เลขหน้า. เครื่องหมาย \ หมายถึง วรรค 1 ระยะ
รูปแบบบรรณานุกรม	ผู้แต่ง.\ชื่อเรื่องรวม.\บรรณาธิการโดย\ชื่อบรรณาธิการชุด.\หมายเลขเล่มที่อ้าง,\ลำดับเล่มหนังสือ (ถ้ามี)\ชื่อเรื่องเฉพาะ,\บรรณาธิการโดย\ชื่อบรรณาธิการเฉพาะเล่ม.\สถานที่พิมพ์:\สำนักพิมพ์,\ปีที่พิมพ์. เครื่องหมาย \ หมายถึง วรรค 1 ระยะ

1.8 หนังสือรวมบทความและการอ้างอิงจากส่วนต่างๆ ของหนังสือ

งานเขียนภาษาต่างประเทศ เชิงอรรถ ให้ขึ้นต้นคำด้วยอักษรพิมพ์เล็ก “in” ส่วนในบรรณานุกรมขึ้นต้นคำด้วยอักษรพิมพ์ใหญ่ “In”

งานเขียนภาษาไทยใช้คำว่า “ใน” ทั้งเชิงอรรถและบรรณานุกรม

รูปแบบเชิงอรรถ	หมายเลขอ้างอิงผู้แต่ง,\“ชื่อบทความ,”\ใน\ชื่อเรื่อง,\บรรณาธิการโดยหรือรวบรวมโดย\ชื่อบรรณาธิการหรือผู้รวบรวม (ถ้ามี)\(\สถานที่พิมพ์:\สำนักพิมพ์,\ปีที่พิมพ์),\เลขหน้า. เครื่องหมาย \ หมายถึง วรรค 1 ระยะ
รูปแบบบรรณานุกรม	ผู้แต่ง.\“ชื่อบทความ.”\ใน\ชื่อเรื่อง,\บรรณาธิการโดยหรือรวบรวมโดย\ชื่อบรรณาธิการหรือผู้รวบรวม (ถ้ามี),\เลขหน้า.\สถานที่พิมพ์:\สำนักพิมพ์,\ปีที่พิมพ์. เครื่องหมาย \ หมายถึง วรรค 1 ระยะ

- กรณีการอ้างอิงจากส่วนต่างๆ ของหนังสือ เช่น จากบทคัดย่อ คำนำ เป็นต้น

รูปแบบเชิงอรรถ	หมายเลขอ้างอิงผู้แต่ง,\ส่วนที่อ้างในหนังสือ\ชื่อเรื่อง,\บรรณาธิการโดยหรือรวบรวมโดย\ชื่อบรรณาธิการหรือผู้รวบรวม (ถ้ามี)\(\สถานที่พิมพ์:\สำนักพิมพ์,\ปีที่พิมพ์),\เลขหน้า. เครื่องหมาย \ หมายถึง วรรค 1 ระยะ
รูปแบบบรรณานุกรม	ผู้แต่ง.\ส่วนที่อ้างในหนังสือ\ชื่อเรื่อง,\บรรณาธิการโดยรวบรวมโดย\ชื่อบรรณาธิการหรือผู้รวบรวม (ถ้ามี).\สถานที่พิมพ์:\สำนักพิมพ์,\ปีที่พิมพ์. เครื่องหมาย \ หมายถึง วรรค 1 ระยะ

1.9 หนังสือออนไลน์

ลงรายการตามรูปแบบหนังสือ เพียงเพิ่ม URL และวันที่สืบค้นข้อมูล งานเขียนภาษาไทยใช้สืบค้นเมื่อวัน เดือน ปี งานเขียนภาษาต่างประเทศใช้ accessed ตามด้วย Month Date, Year ให้ระบุเลขหน้าในเชิงอรรถเท่านั้น ถ้าไม่สามารถหาเลขหน้าได้ให้ใช้คำว่า ภายใต้สำหรับภาษาไทย และใช้คำว่า under สำหรับภาษาต่างประเทศ

ตามด้วยชื่อหัวข้อย่อย หรือถ้าอ้างอิง หนังสือออนไลน์ที่ค้นจากฐานข้อมูลห้องสมุดหรือฐานข้อมูลเชิงพาณิชย์ (Commercial database) สามารถใส่ชื่อฐานข้อมูลแทน URL ได้

รูปแบบเชิงบรรณานุกรม	หมายเลขอ้างอิงผู้แต่ง, \ชื่อเรื่อง, \ครั้งที่พิมพ์ (กรณีพิมพ์มากกว่า 1 ครั้ง), \ชื่อชุดและลำดับที่ (ถ้ามี) \สถานที่พิมพ์: \สำนักพิมพ์, \ปีที่พิมพ์, \เลขหน้าหรือภายใต้ “ชื่อหัวข้อย่อยที่อ้าง,” \สืบค้นเมื่อวันที่ \วัน \เดือน \ปี, \URL. เครื่องหมาย \ หมายถึง เว้นวรรค 1 ระยะ
รูปแบบบรรณานุกรม	ผู้แต่ง. \ชื่อเรื่อง. \ครั้งที่พิมพ์ (กรณีพิมพ์มากกว่า 1 ครั้ง). \ชื่อชุดและลำดับที่ (ถ้ามี). \สถานที่พิมพ์: \สำนักพิมพ์, \ปีที่พิมพ์. \สืบค้นเมื่อวันที่ \วัน \เดือน \ปี. \URL. เครื่องหมาย \ หมายถึง เว้นวรรค 1 ระยะ

ตัวอย่างเชิงบรรณานุกรม	¹ กระทรวงพลังงาน, สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน, <i>ถ่านหิน เชื้อเพลิงในการผลิตไฟฟ้า</i> (กรุงเทพฯ: สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน, 2552), ภายใต้ “แหล่งที่มาของถ่านหิน,” สืบค้นเมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2553, http://www.eppo.go.th/coal/pt-KPC2544-01.html .
ตัวอย่างบรรณานุกรม	กระทรวงพลังงาน. สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน. <i>ถ่านหิน เชื้อเพลิงในการผลิตไฟฟ้า</i> . กรุงเทพฯ: สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน, 2552. สืบค้นเมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2553. http://www.eppo.go.th/coal/pt-KPC2544-01.html .

2. บทความวารสารและบทความนิตยสาร

การลงชื่อผู้แต่ง ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับหนังสือ

การลงชื่อบทความวารสาร ให้ลงชื่อบทความวารสารในเครื่องหมายอัฒภาค (“ ”)

การลงชื่อวารสาร ให้ลงชื่อวารสารตามที่ปรากฏในหน้าปกในของวารสารด้วยตัวเอน ถ้าไม่มีหน้าปกในให้ใช้ตามที่ปรากฏในหน้าปก

การลงปีที่ เล่มที่ และฉบับที่

1. ลงปีที่หรือเล่มที่ (Volume) ต่อท้ายชื่อวารสาร โดยเว้น 1 ระยะ ตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) เว้น 1 ระยะ ตามด้วยฉบับที่ สำหรับงานเขียนภาษาไทยใช้ **ฉ.** งานเขียน ภาษาต่างประเทศใช้ **no.**

2. กรณีมีปีที่หรือเล่มที่แต่ไม่ปรากฏฉบับที่ ลงปีที่หรือเล่มที่ เว้น 1 ระยะ ตามด้วยวันเดือนปีที่ออกวารสารในเครื่องหมายวงเล็บ ()

3. กรณีมีปีที่หรือเล่มที่แต่ไม่ปรากฏฉบับที่และวันเดือนปีที่ออกวารสาร ให้ลงปีที่หรือเล่มที่ต่อท้ายด้วยเครื่องหมายทวิภาค (:) ตามด้วยเลขหน้าโดยไม่ต้องเว้นระยะ

4. กรณีไม่ปรากฏปีที่หรือเล่มที่แต่มีฉบับที่ ลงฉบับที่ตามหลังชื่อวารสารโดยมีเครื่องหมายจุลภาค (,) คั่น เว้น 1 ระยะ

5. การลงปีพิมพ์วารสาร จะต้องประกอบด้วยปีพิมพ์และอาจประกอบด้วยฤดู เดือน หรือวันที่ ถ้าข้อมูลเหล่านั้นปรากฏอยู่ในวารสาร

2.1 บทความวารสาร

รูปแบบเชิงอรรถ	หมายเลขอ้างอิงผู้แต่ง, “ชื่อบทความ,” “ชื่อวารสาร” ปีที่หรือเล่มที่, ฉบับที่ (ปีพิมพ์): เลขหน้า. เครื่องหมาย \ หมายถึง เว้นวรรค 1 ระยะ
รูปแบบบรรณานุกรม	ผู้แต่ง. “ชื่อบทความ.” “ชื่อวารสาร” ปีที่หรือเล่มที่, ฉบับที่ (ปีพิมพ์): เลขหน้า. เครื่องหมาย \ หมายถึง เว้นวรรค 1 ระยะ

ตัวอย่างเชิงอรรถ	¹ สมชาย ปรีชาศิลปกุล, “รัฐที่ไร้ศาสนาประจำชาติ,” <i>วารสารนิติสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</i> 10, ฉ.2 (2560): 7-21. ² Sara Davidson Squibb, "Be aware: Elevate your news evaluation: Emphasizing media literacy, one library's initiative," <i>College & Research Libraries News</i> 78, no. 10 (2017): 541-545.
ตัวอย่างบรรณานุกรม	สมชาย ปรีชาศิลปกุล. “รัฐที่ไร้ศาสนาประจำชาติ.” <i>วารสารนิติสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</i> 10, ฉ.2 (2560): 7-21. Sara Davidson Squibb. "Be aware: Elevate your news evaluation: Emphasizing media literacy, one library's initiative." <i>College & Research Libraries News</i> 78, no. 10 (2017): 541-545.

2.2 บทความวารสารฉบับพิเศษ

รูปแบบเชิงอรรถ	หมายเลขอ้างอิงผู้แต่ง, “ชื่อบทความ,” ใน “ชื่อเรื่องวารสารฉบับพิเศษ,” “บรรณาธิการโดย” ชื่อบรรณาธิการ, ฉบับพิเศษ, “ชื่อวารสาร” ปีที่หรือเล่มที่, ฉบับที่ (ปีพิมพ์): เลขหน้า. เครื่องหมาย \ หมายถึง เว้นวรรค 1 ระยะ
รูปแบบบรรณานุกรม	ผู้แต่ง. “ชื่อบทความ.” ใน “ชื่อเรื่องวารสารฉบับพิเศษ,” “บรรณาธิการโดย” ชื่อบรรณาธิการ. ฉบับพิเศษ, “ชื่อวารสาร” ปีที่หรือเล่มที่, ฉบับที่ (ปีพิมพ์): เลขหน้า. เครื่องหมาย \ หมายถึง เว้นวรรค 1 ระยะ

2.3 บทความวารสารฉบับเสริมหรือเพิ่มเติม

ให้ใส่ตัว S นำหน้าหมายเลขฉบับ และเลขหน้า ในงานเขียนภาษาต่างประเทศ

รูปแบบเชิงอรรถ	หมายเลขอ้างอิงผู้แต่ง, “ชื่อบทความ,” ใน “ชื่อเรื่องวารสารฉบับเสริมหรือเพิ่มเติม,” “บรรณาธิการโดย” ชื่อบรรณาธิการ, “ชื่อวารสาร” ปีที่หรือเล่มที่, ฉบับที่ (วันเดือนปี): เลขหน้า. เครื่องหมาย \ หมายถึง เว้นวรรค 1 ระยะ
รูปแบบบรรณานุกรม	ผู้แต่ง. “ชื่อบทความ.” ใน “ชื่อเรื่องวารสารเสริมหรือฉบับเพิ่มเติม,” “บรรณาธิการโดย” ชื่อบรรณาธิการ. “ชื่อวารสาร” ปีที่หรือเล่มที่, ฉบับที่ (วันเดือนปี): เลขหน้า. เครื่องหมาย \ หมายถึง เว้นวรรค 1 ระยะ

2.4 บทความวารสาร / นิตยสารออนไลน์

รูปแบบเชิงอรรถ	หมายเลขอ้างอิงผู้แต่ง, “ชื่อบทความ,” “ชื่อวารสาร” ปีที่หรือเล่มที่, ฉบับที่ (ปีพิมพ์): เลขหน้า, สืบค้นเมื่อวันที่ วัน\เดือน\ปี, URL. เครื่องหมาย \ หมายถึง เว้นวรรค 1 ระยะ
รูปแบบบรรณานุกรม	ผู้แต่ง. “ชื่อบทความ.” “ชื่อวารสาร” ปีที่หรือเล่มที่, ฉบับที่ (ปีพิมพ์): เลขหน้า. สืบค้นเมื่อวันที่ วัน\เดือน\ปี. URL. เครื่องหมาย \ หมายถึง เว้นวรรค 1 ระยะ

2.5 บทความหนังสือพิมพ์

รูปแบบเชิงอรรถ	หมายเลขอ้างอิงผู้แต่ง, “ชื่อบทความ,” “ชื่อหนังสือพิมพ์,” วัน\เดือน\ปี. เครื่องหมาย \ หมายถึง เว้นวรรค 1 ระยะ
รูปแบบบรรณานุกรม	ผู้แต่ง. “ชื่อบทความ.” “ชื่อหนังสือพิมพ์,” วัน\เดือน\ปี. เครื่องหมาย \ หมายถึง เว้นวรรค 1 ระยะ

ตัวอย่างเชิงอรรถ	¹ วนิดา เกตุประสาท, “ครุฑชด.บ้านตาเอี่ยม งานปิดทองหลังพระ,” <i>มติชน</i> , 26 กรกฎาคม 2550.
ตัวอย่างบรรณานุกรม	วนิดา เกตุประสาท. “ครุฑชด.บ้านตาเอี่ยม งานปิดทองหลังพระ.” <i>มติชน</i> , 26 กรกฎาคม 2550.

2.6 บทความหนังสือพิมพ์ออนไลน์

ระบุเลขหน้าในเชิงอรรถและรายการอ้างอิง ถ้าไม่สามารถหาเลขหน้าได้ ให้ใช้คำว่า **ภายใต้** สำหรับภาษาไทย และใช้คำว่า **under** สำหรับภาษาต่างประเทศ ตามด้วยชื่อหัวข้อย่อในเชิงอรรถ แต่ไม่ต้องระบุชื่อหัวข้อย่อในรายการอ้างอิง

รูปแบบเชิงอรรถ	หมายเลขอ้างอิงผู้แต่ง, “ชื่อบทความ,” “ชื่อหนังสือพิมพ์,” วัน\เดือน\ปี, สืบค้นเมื่อวันที่ วัน\เดือน\ปี, URL. เครื่องหมาย \ หมายถึง เว้นวรรค 1 ระยะ
รูปแบบบรรณานุกรม	ผู้แต่ง. “ชื่อบทความ.” “ชื่อหนังสือพิมพ์,” วัน\เดือน\ปี. สืบค้นเมื่อวันที่ วัน\เดือน\ปี. URL. เครื่องหมาย \ หมายถึง เว้นวรรค 1 ระยะ

ตัวอย่างเชิงอรรถ	¹ จตุพร สุขอินทร์, “อยากจะเป็นต้นแบบในการพัฒนาคุณภาพชีวิต,” <i>คม ชัด ลึก</i> , 4 กุมภาพันธ์ 2554, สืบค้นเมื่อวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2554, http://www.komchadluek.net/detail/20110204/87813/อยากจะเป็นต้นแบบในการพัฒนาคุณภาพชีวิต.html .
ตัวอย่างบรรณานุกรม	จตุพร สุขอินทร์. “อยากจะเป็นต้นแบบในการพัฒนาคุณภาพชีวิต.” <i>คม ชัด ลึก</i> , 4 กุมภาพันธ์ 2554. สืบค้นเมื่อวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2554, http://www.komchadluek.net/detail/20110204/87813/อยากจะเป็นต้นแบบในการพัฒนาคุณภาพชีวิต.html .

3. วิทยานิพนธ์

ระดับวิทยานิพนธ์ ภาษาไทยใช้คำว่า วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต หรือ ปริญญาดุษฎีบัณฑิต
ภาษาต่างประเทศใช้คำว่า Master's thesis หรือ PhD Diss.

รูปแบบเชิงอรรถ	หมายเลขอ้างอิงผู้แต่ง, “ชื่อวิทยานิพนธ์,” (ระดับวิทยานิพนธ์, ชื่อสาขาวิชา หรือ ภาควิชา\ชื่อคณะ\ชื่อมหาวิทยาลัย, ปีพิมพ์), เลขหน้า. เครื่องหมาย \ หมายถึง วรรค 1 ระยะ
รูปแบบบรรณานุกรม	ผู้แต่ง. “ชื่อวิทยานิพนธ์.” ระดับวิทยานิพนธ์, ชื่อสาขาวิชาหรือภาควิชา\ชื่อคณะ\ชื่อมหาวิทยาลัย, ปีพิมพ์. เครื่องหมาย \ หมายถึง วรรค 1 ระยะ

ตัวอย่างเชิงอรรถ	¹ ดร. ไพศาลพานิชย์กุล, “สิทธิในการมีเอกสารพิสูจน์ทราบตัวบุคคลในประเทศไทย” (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, สาขานิติศาสตร์ คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2548), 29. ² Taeho Jung, "Ensuring Security and Privacy in Big Data Sharing Trading, and Computing," (PhD diss., Illinois Institute of Technology, 2017), 33-35.
ตัวอย่างบรรณานุกรม	ดร. ไพศาลพานิชย์กุล, “สิทธิในการมีเอกสารพิสูจน์ทราบตัวบุคคลในประเทศไทย” (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, สาขานิติศาสตร์ คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2548), 29. Jung, Taeho. "Ensuring Security and Privacy in Big Data Sharing Trading, and Computing." PhD Diss., Illinois Institute of Technology, 2017.

- วิทยานิพนธ์ออนไลน์

ถ้าอ้างวิทยานิพนธ์ที่ค้นจากฐานข้อมูลออนไลน์สามารถใส่ชื่อฐานข้อมูลแทน URL ได้

รูปแบบเชิงอรรถ	หมายเลขอ้างอิงผู้แต่ง, “ชื่อวิทยานิพนธ์,” (ระดับของวิทยานิพนธ์, ชื่อสาขาวิชาหรือภาควิชา\ชื่อคณะ\ชื่อมหาวิทยาลัย, ปีพิมพ์), เลขหน้า, สืบค้นเมื่อวันที่วัน\เดือน\ปี, URL. เครื่องหมาย \ หมายถึง วรรค 1 ระยะ
รูปแบบบรรณานุกรม	ผู้แต่ง. “ชื่อวิทยานิพนธ์.” ระดับของวิทยานิพนธ์, ชื่อสาขาวิชาหรือภาควิชา\ชื่อคณะ\ชื่อมหาวิทยาลัย, ปีพิมพ์. สืบค้นเมื่อวันที่วัน\เดือน\ปี. URL. เครื่องหมาย \ หมายถึง วรรค 1 ระยะ

4. เอกสารการบรรยายและรายงานที่นำเสนอในการประชุม

รูปแบบเชิงอรรถ	หมายเลขอ้างอิงผู้แต่ง, “ชื่อเอกสาร” (รายละเอียดเกี่ยวกับการประชุม, \สถานที่จัดประชุม, \วัน\เดือน\ปี). เครื่องหมาย \ หมายถึง เว้นวรรค 1 ระยะ
รูปแบบบรรณานุกรม	ผู้แต่ง. “ชื่อเอกสาร.” รายละเอียดเกี่ยวกับการประชุม, \สถานที่จัดประชุม, \วัน\เดือน\ปี. เครื่องหมาย \ หมายถึง เว้นวรรค 1 ระยะ

ตัวอย่างเชิงอรรถ	¹ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี, บัณฑิตวิทยาลัย, “รายงานการประชุมวิชาการ (Proceeding): การนำเสนอผลงานวิจัยระดับบัณฑิตศึกษา (Symposium)” (การนำเสนอผลงานวิจัยระดับบัณฑิตศึกษา (Symposium) ครั้งที่ 2 ณ อาคารบัณฑิตวิทยาลัย, 1 สิงหาคม 2552).
ตัวอย่างบรรณานุกรม	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี. บัณฑิตวิทยาลัย. “รายงานการประชุมวิชาการ (Proceeding): การนำเสนอผลงานวิจัยระดับบัณฑิตศึกษา (Symposium).” การนำเสนอผลงานวิจัยระดับบัณฑิตศึกษา (Symposium) ครั้งที่ 2 ณ อาคารบัณฑิตวิทยาลัย, 1 สิงหาคม 2552.

5. การสัมภาษณ์

บทสัมภาษณ์ที่ไม่ได้ตีพิมพ์ให้ลงรายการเฉพาะเชิงอรรถ สำหรับบทสัมภาษณ์ที่ได้ตีพิมพ์ให้ลงรายการเชิงอรรถและอ้างอิงตามประเภทสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือ บทความวารสาร วิทยานิพนธ์ เป็นต้น

รูปแบบเชิงอรรถ	หมายเลขอ้างอิงชื่อผู้ถูกสัมภาษณ์, สัมภาษณ์โดยชื่อผู้สัมภาษณ์, \สถานที่, \วัน\เดือน\ปี. (ถ้าทราบ) เครื่องหมาย \ หมายถึง เว้นวรรค 1 ระยะ
----------------	--

- กรณีไม่สามารถเปิดเผยชื่อบุคคลที่ถูกสัมภาษณ์ได้ ให้ใช้คำอื่นที่เหมาะสมเรียกแทนชื่อผู้ถูกสัมภาษณ์
- กรณีการสัมภาษณ์ที่ออกอากาศทางสถานีโทรทัศน์หรือวิทยุ

รูปแบบเชิงอรรถ	หมายเลขอ้างอิงชื่อผู้ถูกสัมภาษณ์, สัมภาษณ์โดยชื่อผู้สัมภาษณ์, \ชื่อรายการ, \สถานีโทรทัศน์หรือวิทยุ, \วัน\เดือน\ปีที่ออกอากาศ. เครื่องหมาย \ หมายถึง เว้นวรรค 1 ระยะ
----------------	---

6. เว็บไซต์

รูปแบบเชิงอรรถ	หมายเลขอ้างอิงผู้แต่ง, “ชื่อเรื่อง,” \ชื่อเว็บไซต์, \สืบค้นเมื่อวันที่วัน\เดือน\ปี\URL. เครื่องหมาย \ หมายถึง เว้นวรรค 1 ระยะ
รูปแบบบรรณานุกรม	ผู้แต่ง. “ชื่อเรื่อง.” \ชื่อเว็บไซต์. \สืบค้นเมื่อวันที่วัน\เดือน\ปี. \URL. เครื่องหมาย \ หมายถึง เว้นวรรค 1 ระยะ

ตัวอย่างเชิงอรรถ	¹ เชมชาติ กิจคำ, "ดอกไม้ในวรรณคดีไทย," เชมชาติ, สืบค้นเมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2560 https://www.gotoknow.org/posts/520700 . ² Wealth Ticker, "Real-Time Billionaires," Forbes, accessed April 25, 2012, http://www.forbes.com/real-time-billionaires .
ตัวอย่างบรรณานุกรม	เชมชาติ กิจคำ. "ดอกไม้ในวรรณคดีไทย." เชมชาติ. สืบค้นเมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2560 https://www.gotoknow.org/posts/520700 . Ticker, Wealth. "Real-Time Billionaires." Forbes. Accessed April 25, 2012 http://www.forbes.com/real-time-billionaires .

7. การอภิปรายในรัฐสภา

การอภิปรายในรัฐสภาของประเทศสหรัฐอเมริกาจะมีการนำมาตีพิมพ์ใน เอกสารชื่อ Congressional Record ในเชิงอรรถใช้ตัวย่อว่า Cong. Rec. ส่วนในรายการอ้างอิงใช้คำเต็มว่า Congressional Record

รูปแบบเชิงอรรถ	หมายเลขอ้างอิง\ชื่อเรื่อง,\ครั้งที่ประชุม,\สมัยประชุม,\ปีพิมพ์,\ปีที่,\เล่มหรือตอนที่:\เลขหน้า. เครื่องหมาย \ หมายถึง เว้นวรรค 1 ระยะ
รูปแบบบรรณานุกรม	ชื่อผู้รับผิดชอบ.\ชื่อเรื่อง.\ครั้งที่ประชุม,\สมัยประชุม,\ปีพิมพ์,\ปีที่,\เล่มหรือตอนที่. เครื่องหมาย \ หมายถึง เว้นวรรค 1 ระยะ

ตัวอย่างเชิงอรรถ	¹ รายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎร, ชุดที่ 23 ปีที่ 2 ครั้งที่ 8, สมัยสามัญทั่วไป, 2552, เล่ม10: 13-15.
ตัวอย่างบรรณานุกรม	ไทย. รัฐสภา. สภาผู้แทนราษฎร. รายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎร. ชุดที่ 23 ปีที่ 2 ครั้งที่ 8, สมัยสามัญทั่วไป, 2552, เล่ม10.

8. กฎหมาย

8.1 ร่างพระราชบัญญัติและมติ

การอ้างอิงงานเขียนภาษาต่างประเทศ ถ้าหน่วยงานที่ผลิตเป็น สภาผู้แทนราษฎร (House of representatives) ใช้ตัวย่อ HR. หรือ H. Res. ส่วน วุฒิสภา (Senate) ใช้ตัวย่อ S.

งานเขียนภาษาไทยให้ลงตัวเต็มไม่ต้องใช้ตัวย่อ

การลงเลขหน้าในงานเขียนภาษาต่างประเทศให้ลงตัวอักษรย่อ ชื่อผู้รับผิดชอบนำหน้าเลขหน้า

รูปแบบเชิงอรรถ	หมายเลขอ้างอิง\ชื่อเรื่อง,\หมายเลขร่าง,\ครั้งที่ประชุม,\สมัยประชุม,\เลขบันทึกการประชุมสภา,\ฉบับที่(วัน\เดือน\ปีพิมพ์):\เลขหน้า. เครื่องหมาย \ หมายถึง เว้นวรรค 1 ระยะ
รูปแบบบรรณานุกรม	ชื่อผู้รับผิดชอบ.\ชื่อเรื่อง.\หมายเลขร่าง.\ครั้งที่ประชุม,\สมัยประชุม,\เลขบันทึกการประชุมสภา,\ฉบับที่(วัน\เดือน\ปีพิมพ์):\เลขหน้า. เครื่องหมาย \ หมายถึง เว้นวรรค 1 ระยะ

ตัวอย่างเชิงอรรถ	¹ ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. ..., รายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ 23 ปีที่ 1 ครั้งที่ 15-16, สมัยสามัญนิติบัญญัติ, 2551, เล่ม 12: 276-301.
ตัวอย่างบรรณานุกรม	ไทย. รัฐสภา. สภาผู้แทนราษฎร. ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. ...รายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ 23 ปีที่ 1 ครั้งที่ 15-16, สมัยสามัญนิติบัญญัติ, 2551, เล่ม12: 276-345.

8.2 พระราชบัญญัติ

- การอ้างอิงพระราชบัญญัติของสหรัฐอเมริกา (*U.S. Statutes*) และประมวลกฎหมายสหรัฐอเมริกา (*U.S. Code*) ในเอกสารชื่อ *United States Statue at Large* หากต้องการระบุมาตราให้ใช้สัญลักษณ์ § (1 มาตรา) หรือ §§ et seq. (มากกว่า 1 มาตรา) นำหน้ามาตราที่อ้างอิง

สำหรับการอ้างอิงพระราชบัญญัติของไทยในเอกสารชื่อ ราชกิจจานุเบกษา หากต้องการระบุเฉพาะมาตราให้ใช้คำว่า **มาตรา** ตามด้วยหมายเลขมาตราที่อ้างอิง **ลงรายการเฉพาะเชิงอรรถ** ไม่ต้องลงบรรณานุกรม

รูปแบบเชิงอรรถ	หมายเลขอ้างอิงพระราชบัญญัติ, มาตรา, \ชื่อเอกสาร\เล่มที่ ตอนที่\(\วัน\เดือน\ปี\): เลขหน้า. เครื่องหมาย \ หมายถึง เว้นวรรค 1 ระยะ
----------------	---

ตัวอย่างเชิงอรรถ	¹ พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ 2550, มาตรา 13, ราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฎหมาย เล่มที่ 124 ตอนที่ 16 ก (19 มีนาคม 2550): 4.
------------------	--

8.3 รัฐธรรมนูญ

- การอ้างอิงรัฐธรรมนูญของไทยกรณีอ้างอิงจากเอกสารราชกิจจานุเบกษา

ตัวอย่างเชิงอรรถ	¹ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่1) พุทธศักราช 2554, มาตรา 94, ราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฎหมาย เล่มที่ 128 ตอนที่ 13 ก (4 มีนาคม 2554): 2-3.
------------------	---

- การอ้างอิงรัฐธรรมนูญของไทยกรณีอ้างอิงจากเอกสารราชกิจจานุเบกษา

ตัวอย่างเชิงอรรถ	¹ ไทย. รัฐธรรมนูญ, รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 (กรุงเทพฯ: กลุ่มงานผลิตเอกสาร สำนักประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร, 2550), 10.
ตัวอย่างบรรณานุกรม	ไทย. รัฐธรรมนูญ, รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550. กรุงเทพฯ: กลุ่มงานผลิตเอกสาร สำนักประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร, 2550.

8.4 สนธิสัญญา

กรณีอ้างอิงสนธิสัญญาของสหรัฐอเมริกาที่ระบุในเอกสารทางกฎหมาย เช่น *United States Treaties and Other International Agreements* หรือ *United States Statues at Large* ลงรายการดังนี้

รูปแบบเชิงอรรถ	หมายเลขอ้างอิงสนธิสัญญา, \วัน\เดือนปีที่ทำสนธิสัญญา, \ชื่อสิ่งพิมพ์ปีที่หรือเล่มที่, \ฉบับที่, \ตอนที่(\ปีพิมพ์), \เลขหน้า. เครื่องหมาย \ หมายถึง เว้นวรรค 1 ระยะ
----------------	---

รูปแบบบรรณานุกรม	ชื่อประเทศ.\สนธิสัญญา.\วัน\เดือน\ปีที่ทำสนธิสัญญา.\ชื่อสิ่งพิมพ์ปีที่หรือเล่มที่,\ฉบับที่,\เลขหน้าหรือตอน. เครื่องหมาย \ หมายถึง เว้นวรรค 1 ระยะ
------------------	--

ตัวอย่างเชิงอรรถ	¹ ไทย. สนธิสัญญา, ฯลฯ. เนปาล, 2 กุมภาพันธ์ 2541, <i>ความตกลงเพื่อการเว้นการเก็บภาษีซ้อนระหว่าง- ประเทศไทย กับ-ประเทศเนปาล [Agreement for the Avoidance of Double Taxation between-Thailand and-Nepal]</i> (กรุงเทพฯ : กรมสรรพากร, 2542), 25.
ตัวอย่างบรรณานุกรม	ไทย. สนธิสัญญา, ฯลฯ. เนปาล, 2 กุมภาพันธ์ 2541. <i>ความตกลงเพื่อการเว้นการเก็บภาษีซ้อนระหว่าง- ประเทศไทย กับ-ประเทศเนปาล [Agreement for the Avoidance of Double Taxation between-Thailand and-Nepal]</i> . กรุงเทพฯ: กรมสรรพากร, 2542.

8.5 คดีทางกฎหมาย

การลงรูปแบบอ้างอิงคดีทางกฎหมายให้ใช้รูปแบบเดียวกันหมด ไม่ว่าจะอ้างคดีของศาล ประเภใด ในงานเขียนภาษาต่างประเทศให้ใช้ตัวอักษรย่อ v. คั่นระหว่าง ชื่อคู่ความ และลงเลขที่รายงานคำพิพากษา ตามด้วยชื่อย่อของรายงาน รวมทั้งลงชื่อย่อของศาลในเครื่องหมายวงเล็บ สำหรับงานเขียนภาษาไทยให้ลงชื่อเต็ม ของรายงานคำพิพากษาศาล ตามด้วยเลขที่รายงาน รวมทั้งชื่อเต็มของศาลในเครื่องหมายวงเล็บ **ลงรายการเฉพาะเชิงอรรถ**

รูปแบบเชิงอรรถ	หมายเลขอ้างอิง\ชื่อคู่ความ,\เลขที่รายงานคำพิพากษา\เลขหน้าที่อ้าง (ถ้ามี)\(ชื่อศาล\ปีที่ตัดสินหรือรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง). เครื่องหมาย \ หมายถึง เว้นวรรค 1 ระยะ
----------------	---

ตัวอย่างเชิงอรรถ	¹ นายช. กับ กรมทรัพย์สินทางปัญญา, คำพิพากษาศาลฎีกาที่ 4528 (ศาลฎีกา 2552).
------------------	---

9. เอกสารอื่นๆ

เอกสารอื่นๆ เช่น เอกสารภายในหน่วยงาน หนังสือเวียน คำสั่งแต่งตั้ง เป็นต้น ให้ใช้หลักเกณฑ์การลงรายการอ้างอิง ดังนี้

รูปแบบเชิงอรรถ	หมายเลขอ้างอิง\ชื่อผู้รับผิดชอบ,\“ชื่อเอกสาร,”\ วัน\เดือน\ปีที่เผยแพร่. เครื่องหมาย \ หมายถึง เว้นวรรค 1 ระยะ
รูปแบบบรรณานุกรม	ชื่อผู้รับผิดชอบ.\“ชื่อเอกสาร.”\ วัน\เดือน\ปีที่เผยแพร่. เครื่องหมาย \ หมายถึง เว้นวรรค 1 ระยะ

3. การลงรายการอ้างอิงตารางหรือรูปภาพ

1. การลงรายการอ้างอิงตาราง

งานเขียนภาษาไทยใช้คำว่า **ที่มา** ส่วนงานภาษาต่างประเทศใช้คำว่า **Source (อ้างแหล่งที่มาเดียว)** หรือ **Sources (อ้างมากกว่า 1 แหล่งที่มา)** พิมพ์ติดกันด้วยเครื่องหมายทวิภาค (:) เว้น 1 ระยะ

กรณีอ้างอิงโดยการตัดแปลงข้อมูลให้ตามด้วยคำว่า **ดัดแปลงข้อมูลจาก** สำหรับงานเขียน ภาษาไทย ส่วนงานเขียนภาษาต่างประเทศใช้คำว่า **Data adapted from** เว้น 1 ระยะตามด้วยรายการอ้างอิงซึ่งประกอบด้วยแหล่งที่มาของข้อมูล หรือเลขตาราง หรือเลขหน้า (ถ้ามี)

ตารางที่ 1 แสดง.....

ที่มา:

2. การลงรายการอ้างอิงรูปภาพ

งานเขียนภาษาไทยใช้คำว่า **ภาพที่** ส่วนงานเขียนภาษาต่างประเทศใช้คำว่า **Figure** เว้น 1 ระยะตามด้วยหมายเลขรูปภาพ เว้น 1 ระยะตามด้วยรายการอ้างอิง



ภาพที่ 1 แสดง.....

ที่มา: