

บทที่ 5

หลักเกณฑ์การอ้างอิง

ในการจัดทำวิทยานิพนธ์ ผู้เขียนจำเป็นต้องนำข้อความ แนวคิด ข้อมูลหรือข้อเท็จจริงจากเอกสารอื่น ๆ มาใช้ ดังนั้น จึงมีการอ้างอิงจากสารสนเทศประเภทต่าง ๆ เพื่อแจ้งให้ผู้อ่านทราบแหล่งที่มาของสารสนเทศเหล่านั้นและเป็นการให้เกียรติแก่เจ้าของสารสนเทศนั้น การเขียนอ้างอิงในส่วนเนื้อหาของวิทยานิพนธ์ ผู้เขียนต้องระบุแหล่งที่มาเมื่อมีการอ้างถึงสารสนเทศจากงานเขียนของผู้อื่นในรูปแบบที่อาจจะคัดลอกข้อความใช้โดยตรงหรืออาจจะอ้างถึงโดยการสรุปเนื้อหาหรือแนวความคิด วิธีการเขียนอ้างอิงมี 2 รูปแบบ คือ

1. การเขียนอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา (In-Text Citation)

1.1. การอ้างอิงระบบนามปีโดยอาศัยหลักเกณฑ์ของ American Psychological Association (APA) ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 6

1.2. ระบบตัวเลข (วิทยานิพนธ์สายวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้ใช้แบบระบบตัวเลข)

2. การเขียนอ้างอิงแบบเชิงอรรถ (Citation Footnote)

ทั้งนี้รายละเอียดวิธีการเขียนอ้างอิงทั้งหมดมีดังต่อไปนี้

1. การอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา (In-Text Citation) ระบบนามปี เป็นแบบแผน การอ้างอิงโดยทั่วไป ประกอบด้วยชื่อผู้แต่ง ปีที่พิมพ์และหรือเลขหน้าที่อ้างอิง (ชื่อผู้แต่ง, ปีที่พิมพ์, และ/หรือเลขหน้า) ในเครื่องหมายวงเล็บ () สำหรับการอ้างอิงสิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือจะระบุเลขหน้าหรือไม่นั้นมีหลักในการพิจารณา คือ หากมีการอ้างงานผู้อื่นโดยการสรุปเนื้อหาและแนวความคิดจากงานชิ้นนั้นทั้งเล่มจะไม่มีเลขหน้า แต่หากเป็นการคัดลอกข้อความหรือความหมายของผู้อื่นหรือนำเนื้อหาเพียงบางส่วนบางหน้า ไม่ใช่เนื้อหาจากทั้งเล่มมาเรียบเรียงเป็นสำนวนของตนเองใหม่ต้องมีการระบุเลขหน้าด้วย แบบแผนการอ้างอิงจะมีลักษณะการเขียนแตกต่างกันไปตามตำแหน่งของการอ้างอิง มีรูปแบบการเขียน ดังนี้

1.1 การระบุแทรกไว้ท้ายข้อความ จะใช้แบบแผนการอ้างอิงแทรกหลังของข้อความหรือแนวคิดที่นำมาอ้างอิง โดยใช้รูปแบบ (ผู้แต่ง, ปีพิมพ์, เลขหน้า) ดังตัวอย่าง

ตัวอย่าง

อย่างไรก็ตาม แม้ว่าการเมืองญี่ปุ่นจะมีการพัฒนาการทางด้านรูปแบบและเนื้อหาที่แตกต่างกันไปจากเดิม แต่ปัญหาบางประการของระบบการเมืองญี่ปุ่นก็ยังคงมีอยู่ (ศิริพร วัชชวัลคุ, 2549, น. 80)

1.2 การระบุชื่อผู้แต่งในเนื้อหา ผู้เขียนต้องการอ้างชื่อผู้แต่งเอกสารมากกว่าเนื้อหาหรือให้ความสำคัญกับผู้แต่งมากกว่าเนื้อหา จะใช้แบบแผนการอ้างอิงที่จะระบุชื่อผู้แต่งไว้ในเนื้อหาหรือก่อนเนื้อหา แล้วตามด้วยปีที่พิมพ์และเลขหน้าไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ () และตามด้วยข้อความที่ต้องการอ้างอิง โดยใช้รูปแบบ ผู้แต่ง (ปีที่พิมพ์, เลขหน้า) ดังตัวอย่าง

ตัวอย่าง

ลานนา ดวงสิงห์ (2548, น. 12) กล่าวว่าสังคมสารสนเทศหรือสังคมแห่งข่าวสารเป็นสังคมที่มีการใช้สารสนเทศรูปแบบต่าง ๆ เพื่อประกอบการตัดสินใจ...

1.3 กรณีมีการระบุปีที่พิมพ์และผู้แต่งในเนื้อหาแล้ว (ปีที่พิมพ์และผู้แต่งสามารถสลับที่กันได้) ให้ระบุเฉพาะเลขหน้าที่อ้างอิงในวงเล็บเท่านั้น โดยใช้รูปแบบ ปีพิมพ์ ผู้แต่ง (เลขหน้า) ดังตัวอย่าง

ตัวอย่าง

ในปี 2548 ลานนา ดวงสิงห์ ได้ศึกษาเกี่ยวกับสังคมสารสนเทศหรือสังคม.....(น. 12)

ทั้งนี้ รายการที่ระบุควรเป็นรายการเดียวกับที่ปรากฏในบรรณานุกรมในส่วนประกอบท้ายเรื่อง ยกตัวอย่าง เช่น

ตัวอย่างรายการอ้างอิงหรือบรรณานุกรม ส่วนประกอบท้ายเรื่อง

ลานนา ดวงสิงห์, ผู้แปล. (2548). **Computer: เทคโนโลยีสารสนเทศในสังคมแห่งภูมิปัญญา.**

กรุงเทพฯ: เพียร์สัน เอ็ดดูเคชั่น อินโดไชน่า.

ศิริพร วัชรวัลคุ. (2549). **ญี่ปุ่น: ประเทศที่กำลังเปลี่ยนแปลง.** กรุงเทพฯ: บพิธการพิมพ์ จำกัด.

Dochartaigh, E. (2002). **Internet use for studying.** Retrieved from: <http://www.ddd.ac.th>

สำหรับหลักเกณฑ์สำคัญของการอ้างอิงในเนื้อหาที่ผู้เขียนควรทราบ มีรายละเอียดดังนี้

1. การอ้างอิงเอกสาร 1 เรื่อง โดยมีผู้แต่งเป็นบุคคลเพียงคนเดียว

1.1 กรณีผู้แต่งชาวไทย ให้ใส่เรียงตามลำดับตามชื่อ-ชื่อสกุลที่ปรากฏ หากเป็นงานเขียนที่เป็นภาษาไทย โดยไม่ต้องมีเครื่องหมายใด ๆ ทั้งสิ้น หากเป็นงานเขียนที่เป็นภาษาต่างประเทศ จัดพิมพ์ในประเทศไทยหรือต่างประเทศ ก็ให้ใช้เฉพาะชื่อสกุลเท่านั้น ส่วนคำนำหน้าชื่ออื่น ๆ ให้ตัดออก ไม่ว่าจะเป็นตำแหน่งวิชาการ เช่น ศาสตราจารย์ หรือคำเรียกทางวิชาชีพ เช่น นายแพทย์ ทันตแพทย์ เป็นต้น

- (เปลื้อง ณ นคร, 2511, น. 160)
(จรัส เสดบุญชร, 2522 น. 82-83)
(วิภา เสนานาญ กงกะนันท์, 2540, น. 19)
(Jitsanguan, 2003)
(Suwanagul, 1962, p. 35)

1.2 กรณีผู้แต่งมีฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ และสมณศักดิ์ให้ระบุด้วย ส่วนยศให้ใส่เฉพาะยศสุดท้ายเท่านั้น โดยใส่ชื่อ-ชื่อสกุล กันด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) ตามด้วยฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ หรือสมณศักดิ์

- (สุรสวัสดิ์ สุขสวัสดิ์, ม.ล., 2535, น. 130)
(สุขุมพันธุ์ บริพัตร, ม.ร.ว., 2539, น. 7)
(พระองค์เจ้าจุลจักรพงษ์, พระเจ้าวรวงศ์เธอ, 2540, น. 500)
(เปรม ติณสูลานนท์, พลเอก, 2539, น. 10)
(พระธรรมปิฎก, 2540, น. 8)
(Sirindhorn, Her Royal Highness Princess, 1983, p. 11)

1.3 กรณีผู้แต่งชาวต่างประเทศ ใส่เฉพาะชื่อสกุลเท่านั้น ไม่ว่างานเขียนจะเป็นภาษาต่างประเทศหรือภาษาไทย

- (Anderson, 1992, p. 19)
(Fontana, 1985, p. 91)
(เวนเกอร์, เอเดียน, 2547, น. 6)

1.4 กรณีผู้แต่งใช้นามแฝง ให้ใส่นามแฝงนั้น

- (ไพลิน รุ่งรัตน์, 2539, น. 12)
(หยก บุรพา, 2520, น. 47-53)
(Twain, 1962, pp. 15-22)

1.5 หากอ้างอิงเอกสารเรื่องเดียวเขียนโดยผู้แต่งคนเดียว แต่มีหลายเล่มจบให้ระบุหมายเลขของเล่มที่อ้างถึงด้วย เช่น

- (ปราณี ธรรมรักษ์, 2530, เล่ม 2, น.47)
(Willmarth, 1980, vol. 3, p. 61)

1.6 ในกรณีที่อ้างผู้แต่งคนเดียวกัน 2 ครั้งในย่อหน้าเดียวกัน ในการอ้างครั้งแรกให้ระบุทั้งชื่อผู้แต่งและปีพิมพ์ ส่วนการอ้างครั้งที่สองให้ระบุเฉพาะชื่อผู้แต่งเพียงอย่างเดียว ยกเว้นในย่อหน้าเดียวกันนั้นมีการอ้างถึงผู้แต่งคนอื่นด้วย และมีการอ้างผู้แต่งคนเดิมอีกครั้ง กรณีนี้ให้ระบุชื่อผู้แต่งและปีพิมพ์ด้วย รวมทั้งในกรณีที่การอ้างครั้งที่สองในย่อหน้าใหม่ให้ระบุเหมือนกับการอ้างครั้งแรก เช่น

ล. เสถียรสุด (2544, น. 60) กล่าวว่า จีนเป็นชาติที่มีความรักและใช้ตัวหนังสือมากที่สุด
วัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับตัวหนังสือของจีนจึงมีมากมายไม่ว่า พู่กัน กระดาษ
แท่นฝนหมึก... มีโรงพิมพ์หลวงในราชสำนัก (ล. เสถียรสุด) ...

Fisher (1999) administered a questionnaire ... Fisher revealed
[การอ้างครั้งที่สองในย่อหน้าใหม่]

... The questionnaire administered by Fisher (1999) was used by

In a recent study of reaction times, Walker (2000) found no interaction amongst
variables in the cross-sectional data. Walker's research supports the work of
others studying similar variables (James & King, 2004; Salinger, 1999).
However, interactions among variables were indentified in the longitudinal
data (Walker, 2000).

2. การอ้างถึงเอกสาร 1 เรื่อง แต่มีผู้แต่ง 2 คน

2.1 ให้ระบุชื่อผู้แต่งทั้งสองคนทุกครั้งที่มีการอ้าง โดยใช้คำว่า “และ” สำหรับเอกสาร
ภาษาไทย หรือเครื่องหมาย “&” สำหรับเอกสารภาษาอังกฤษ เชื่อมระหว่างคนที่ 1 และ 2 ในกรณีที่มี
การอ้างถึงชื่อผู้แต่งในเครื่องหมายวงเล็บ () เท่านั้น และใช้คำว่า “and” เชื่อมชื่อผู้แต่งในประโยค
เช่น

(กรภัทร์ สุทธิคารา และ จิราวุธ วารินทร์, 2543)

(Anderson & Kennedy, 1998, p. 18)

ชลเดชเชอร์ และทอมป์สัน (Schlachter & Thompson, 1974)

ศึกษาวิจัยที่ใช้ในวิทยานิพนธ์พบว่า... หรือ

...จากการวิเคราะห์วิจัยที่ใช้ในวิทยานิพนธ์ทางบรรณารักษศาสตร์

พบว่า วิจัยเชิงสำรวจมีผู้นิยมใช้กันแพร่หลายและคงจะเป็นวิจัยที่จะ
นิยมต่อไป (Schlachter & Thompson, 1974, p. 18)

Madden and Hogan (1997) ... หรือ

“... to achieve consistency” (Madden & Hogan, 1997, p. 45)

2.2 ในกรณีที่อ้างผู้แต่ง 2 คนที่มีชื่อสกุลเหมือนกัน แต่จัดพิมพ์คนละปีกัน ในกรณีนี้เพื่อ
ป้องกันไม่ให้เกิดความสับสน ให้ระบุชื่อต้นเข้าไปในการอ้างครั้งนั้นด้วย โดยไม่ต้องกลับตามหลัก
เช่น

P. Baldwin (2001) and M. L. Baldwin (1999) ...

3. การอ้างอิงเอกสาร 1 เรื่อง แต่มีผู้แต่ง 3-5 คน

3.1 เอกสารที่มีผู้แต่ง 3-5 คน ในการอ้างอิงครั้งแรก หากผู้แต่งเป็นคนไทยให้ระบุชื่อเต็มและนามสกุลของทุกคน ให้คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) ยกเว้นผู้แต่งคนสุดท้าย ใช้คำว่า “และ” คั่นสำหรับเอกสารภาษาไทย หากผู้แต่งเป็นชาวต่างประเทศ ให้ระบุเฉพาะชื่อสกุลของผู้แต่งทุกคน และให้คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) ยกเว้นผู้แต่งคนสุดท้ายให้ใช้เครื่องหมาย “&” สำหรับเอกสารภาษาอังกฤษ เช่น

(นวลจันทร์ รัตนกร , ชุติมา สัจจนันท์ และ มารศรี ศิวรักษ์, 2529 น. 10)

(พิภพ ปรามณรงค์, เดชา นันทพิชัย, สุธีระ ทองขาว, เจนจิรา แก้วรัตน์,

ธีระพันธ์ จุฬากาญจน์ และ ชัยยะ นัตรเวชศิริกุล, 2546, น. 15)

(Anderson, Kennedy, & Fox, 1997, p. 20)

Sorensen, Campbell & Poss (1975, pp. 8-10) stated that ...

(Gazda, Balzer, Childers, Nealy, Phelps, & Walters, 2005)

3.2 หากเป็นการอ้างอิงถึงครั้งถัดไป ให้ระบุเฉพาะผู้แต่งคนแรก ตามด้วยคำว่า “และคณะ” หรือ “และคนอื่นๆ” สำหรับเอกสารภาษาไทย หากเป็นเอกสารภาษาอังกฤษ ให้ใช้คำว่า “et al.” หรือ “and others” เช่น

อ้างอิงครั้งแรก

Case, Borgman and Meadow (1986, p. 31) stated ...

อ้างอิงต่อมา

Writing is one way of making meaning from experience for ourselves and for others

(Case et al., 1986, p. 31) ...

3.3 แต่หากอ้างอิงต่อมา เมื่อเขียนย่อโดยใช้ et al. แล้วพบว่าทำให้มีรายการที่อ้างปรากฏคล้ายกัน เช่น

อ้างอิงครั้งแรก

(Bradley, Ramires, & Soo (1973) ...

(Bradley, Soo, & Brown (1973) ...

อ้างอิงต่อมา

(Bradley et al., 1973)

จะเห็นว่าเมื่อเขียนย่อจะได้รายการอ้างอิงเหมือนกัน ในกรณีนี้เพื่อป้องกันมิให้ผู้อ่านสับสน จึงควรระบุชื่อผู้แต่งในลำดับถัดไปเพื่อให้เกิดความแตกต่างของรายการ เช่น

(Bradley, Ramires et al., 1973)

(Bradley, Soo et al., 1973)

ในการระบุคำว่า “และคณะ” หรือ “และคนอื่น ๆ” หรือ “et al.” หรือ “and others” นั้น ให้เลือกใช้อย่างใดอย่างหนึ่งเป็นแบบแผนเดียวกันตลอดทั้งเล่ม

4. การอ้างถึงเอกสาร 1 เรื่อง แต่มีผู้แต่ง 6 คนขึ้นไป

ในการอ้างถึงทุกครั้ง ในกรณีที่มีผู้แต่ง 6 คนขึ้นไป ให้ระบุเฉพาะผู้แต่งคนแรก ตามด้วยคำว่า “และคณะ” หรือ “และคนอื่น ๆ” สำหรับเอกสารภาษาไทย และใช้คำว่า “et al.” สำหรับเอกสารภาษาอังกฤษ เช่น

(นพรัตน์ เศรษฐกุล และคณะ, 2552)

(Watson et al., 2003, pp. 201-225)

5. การอ้างถึงเอกสารที่มีผู้แต่งเป็นสถาบัน

การอ้างถึงเอกสารที่แต่งโดยสถาบัน ต้องระบุชื่อของสถาบันอย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้อ่านสืบค้นกับสถาบันอื่น ๆ ที่อาจมีชื่อย่อคล้าย ๆ กัน โดยมีหลักการดังนี้

5.1 ให้ระบุชื่อสถาบันตามที่ปรากฏ

(ชมรมพัฒนาไม้ดอกไม้ประดับ, 2539)

(สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2539)

(University of Pittsburgh, 1993)

5.2 หากเป็นหน่วยงานของรัฐ ให้เริ่มต้นจากหน่วยงานใหญ่ไปหน่วยงานย่อย โดยเริ่มจากระดับกรมก่อนเสมอ ยกเว้นหน่วยงานที่มีผลงานเป็นที่รู้จักอาจลงจากหน่วยงานย่อยได้เลย

(มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์, 2542, น. 1)

(กรมการฝึกหัดครู กองการเจ้าหน้าที่, 2540, น. 189)

การอ้างหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยควรอ้างถึงระดับกรมหรือเทียบเท่า โดยเขียนอ้างระดับสูงลงมาก่อนที่ละลำดับ ทั้งนี้หากจำเป็นอาจจะระบุชื่อกระทรวงเพื่อความชัดเจนยิ่งขึ้นเพื่อป้องกันการอ้างซ้ำหรือไม่เป็นที่รู้จักโดยทั่วไป เช่น

(กระทรวงมหาดไทย สำนักนโยบายและแผน, 2538, น. 13)

(กระทรวงศึกษาธิการ กรมวิชาการ, 2542, น. 6)

ยกเว้น สถาบันที่มีผลงานมากหรือเป็นสถาบันระดับชาติ ให้ใส่ชื่อเฉพาะนั้นได้

(หอรัษฎากรพิพัฒน์, 2528, น. 254)

หากเป็นหน่วยงานของรัฐที่มีชื่อย่อ การอ้างครั้งแรกให้ระบุชื่อเต็ม หากมีชื่อย่อให้ระบุชื่อย่อในเครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยม [] ไว้ด้วย เพื่อนำไปใช้อ้างอิงต่อมา ในกรณีที่ไม่มีชื่อย่อ การอ้างจะต้องระบุชื่อเต็มของสถาบันนั้นทุกครั้ง เช่น

อ้างครั้งแรก

(องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ [ร.ศ.พ.], 2519, น. 25)

(National Institution of Mental Health [NIMH], 1999)

อ้างครั้งต่อมา

(ร.ศ.พ., 2519, น. 25)

(NIMH, 1999)

5.3 หากเป็นหน่วยงานอิสระให้ระบุชื่อหน่วยงานหรือสถาบันนั้นได้เลย เช่น

(ศาลรัฐธรรมนูญ, 2549, น. 165)

(สำนักงานประมาณ, 2547, น. 258)

(สำนักงานคณะกรรมการการวิจัยแห่งชาติ, 2540, น. 81-86)

หรือ เป็นหน่วยงานที่เป็นรู้จักกันดีในระดับชาติ หรือเป็นชื่อเฉพาะ เช่น

(การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย, 2548, น. 117)

5.4 หากคณะกรรมการที่มีสำนักงานเป็นอิสระหรือมีการบริหารงานในลักษณะของนิติบุคคล ให้ลงนามคณะกรรมการนั้นได้เลย เช่น

(คณะกรรมการ..., 2547, น. 189)

หากเป็นคณะกรรมการที่ได้รับการจัดตั้งโดยสถาบันเพื่อทำหน้าที่เฉพาะกิจ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสถาบันนั้น จึงต้องลงนามสถาบันก่อนแล้วจึงจะระบุชื่อคณะกรรมการตามมา เช่น

(สมาคมวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย คณะกรรมการพัฒนามาตรฐานฯ, 2539)

5.5 การลงชื่อผู้แต่งที่เป็นสถาบัน หากชื่อสถาบันนั้นใช้อักษรย่อของสถาบันที่เป็นทางการ หรือเป็นที่ยอมรับกันแพร่หลาย ให้ใช้อักษรย่อของสถาบันได้เมื่อไม่ให้ข้อความในวงเล็บยาวเกินไป แต่การอ้างครั้งแรกควรใช้ชื่อเต็มก่อนเสมอ เช่น

อ้างครั้งแรก

(การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย [ททท.], 2536, น. 70)

(สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น [สสท.], น. 100)

อ้างครั้งต่อมา

(ททท., 2536, น. 73)

(สสท., 2540, น. 126)

6. การอ้างอิงเอกสารหลายเรื่องโดยผู้แต่งคนเดียวกัน

6.1 ในกรณีที่ผู้แต่งคนเดียวกันเขียนเอกสารหลายเล่ม แต่ปีพิมพ์ต่าง ๆ หากต้องการอ้างอิงให้ระบุชื่อผู้แต่งเพียงครั้งเดียว แล้วระบุปีพิมพ์ตามลำดับ โดยใช้เครื่องหมายอัฒภาค (;) คั่นระหว่างปีพิมพ์ โดยไม่ต้องระบุชื่อผู้แต่งซ้ำ และเรียงลำดับจากน้อยไปหามาก เช่น

(วิจิตร ศรีสอาน, 2532, น. 74; 2534, น. 40-42; 2542, น. 15)

(Rennis, 1961, p. 238; 1967, p. 78)

6.2 หากอ้างอิงเอกสารหลายเรื่อง เขียนโดยผู้แต่งคนเดียวกันและปีพิมพ์ซ้ำกันให้เรียงลำดับที่ของเล่มที่อ้างอิงไว้หลังปีพิมพ์ด้วย โดยใช้ตัวอักษร a b c d ตามลำดับ สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ และอักษร ก ข ค ง ตามลำดับสำหรับเอกสารภาษาไทย เช่น

(Read, 1972a, p. 16-18; 1972b; p. 45)

(แม่นมาส ขวลิขิต, 2539ก, น. 15-18)

(แม่นมาส ขวลิขิต, 2539ข, น. 5)

(อิสรา อมันตกุล, 2539ก, น. 102)

(อิสรา อมันตกุล, 2539ข, น. 103)

(ชุติมา สัจจามันท์, 2537ก, น. 5)

(ชุติมา สัจจามันท์, 2537ข, น. 7)

ทั้งนี้ควรใช้อย่างใดอย่างหนึ่งต่อเนื่องเหมือนกันตลอดทั้งเล่ม

6.3 ในกรณีที่ผู้แต่งคนเดียวกัน แต่หนังสือมีหลายเล่มจบ (หนังสือเรื่องเดียวกันแต่มีหลายเล่มจบ) หากอ้างอิงให้ระบุเล่มที่อ้างอิงด้วย โดยระบุก่อนหน้าที่ย่อ เช่น

(สงวน อึ้งคง, 2530, เล่ม 2, น. 11-40)

(Nicklaus, 1998, vol.3, p. 134)

7. การอ้างอิงเอกสารหลายเรื่องโดยผู้แต่งหลายคน

ในบางครั้งจำเป็นต้องอ้างอิงเรื่องที่เขียนโดยผู้แต่งต่าง ๆ กันพร้อมกัน เพื่อแสดงแนวคิดและผลการศึกษาค้นคว้าซึ่งกัน ทำได้ 2 วิธี คือ

7.1 ให้เรียงรายการที่อ้างตามที่ปรากฏในรายการอ้างอิงท้ายเล่ม โดยค้นเอกสารแต่ละเรื่องที่อ้างถึงด้วยเครื่องหมายอัฒภาค (;) เช่น

(เจือ สตะเวทิน, 2516, น. 143; ฐะปะนีย์ นาครทรรพ และ ประภาศรี สีหอำไพ, 2519, น. 98-100; ทองสุข นาคโรจน์, 2519, น. 83)

(Hrook, et al., 1970, p. 107; Seidenfaden, 1958, p. 177)

Several researchers (Greenberg, Domitrovich, & Bumbarger, 2000; Yawn et al., 2000) ...

7.2 ให้เรียงตามปีพิมพ์จากน้อยไปหามาก โดยใช้เครื่องหมายอัฒภาค (;) คั่นระหว่างเอกสารที่อ้างแต่ละเรื่อง เพื่อแสดงวิวัฒนาการของเรื่องที่ศึกษา เช่น

(Woodward, 1965, pp. 77-88; Fiedler, 1967, p. 15; Thompson, 1969, p. 125)

The need for more effective prevention of mental illness in children has been the focus of many reports (e.g. National Institute of Mental Health, 1998; US Public Health Service, 2000; Weist, 2001) ...

8. การอ้างถึงเอกสารกรณีที่ไม่ปรากฏนามผู้แต่ง

8.1 หากมีบรรณาธิการ หรือผู้รวบรวม ให้ระบุแทนชื่อผู้แต่ง โดยระบุไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ (.....) เสมอ เช่น

(ชุตินา สัจจามันท์ (บรรณาธิการ), 2536, น. 10-12)

(ศรีสุภาภรณ์ พูลทรัพย์ (ผู้รวบรวม), 2539, น. 376)

(Almend & Goleman (Eds.), 1960, p. 17)

(Anderson (Ed.), 1950, p. 143)

8.2 หากไม่มีทั้งบรรณาธิการหรือผู้รวบรวม ให้ใส่ชื่อเรื่องแทน โดยใส่ไว้ในเครื่องหมายอัญประกาศคู่ (“.....”) สำหรับชื่อเรื่องของบทความ แต่หากเป็นชื่อเรื่องของหนังสือหรือเอกสารใด ๆ ให้เป็น ตัวหนา เสมอ เช่น

(“**Mad cow**”, 2001)

(**ลิลิตพระลอ**, 2500, น. 15-19)

(**Marriam-Webster’s Collegiate Dictionary**, 1993)

On free care (“**Study Fines**”, 1982)

9. การอ้างหนังสือแปล

9.1 ให้ลงชื่อเจ้าของเรื่องเดิมเสมอ โดยลงตามที่ปรากฏในเอกสารที่อ้าง

(กอร์แมน, 2539, น. 16)

9.2 หากไม่ปรากฏชื่อเจ้าของเรื่องเดิม ให้ลงชื่อผู้แปล โดยระบุว่าเป็นผู้แปลต่อท้าย

(อนัญญา สิทธิอำนวย (ผู้แปล), 2554, น. 19)

(Handersons & Parson (Trans.), 1966, p. 340)

10. การอ้างเอกสารที่เป็นบทวิจารณ์

ให้ลงชื่อผู้เขียนบทวิจารณ์ โดยใช้หลักเกณฑ์เดียวกันกับการลงชื่อผู้แต่งหนังสือ ในกรณีที่
ไม่ปรากฏนามผู้เขียนบทวิจารณ์ให้นำชื่อบทวิจารณ์มาไว้แทนที่ เช่น

(วิรพงษ์ งามวงกูร, 2528, น. 406)

(เกศินี หงสนันท์, 2517, น. 379)

(Dokecki, 1972, p. 18)

11. การอ้างถึงเอกสารอันดับรองหรือเอกสารทุติยภูมิ

หากต้องการอ้างเอกสารที่มีผู้กล่าวไว้แล้วในหนังสืออีกเล่มหนึ่ง การอ้างเช่นนี้ถือว่ามิได้
เป็นการอ้างถึงเอกสารนั้นโดยตรง ให้ระบุรายการเอกสารทั้ง 2 รายการ โดยขึ้นต้นด้วยนามผู้แต่งของ
เอกสารอันดับแรก ตามด้วยคำว่า อ้างถึงใน หรือ **as cited in** แล้วระบุนามผู้แต่งของเอกสารอันดับรอง
และปีพิมพ์ โดยใส่ไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ (.....) ส่วนการลงรายการอ้างอิงหรือบรรณานุกรม ให้ลง
รายการของผู้แต่งอันดับรอง

สนิท ตั้งทวี ได้ศึกษา (อ้างถึงใน กุหลาบ มัลลิกะมาส, 2525)

(Seidenberg and McClelland's study (as cited in Colheart,

Curtis, Atkins, & Haller, 1987)

12. การอ้างถึงเอกสารที่เป็นส่วนหนึ่งของหนังสือรวมบทความ

การอ้างถึงส่วนหนึ่งของหนังสือซึ่งเป็นสิ่งพิมพ์รวมบทความ หรือผลงานของผู้เขียนหลาย
คนและมีผู้รับผิดชอบในการรวบรวมหรือทำหน้าที่เป็นบรรณาธิการ ให้ระบุเฉพาะชื่อผู้เขียนบทความ
ในกรณีที่ปรากฏนามผู้เขียนบทความ ให้ใช้วิธีการอ้างแบบเดียวกับการอ้างอิงถึงเอกสารที่ไม่
ปรากฏนามผู้แต่ง

13. การอ้างถึงเอกสารทั้งเล่ม

เป็นการอ้างถึงทฤษฎี ผลการสำรวจหรือผลการวิจัยในลักษณะที่เป็นการสรุปแนวคิดจาก
เอกสารทั้งเล่ม หรือจากเอกสารหลาย ๆ เล่ม ให้ระบุชื่อผู้แต่งและปีพิมพ์ โดยไม่ต้องระบุเลขหน้า เช่น

กมล รุ่งเจริญไพศาล และ สุวรรณ สุวรรณเวโช (2538) ได้สำรวจ.....

(มณีมัย รัตนมณี และ อนันต์ เกตุวงศ์, 2526; สุทธิลักษณ์ ธรรมโหร, 2531)

14. การอ้างอิงเอกสารพิเศษ

การอ้างอิงเอกสารพิเศษ เช่น จดหมาย ต้นฉบับตัวเขียน จดหมายเหตุ ปาฐกถา บรรยาย รายการวิทยุ รายการโทรทัศน์ สไลด์ फिल्मสตริป เทป แผ่นที่ บทภาพยนตร์ และสื่อไม่ตีพิมพ์อื่น ๆ ควรจะต้องระบุลักษณะพิเศษของวัสดุนั้นด้วย เนื่องจากในรายการอ้างอิงนั้นบางครั้งจะแยกรายการเหล่านี้ไว้ต่างหาก การระบุลักษณะพิเศษจะทำให้ทราบว่าจะไปดูรายละเอียดในส่วนใดของรายการอ้างอิง และเพื่อให้ทราบว่าเอกสารที่อ้างอิงนี้เป็นเอกสารพิเศษและมีลักษณะพิเศษแตกต่างจากเอกสารอื่น เช่น

ต้นฉบับตัวเขียนและจดหมายเหตุ

(สมเด็จพระบรมราชปิตุลาธิบดินทร์ เจ้าฟ้ามหาดุริยางค์, จดหมายเหตุรายวัน, พิมพ์เป็น
บรรณาการ ในงานพระราชทานเพลิงศพ หม่อมเจ้าอุไรวรรณ ทองใหญ่ ลง
วันที่ 7 มิถุนายน 2520)

(กรมศิลปากร, 2500 (แผ่นเสียง) 33 รอบต่อนาที สองหน้า “บทเห่เรือ”)

(เอราวัณภาพยนตร์, 2500 (ภาพยนตร์) 16 มม. ขาว-ดำ, เสียง 25 นาที่
“เชื้อเพลิงใหม่”)

(F.O.371/1221, General Report on Siam for 1910)

ปาฐกถา บรรยาย

(พุทธทาสภิกขุ, บรรยาย)

(Maxton, Lecture)

เทปบันทึกเสียง

(ม.ร.ว.คึกฤทธิ์ ปราโมช, เทปตลับ, 2540)

(ภาษาอังกฤษอย่างง่าย ๆ สไลด์ฟ้าเขียว, เทปตลับ, 2542)

ซีดี-รอม

(สนทนากาชาจีนกลางยุคใหม่, ซีดี-รอม, 2546)

ฟิล์ม วีซีดี (VCD) ดีวีดี (DVD)

(กรมส่งเสริมการเกษตร, ฟิล์ม)

(ตำนานสมเด็จพระนเรศวรมหาราช, ภาพยนตร์)

รายการวิทยุ-โทรทัศน์

(มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์, โทรทัศน์ “เวทีเมืองคอน”)

(มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์, บทวิทยุ “การเปิดรับนักศึกษาปีการศึกษา 2554”)

การอ้างอิงเอกสารพิเศษเหล่านี้ หากหัวข้อใดก็ตามที่มีนามซ้ำกันให้ใช้อักษร ก ข ค ง หรือ
a b c d กำกับไว้หลังชื่อเช่นกัน

(พุทธเลิศหล้านภาลัย ก. สมุดไทยคำ อักษรไทย เส้นรงค์, น. 42-43)

(พุทธเลิศหล้านภาลัย ข. สมุดไทยคำ อักษรไทย, น. 47-48)

ภาพในหนังสือ

(ฮอลล์, 2549, น. 92)

Donatello's *David*, a bronze rendering of ... (Bargello Museum, 2009)

15. การอ้างอิงการสื่อสารระหว่างบุคคล

การสื่อสารระหว่างบุคคล ได้แก่ จดหมาย บันทึก สัมภาษณ์ การสนทนาทางโทรศัพท์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลเหล่านี้เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถเอาคืนมาได้ การสื่อสารระหว่างบุคคล จึงไม่รวมไว้ในรายการอ้างอิงหรือบรรณานุกรมหรือรายการอ้างอิง แต่จะระบุไว้เฉพาะการอ้างอิงที่แทรกไว้ในเนื้อหาเท่านั้น แต่หากเป็นการสื่อสารกับบุคคลจำนวนมาก เช่น กลุ่มข่าว (Newsgroup) การแสดงความคิดเห็นหรืออภิปรายผ่านทางออนไลน์ (Discussion Group) การติดต่อสื่อสารไปยังบุคคลจำนวนมาก (Electronic Mailing List) สามารถลงรายการอ้างอิงหรือบรรณานุกรมได้ แต่เนื้อหาต้องเป็นวิชาการและสามารถสืบค้นได้

15.1 หากต้องการอ้างบทสัมภาษณ์ การบรรยายทางวิชาการหรือการอภิปรายทางวิชาการ ให้ใส่ชื่อผู้บรรยาย ผู้ให้สัมภาษณ์ โดยระบุให้ทราบหลังชื่อว่าเป็นการบรรยายหรือสัมภาษณ์ เช่น

(อานันท์ ปันยารชุน, บรรยาย)

(วิจิตร ศรีสอาน นายกสภมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์, สัมภาษณ์)

15.2 หากเป็นเอกสารลักษณะพิเศษ ประเภทจดหมาย บันทึก การสนทนา การสัมภาษณ์ ฯลฯ ให้ระบุชื่อผู้เขียน พร้อมกับวันที่ (ถ้ามี) เช่น

(กระมล ทองธรรมชาติ, สัมภาษณ์, 5 กันยายน 2529)

(คุณหญิงกุลทรัพย์ เกษแม่นกิจ, สัมภาษณ์, 22 เมษายน 2535)

(Penn, Interview, March 7, 1965)

จดหมาย

(สมเด็จพระยาดำรงราชานุภาพ, พระราชหัตถเลขาถึง ม.จ.หญิง พูนพิสมัย ดิศกุล)

(Key, Letter to John Benton)

(ทวี บุญยเกียรติ, จดหมาย)

16. การอ้างอิงเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

การอ้างอิงเอกสารหรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่สืบค้นจากฐานข้อมูลออนไลน์หรือเว็บไซต์ต่าง ๆ โดยผ่านทางอินเทอร์เน็ต ได้แก่ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ วารสารอิเล็กทรอนิกส์ ให้ใช้กฎเกณฑ์เดียวกับเอกสารที่เป็นรูปเล่ม โดยระบุชื่อผู้แต่งและปีพิมพ์ จะไม่ระบุเลขหน้า ยกเว้นต้นฉบับมีหมายเลขกำกับ เช่น

(ธีระศักดิ์ อัจฉนนท์, 2546)

(Rowe, 2001)

แต่อาจจะมีรายละเอียดเพิ่มเติมได้ดังนี้

16.1 หากต้องการอ้างอิงข้อมูลบางส่วนในเนื้อเรื่องจากเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ให้ระบุหมายเลขประจำบทที่ใช้อ้างอิงได้ หรือตารางในตำแหน่งที่เหมาะสม ทั้งนี้ให้ใช้คำย่อสำหรับคำว่า page หรือ chapter เช่น

(Shimamura, 1989, chap. 3)

16.2 ให้ใช้เลขของย่อหน้าแทน เอกสารภาษาไทยให้ใช้คำว่า ย่อหน้าที่ แล้วตามด้วยหมายเลขย่อหน้า เอกสารที่เป็นภาษาอังกฤษให้ใช้คำย่อว่า para. แทนคำว่า paragraph เช่น

(Beautker, 2000, Conclusion section, para. 1)

Basu and Jones (2007) went so far as to suggest the need for a new “intellectual framework in which to consider the nature and form of regulation in cyberspace” (para. 4)

16.3 ต้องการอ้างอิงข้อมูลจากเว็บไซต์ทั้งเว็บไซต์ การอ้างอิงไม่จำเป็นต้องระบุรายการนี้ไว้ในรายการอ้างอิงท้ายเล่ม การอ้างอิงที่อยู่ของเว็บไซต์ (URL) แทน เช่น

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (<http://clm.wu.ac.th>)

The University of Wisconsin’s Writing Center Web Site is excellent sources of information on writing (<http://www.wisc.edu/writing>)

17. การอ้างอิงสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ

เป็นสารสนเทศประเภทสื่อมัลติมีเดียออนไลน์ ได้แก่ สารสนเทศบนเว็บไซต์ประเภทข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) รายงานประจำปี (Annual Report) เอกสารประเภทไฟล์ PowerPoint (PowerPoint Slides) การแสดงความคิดเห็นบนบล็อก (Blog post) วิดีโอออนไลน์ (Online Video) หรือรูปแบบการบันทึกโปรแกรมรายการวิทยุหรือใกล้เคียงกันในรูปแบบดิจิทัล (Audio Podcast) วิกี (Wiki) การแสดงความคิดเห็นบน facebook (facebook post) การแสดงความคิดเห็นบน Twitter (Twitter post) เป็นต้น มีรูปแบบการอ้างอิงเหมือนกับรูปแบบเอกสารแต่ไม่ต้องระบุเลขหน้า เช่น

President Obama announced the launch of the American Graduation Initiative

(Barack Obama, 2009a).

(Wadard, 2009)

2. การอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา (In-Text Citation) ระบบตัวเลข (วิทยานิพนธ์สายวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้ใช้แบบระบบตัวเลข) เป็นการระบุแหล่งข้อมูลที่ใช้อ้างอิงในเนื้อหา วิทยานิพนธ์เป็นหมายเลขเรียงลำดับต่อเนื่องกันโดยตลอดตั้งแต่ บทแรกจนจบบทสุดท้าย โดยใช้วิธีการดังนี้

2.1 ใส่ตัวเลขกำกับไว้ในวงเล็บ [] ท้ายข้อความหรือชื่อบุคคลที่อ้างอิง โดยให้ตัวเลขอยู่ในระดับบรรทัดเดียวกันกับเนื้อหา เช่น [1], [2], [3]

2.2 ให้ใส่ตัวเลขอ้างอิงเรียงลำดับตั้งแต่เลข 1 เป็นต้นไปต่อเนื่องกันทุกบทจนจบเล่ม

2.3 ในกรณีที่มีการอ้างอิงซ้ำให้ใช้ตัวเลขเดิมที่เคยใช้อ้างอิงมาแล้ว

2.4 แหล่งที่ใช้อ้างอิงทั้งหมดนั้น จะไปปรากฏอยู่ใน รายการอ้างอิง (References) ท้ายเล่ม โดยการเรียงลำดับตามหมายเลข และพิมพ์หมายเลขอยู่ในเครื่องหมายวงเล็บ []

2.5 กรณีที่อ้างอิงเอกสารหลายรายการในคราวเดียวกัน ให้ใส่หมายเลขของเอกสารที่อ้างเรียงลำดับ โดยใส่เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นแต่ละรายการ

2.6 ในกรณีที่มีการอ้างอิงแบบเสริมความ ให้ดูรายละเอียดในหัวข้อ “การอ้างอิงแบบเชิงบรรณเสริมความ” ข้อ 3.3

3. การอ้างอิงแบบเชิงบรรณ (Footnote Citation) ซึ่งในปัจจุบันการเขียนอ้างอิงแบบเชิงบรรณไม่เป็นที่นิยม เนื่องจากเนื้อหาส่วนที่อ้างอิงและรายการอ้างอิงจะต้องอยู่ในหน้าเดียวกัน เมื่อมีการปรับเนื้อหาจะเกิดความยุ่งยาก การเขียนอ้างอิงแบบเชิงบรรณ แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ เชิงบรรณอ้างอิง เชิงบรรณโยง และเชิงบรรณเสริมความ ดังนี้

3.1 เชิงบรรณอ้างอิง (Reference Footnote หรือ Citation Footnote) เป็นการระบุแหล่งที่มาของข้อมูลที่ใช้ในการอ้างอิงเนื้อหาส่วนนั้น ๆ ต้องเขียนรูปแบบและรายละเอียดของแหล่งอ้างอิงให้ถูกต้องตามประเภทของข้อมูลที่จะนำมาอ้างอิง โดยต้องเขียนให้อยู่ในหน้าเดียวกันกับ

เนื้อหาส่วนนั้น ๆ ซึ่งมีความซับซ้อนและยุ่งยาก และต้องระมัดระวังในการเขียนอ้างอิงมาก ดังนั้น การเขียนวิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีฉบับนี้ จะไม่แนะนำให้ใช้การเขียนอ้างอิงแบบเชิงอรรถ แต่ให้ใช้การเขียนอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหาตามปีแทน

3.2 เชิงอรรถโยง (Cross-reference Footnote) ใช้ในกรณีที่ต้องการโยงข้อความที่ปรากฏในที่หนึ่งไปยังอีกที่หนึ่ง การเขียนสามารถระบุไว้ในส่วนล่างของหน้าเหมือนกับการเขียนเชิงอรรถอ้างอิง ผู้เขียนวิทยานิพนธ์สามารถประยุกต์ใช้การลงรายการแบบแทรกในเนื้อหา โดยใส่ข้อความโยงแทนที่รายการอ้างอิงได้ แต่อย่างไรก็ตาม หากในวงเล็บเดียวกันอาจจะมีทั้งการอ้างอิงและรายการโยงได้โดยคั่นด้วยเครื่องหมายอัฒภาค (;)

3.3 เชิงอรรถเสริมความ (Content Note) จะทำในกรณีที่ผู้เขียนต้องการอธิบายรายละเอียดของคำ ข้อความหรือแนวคิดเพิ่มเติมคำอธิบายที่ปรากฏในเชิงอรรถนี้ผู้เขียนไม่ได้เขียนขึ้นเองแต่จะเป็นการอ้างมาจากที่อื่น การพิมพ์มักจะพิมพ์หน้าเดียวกับคำหรือข้อความที่ต้องการขยายความเพิ่มเติม โดยรายละเอียดที่ปรากฏด้านล่างของหน้ากระดาษและให้แยกจากเนื้อหา มีเส้นคั่นระหว่างเนื้อหาและเชิงอรรถ และพิมพ์เชิงอรรถได้เส้นโดยให้บรรทัดสุดท้ายของเชิงอรรถอยู่ห่างจากขอบกระดาษด้านล่าง 3.5 เซนติเมตร

ในการพิมพ์เชิงอรรถ บรรทัดแรกให้ย่อหน้า 1.6 เซนติเมตร แล้วจึงพิมพ์ตัวอักษรตัวแรก หากรายการใดยาวเกิน 1 บรรทัด บรรทัดต่อมาให้พิมพ์ชิดขอบด้านซ้ายมือทุกบรรทัดจนจบรายการนั้น

การลงรายละเอียดเชิงอรรถ ใช้สัญลักษณ์ตัวเลขกำกับ เพื่อเชื่อมโยงเนื้อหาและส่วนที่ได้ อ้างอิง หากในหน้าหนึ่งมีการเสริมความมากกว่า 1 ครั้ง ให้เขียนหมายเลขเรียงลำดับการอ้างอิงด้วย เช่น ^(1,2,3) เพื่อไม่ให้ผู้อ่านเกิดความสับสน เครื่องหมายหรือหมายเลขจะอยู่ในบรรทัดแรกของรายการเชิงอรรถแต่ละเชิงอรรถ

การเรียงลำดับของเชิงอรรถ ให้เริ่มใช้ตัวเลขกำกับที่เนื้อหาและที่เชิงอรรถให้ตรงกัน โดยเริ่มเชิงอรรถแรกของแต่ละหน้าด้วยเลข 1 เสมอ

ตัวอย่างเชิงอรรถเสริมความ

ครั้นเพลาค่ำก็ให้ตกแต่งทัพเสร็จสรรพ แล้วประมาณเด็กลูกนอนหลับพระยาเชลียงก็ยกโยธาทหารทั้งช้างม้าเข้าเมืองได้ ส่วนหมื่นหนองขวางนั้น เอาพระยาช้างตัวหนึ่งออกมากลางโยธาทหารทั้งหลาย จึงถูกบรรดาโยธาทหารรุมเอาและจับตัวได้ ส่วนหมื่นคำคองทัพเจ้าไกรคำแพงได้ช้างและตัวหมื่นหนองขวางพร้อมเครื่องพกล¹ มาสำหรับหนึ่ง เอามาให้เจ้าศรีวิภักดี ท่านมอบเงินทองแก้วแหวนอันเป็นเครื่องพกนั้นแก่ภรรยาหมื่นดาวทองไว้ ด้านหมื่นคำคองขาเข้าไกรคำแพงได้ช้างพลายมาให้แก่เจ้าศรีวิภักดี ส่วนพระยาพุทธธิรม² เจ้าเมืองเอาดาบโล่ ขวานแหกออกไปรอดพ้นภัย

¹เครื่องพกเป็นคำโบราณ หมายถึง สิ่งที่พกพาบรรดาแก้วแหวนเงินทองของมีค่าที่ประดับหรือพกพาได้ ความหมายของคำนำหน้าด้วย “เครื่อง” จะมีลักษณะคล้าย ๆ กัน เช่น เครื่องแต่งคือสำหรับแต่งตัวทั้งปวง เครื่องหอ หมายถึงสิ่งของที่ผิวเมียแรกอยู่ด้วยกันมีไว้ เช่น ที่นอนหมอนมุ้ง เครื่องใช้ในห้อง เป็นต้น

๒. ในต้นฉบับเขียนไว้ว่า “พฤตผล” สันนิษฐานว่าคนไทยสมัยต้นอยุธยาเอก หลักการเขียนจากภาษาเขมรเมื่อถ่ายทอดภาษาสันสกฤตมาใช้ โดยแปลงตัว “ห” ทำยศัพทเป็นสระ อะ เช่น คฤห เป็นคณะ ส่วนไทยได้นำมาปรับใช้โดยใส่ตัวสะกดตามสำเนียง และ “พฤทธีรณ” ซึ่งเท่ากับ “พฤตผล”

หลักการเขียนอัญประกาศ หรืออัญพจน์ (Quotations)

อัญประกาศหรืออัญพจน์ คือข้อความหรือคำพูดที่ผู้เขียนคัดลอกมาโดยตรงจากหนังสือหรือสิ่งพิมพ์ใด ๆ เพื่อใช้ประกอบเนื้อหาในวิทยานิพนธ์ ซึ่งจำเป็นอย่างยี่งที่จะต้องเขียนรายการอ้างอิงประกอบข้อความนั้นทันทีเพื่อเป็นการบอกถึงแหล่งที่มาของข้อความนั้น ๆ และเป็นการให้เกียรติแก่ผู้เป็นเจ้าของความคิด การเขียนอัญประกาศในเนื้อหารายงาน มีหลักการเขียนดังนี้

1. อัญประกาศต้องเหมือนต้นฉบับเดิมทุกประการ กรณีที่เป็นความเรียงและมีความยาวไม่เกิน 4 บรรทัดหรือเป็นร้อยกรองที่มีความไม่เกิน 3 บรรทัด ให้เขียนหรือพิมพ์ต่อจากข้อความในวิทยานิพนธ์ได้ โดยไม่ต้องขึ้นบรรทัดใหม่ และต้องใส่เครื่องหมายอัญประกาศคู่ (“ ”) ไว้ด้วย เช่น “.....”

ตัวอย่าง

กล่าวได้ว่า จีนเป็นชาติชั้นนำชาติหนึ่งในเรื่องของอาหาร ด้วยเหตุที่มีพื้นที่กว้างใหญ่ไพศาล มีความหลากหลายทางชีวภาพสูงกับภูมิปัญญาจากผู้คนหลากหลายเผ่าพันธุ์ ทำให้จีนได้ชื่อว่ามีวัฒนธรรมด้านอาหารยิ่งใหญ่เป็นที่ยอมรับทั่วโลก กล่าวกันว่า “อาหารจีนทางภาคใต้ โดยเฉพาะในแถบมณฑลกว่างตุงเป็นอาหารที่ดีที่สุดในโลก อาหารของผู้คนแถบที่กล่าวถึงนี้มีความหลากหลายในด้านคุณภาพและคุณสมบัติทางด้านโภชนาการโดยกำเนิดตามธรรมชาติที่มีได้ใช้กลไกทางวิทยาศาสตร์และวิศวกรรมเข้าช่วยในการผลิต” (พิชัย วาสนาส่ง, 2544, น. 90)

2. กรณีที่ต้องการเว้นข้อความที่คัดลอกมาบางส่วน ให้พิมพ์เครื่องหมายจุดสามครั้ง โดยพิมพ์เว้นระยะห่างกัน 1 ตัวอักษรระหว่างจุด (...) แต่หากว่าต้องการจะพิมพ์เต็มข้อความของผู้เขียนวิทยานิพนธ์ลงไป ในข้อความที่คัดลอกมาก็ให้ใช้เครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยม [] กำกับ เพื่อให้แตกต่างจากเครื่องหมายวงเล็บ () ซึ่งอาจปรากฏในข้อความที่อ้างอิงหรือคัดลอกมาโดยตรงนั้น

ตัวอย่าง

... เรื่องอุไร ศรีนิลทา (2535, น.70) ได้กล่าวถึงจรรยาบรรณในการวิจัยของนักวิจัยไว้ดังนี้

3. กรณีข้อความเกินกว่า 40 คำ หรือประมาณ 3 บรรทัด ไม่ต้องใส่เครื่องหมายอัญประกาศกำกับ ให้ขึ้นบรรทัดใหม่โดยพิมพ์ย่อหน้าเข้ามาโดยเว้น 1 tab key ทุกบรรทัด และหากมี

ย่อหน้าในข้อความที่อ้างอิงก็ให้เพิ่มย่อหน้าเข้ามาอีก 5 ตัวอักษรจากย่อหน้าเดิมของข้อความที่อ้างอิงมา

ตัวอย่าง

นอกจากนี้ งานเขียนของสืบแสง พรหมบุญ (2525) ยังให้ความหมายเพิ่มเติมในเรื่องระบบบรรณาการนี้ ที่อ้างถึงบทบาทและหน้าที่ตามสถานภาพแห่งการเป็นพี่และน้อง

ทุก ๆ คนมีสถานะของตนเองในสังคมและรู้หน้าที่ของตนเอง ตลอดจนทำในสิ่งที่ถูกต้องเสมอ ๆ โลกนี้ก็จะมีความสงบสุขและมีความสามัคคีปรองดองกัน ความประพฤติที่มีระเบียบแบบแผนเป็นกฎเกณฑ์ที่จำเป็นที่จะผูกมัดชีวิตของสังคมเข้าด้วยกัน โดยไม่จำเป็นต้องอาศัยสัญญาหรือใช้กำลังบังคับ แต่อาศัยความรู้สึก “ละอาย” และ “อภัยศอศุ” จินในฐานะเป็นศูนย์กลางของอารยธรรมโลกจะต้องประพฤตินเป็นตัวอย่างเพื่อให้ชาติอื่น ๆ ปฏิบัติตามจักรพรรดิจีนซึ่งได้รับ “อาณัติจากสวรรค์” ให้ลงมาปกครองจะต้องเป็นผู้มีคุณธรรมและเป็นแบบฉบับที่ดีของมวลมนุษย์ (สืบแสง พรหมบุญ, 2525, น. 4)