



## การประชุมวิชาการบัณฑิตศึกษาระดับชาติด้านรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์

วันเสาร์ที่ 29 เมษายน 2560 เวลา 08.30-17.00 น.

ณ สำนักบริการวิชาการ (UNISERV) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่

### แนวทางการจัดทำต้นฉบับบทความ

ขอให้ผู้นำเสนอผลงานจัดเตรียมต้นฉบับบทความตามรายละเอียดที่ระบุในเอกสารแนวทางการจัดทำต้นฉบับบทความนี้

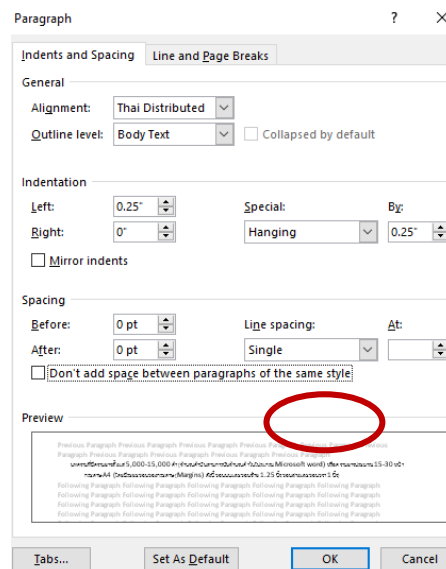
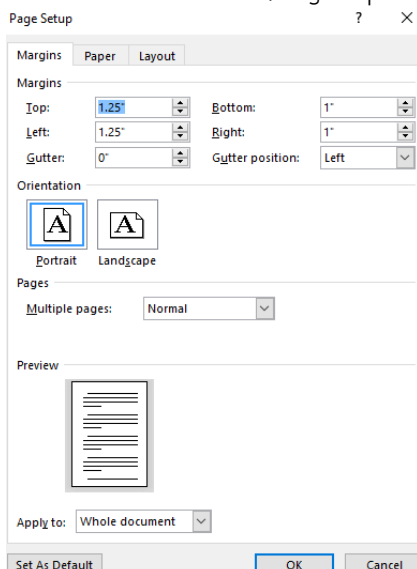
#### 1. ประเภทของบทความ และขอบเขตเนื้อหาของบทความ

บทความวิจัย หรือบทความวิชาการภาษาไทย ที่มีขอบเขตเนื้อหา ดังต่อไปนี้

- 1) ด้านรัฐศาสตร์
- 2) การเมืองการปกครอง
- 3) การระหว่างประเทศ
- 4) รัฐประศาสนศาสตร์
- 5) สาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

#### 2. คุณลักษณะของบทความที่รับตีพิมพ์

- 1) บทความที่มีความยาวประมาณ 10-15 หน้า กระดาษ A4 (โดยมีระยะขอบของกระดาษ (Margins) ดังนี้ ขอบบนและขอบซ้าย 1.25 นิ้ว ขอบล่างและขอบขวา 1 นิ้ว และระยะห่างระหว่างบรรทัดเท่ากับ 1 (single space))



- 2) จะต้องเป็นบทความที่เขียนขึ้นมาใหม่ (Original article) ไม่เคยตีพิมพ์เผยแพร่ที่ใดมาก่อน (Redundant publication)
- 3) จะต้องไม่เป็นบทความที่ละเมิด หรือคัดลอกผลงานของผู้อื่น (Plagiarism) รวมถึงการคัดลอกผลงานตนเองโดยมิชอบ (self-plagiarism)
- 4) บทความจะต้องไม่อยู่ระหว่างการส่งเพื่อรับการพิจารณาพร้อมนำเสนอในที่ประชุมวิชาการอื่น หรือวารสารวิชาการใดๆ ในเวลาเดียวกัน (Simultaneous submission)
- 5) จะต้องเป็นบทความที่มีการจัดรูปแบบ และจัดเตรียมข้อมูลครบถ้วนตามรายละเอียดที่กำหนดในเอกสารฉบับนี้

### 3. การส่งบทความเพื่อขอรับการพิจารณาให้ร่วมนำเสนอผลงาน

ขอให้ผู้นำเสนอผลงานนำส่งไฟล์ดิจิทัลของบทความ จำนวน 2 ไฟล์ ได้แก่

(1) บทความต้นฉบับที่มีการจัดรูปแบบตามรายละเอียดที่กำหนด นามสกุล .pdf

(2) บทความต้นฉบับที่มีการจัดรูปแบบตามรายละเอียดที่กำหนด นามสกุล .doc หรือ .docx

โดยให้ตั้งชื่อไฟล์เป็น ชื่อผู้แต่ง และอักษรแรกของนามสกุลภาษาอังกฤษ เช่น Keng Kiendee ให้ตั้งชื่อไฟล์เป็น kengk.pdf, kengk.docx

ส่งผ่านระบบออนไลน์ที่เว็บไซต์ <http://ngcpspa2017.pol.cmu.ac.th/>

ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

นางสาวสวรรยา วัฒนศิริเสรีกุล โทรศัพท์ 0-5394-2989 ต่อ 145 โทรสาร 0-5394-2988 อีเมล [research.polcmu@gmail.com](mailto:research.polcmu@gmail.com)

ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์: <http://ngcpspa2017.pol.cmu.ac.th/>

### 4. การจัดเตรียมต้นฉบับบทความ

#### 4.1 รูปแบบของตัวอักษร

ขอให้ผู้เขียนใช้ตัวอักษรที่มีขนาด ชนิด และการจัดรูปแบบ ดังนี้

รายการ	ภาษาไทย (TH Sarabun PSK)			English (TH Sarabun PSK)		
	ขนาด	ชนิด	การจัดเรียง	Size	Type	Alignment
ชื่อเรื่อง และ Title	20	หนา	ตรงกลาง	20	Bold	Center
ชื่อผู้เขียน และ Author (s)	16	หนา	ชิดขวา	16	Bold	Right Alignment
สังกัดผู้แต่ง และ Affiliation (s)	14	ธรรมดา	ชิดซ้าย	14	Regular	Left Alignment
บทคัดย่อ และ Abstract	16	หนา	ตรงกลาง	16	Bold	Center
คำสำคัญ และ Keywords	16	หนา	ชิดซ้าย	16	Bold	Left Alignment
หัวข้อเรื่อง / Heading	16	หนา	ชิดซ้าย	16	Bold	Left Alignment
หัวข้อย่อย / Sub headings	16	หนา+เอิน	ชิดซ้าย	16	Bold+Italic	Left Alignment
เนื้อหา / Article	16	ธรรมดา	กระจายแบบไทย	16	Regular	Justify
Table or Figure title	16	หนา	ชิดซ้าย	16	Bold	Left Alignment
ข้อความในตาราง หรือภาพ / text in the table or figure	14	ธรรมดา	ชิดซ้ายหรือขวา	14	Regular	Left or Right Alignment
บรรณานุกรม และ References	16	หนา	กระจายแบบไทย	16	Bold	Justify

#### 4.2 องค์ประกอบของบทความ

รายการ	คำอธิบาย
ชื่อเรื่อง และ Title	ระบุชื่อเรื่องทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ชื่อเรื่องไม่ควรยาวเกินไป และครอบคลุมสาระของบทความ และมีความสอดคล้องกันระหว่างภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
ชื่อผู้เขียน และ Author (s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ระบุชื่อผู้แต่งทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</li> <li>■ ไม่ควรระบุตำแหน่งทางวิชาการ ยศ ตำแหน่งทางทหาร คำนำหน้าชื่อ รวมทั้งสถานภาพ (อาทิ นักศึกษาปริญญาเอก, อาจารย์ที่ปรึกษา, คณบดี) ทั้งที่ด้านหน้า และท้ายชื่อผู้แต่ง</li> </ul>
สังกัดผู้แต่ง และ Affiliation (s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ระบุชื่อหน่วยงานที่ผู้แต่งสังกัด ในเชิงอรรถ โดยเรียงจากหน่วยงานระดับต้นไปจนถึงหน่วยงานหลัก แล้วจึงระบุจังหวัด รหัสไปรษณีย์ ประเทศ และอีเมล (ขอให้ระบุอีเมลอย่างน้อยสำหรับผู้แต่งหลัก (Corresponding author))</li> <li>■ หากหน่วยงานที่ผู้แต่งสังกัดเป็นภาษาไทย ให้ระบุรายละเอียดหน่วยงานที่ผู้แต่งสังกัดเป็นภาษาอังกฤษ ในบรรทัดถัดจากชื่อหน่วยงานที่สังกัดภาษาไทย</li> </ul>
บทคัดย่อ และ Abstract	จัดทำบทคัดย่อทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ที่มีความสอดคล้องกัน และแต่ละส่วนควรมีความยาวไม่เกิน 10 บรรทัด
คำสำคัญ และ Keywords	ระบุคำสำคัญจำนวนไม่เกิน 5 คำ โดยคำสำคัญแต่ละคำ ให้แสดงทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษซึ่งที่มีความหมายตรงกัน
เนื้อหา / Content	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ควรประกอบด้วยส่วนของความนำ เนื้อหา และบทสรุป</li> <li>■ การใช้คำศัพท์เฉพาะทางวิชาการ <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) กรณีคำภาษาอังกฤษที่มีการใช้ทับศัพท์ภาษาไทยอย่างแพร่หลาย ให้เขียนเป็นภาษาไทยตามที่มีการบัญญัติศัพท์ในพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน โดยไม่ต้องแสดงคำศัพท์ภาษาอังกฤษประกอบ อาทิ อินเทอร์เน็ต อิเล็กทรอนิกส์</li> <li>(2) กรณีคำภาษาอังกฤษที่ยังไม่มีการใช้แพร่หลาย ให้เขียนคำแปลภาษาไทย หรือคำทับศัพท์ โดยแสดงคำศัพท์ภาษาอังกฤษ และอักษรย่อ (ถ้ามี) ประกอบในวงเล็บ ทั้งนี้ การเขียนคำศัพท์ภาษาอังกฤษในวงเล็บ ให้ใช้ตัวพิมพ์เล็กทั้งหมด ยกเว้นคำที่มีอักษรย่อหรือคำเฉพาะ จึงจะขึ้นต้นคำด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ และควรเขียนคำภาษาอังกฤษกำกับครั้งแรกเพียงครั้งเดียว ครั้งต่อไป ไม่จำเป็นต้องเขียนภาษาอังกฤษกำกับอีก เช่น องค์การสหประชาชาติ (United Nations: UN)</li> <li>(3) กรณีคำทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่มีการใช้อักษรย่อ ให้ระบุคำเต็มและอักษรย่อในครั้งแรกที่มีการกล่าวถึง และครั้งต่อไปให้ใช้อักษรย่อเพียงอย่างเดียว อาทิ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ครั้งต่อไปใช้ อปท., องค์การสหประชาชาติ (United Nations: UN) ครั้งต่อไปใช้ UN</li> </ol> </li> <li>■ การแสดงตาราง รูปภาพ หรือแผนภาพ <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ให้แสดงชื่อตาราง รูปภาพ หรือแผนภาพ <u>ด้านบน</u>ตาราง รูปภาพ หรือแผนภาพ และใส่หมายเลขกำกับตาราง รูปภาพ หรือแผนภาพ โดยเรียงตามลำดับการนำเสนอในเนื้อเรื่อง</li> </ol> </li> </ul>

รายการ	คำอธิบาย
	<p>(2) หากเป็นตาราง รูปภาพ หรือแผนภาพที่อ้างอิงมาจากแหล่งข้อมูลอื่น ให้อ้างอิงที่มาโดยใช้การอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา (In-text citation) แสดงไว้ใต้ตาราง รูปภาพ หรือแผนภาพ และดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนดเกี่ยวกับลิขสิทธิ์</p> <p>(3) หากมีหมายเหตุประกอบตาราง รูปภาพ หรือแผนภาพ ให้ใส่หมายเหตุไว้บรรทัดใต้ที่มา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ เชิงอรรถ (footnote) ในเนื้อหา ใช้สำหรับการอธิบายขยายความจากในเนื้อหาเท่านั้น ไม่ใช้สำหรับการอ้างอิงเอกสารในเนื้อเรื่อง (การอ้างอิงเอกสารในเนื้อเรื่องใช้รูปแบบการอ้างอิงในเนื้อหา (In-text citation))</li> </ul>
การอ้างอิงเอกสารในเนื้อเรื่อง	ใช้รูปแบบการอ้างอิงถึงในเนื้อหา (In-text citation) แบบนามปี (Name-and-year system) ในระบบ American Psychological Association (APA) (ดูรายละเอียดในหัวข้อ การอ้างอิงในเนื้อหาและการลงรายการบรรณานุกรม)
บรรณานุกรม และ References	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ให้แสดงรายการบรรณานุกรมตอนท้ายของบทความ โดยใช้รูปแบบบรรณานุกรมในระบบ APA โดยผู้เขียนต้องตรวจสอบข้อมูลการอ้างอิงให้ครบถ้วนสมบูรณ์ รวมทั้งรายการบรรณานุกรมจะต้องครอบคลุมรายการที่มีการอ้างอิงในเนื้อหา</li> <li>■ ให้แสดงรายการบรรณานุกรมโดยเรียงลำดับตามตัวอักษร และให้เรียงรายการบรรณานุกรมที่เป็นสิ่งพิมพ์ภาษาไทยก่อน แล้วจึงตามด้วยรายการบรรณานุกรมที่เป็นสิ่งพิมพ์ภาษาต่างประเทศ</li> </ul>

### 4.3 การอ้างอิงในเนื้อหา และการลงรายการบรรณานุกรม

#### 4.3.1 การอ้างอิงในเนื้อหาแบบนามปี ในระบบ APA

- (3) การอ้างอิงในเนื้อหาแบบนามปี ในระบบ APA สามารถทำได้ ดังนี้
- อ้างถึงโดยชื่อผู้แต่งอยู่ในเนื้อความ เช่น เก่ง เขียนดี (2559, น.1) ได้ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับ..., Smith (2016) defines public policy as...,
  - อ้างถึงโดยลงรายการชื่อผู้แต่ง, ปี, เลขหน้าในเครื่องหมายวงเล็บ เช่น (เก่ง เขียนดี, 2559, น.1), (Smith, 2016, p.1)
- (4) กรณีผู้แต่ง 1 คน ผู้แต่งที่เป็นชาวไทยให้ใส่ทั้งชื่อ และนามสกุล หากผู้แต่งเป็นชาวต่างประเทศ ให้ใส่เฉพาะ นามสกุล แต่ถ้ามีรายการเอกสารอ้างอิงที่มีผู้แต่งชาวต่างประเทศที่มีนามสกุลเดียวกัน ให้ลงรายการด้วยชื่อย่อ และตามด้วยนามสกุล เพื่อให้ผู้อ่านสามารถแยกแยะรายการอ้างอิงในหน้าบรรณานุกรมได้ อาทิ (เก่ง เขียนดี, 2559, น.1), (Smith, 2016, p.1), A. B. Smith (2015) and C. D. Smith (2016)
- (5) กรณีผู้แต่ง 2 คน ให้ลงรายการด้วยชื่อผู้แต่งทั้งสองคนทุกครั้งที่ยัง โดยผู้แต่งชาวไทยให้คั่นระหว่างชื่อด้วยคำว่า “และ” และผู้แต่งชาวต่างประเทศ ให้คั่นระหว่างชื่อด้วยเครื่องหมาย “&” เช่น (เก่ง เขียนดี และชยัน อดทน, 2559), (Smith & Adam, 2016)
- (6) กรณีผู้แต่ง 3 คน ครั้งแรกให้ลงรายการด้วยชื่อผู้แต่งทุกคน โดยคั่นระหว่างชื่อด้วยเครื่องหมาย “,” และครั้งต่อไปให้ลงเฉพาะชื่อคนแรก และตามด้วยคำว่า “และคณะ” สำหรับผู้แต่งภาษาไทย และ “et al.” สำหรับผู้แต่งชาวต่างชาติ เช่น ครั้งแรก (เก่ง เขียนดี, ชยัน อดทน, และมานะ พยายาม,

- 2559, น.1) ครั้งถัดไป (แก่ง เขียนดี และคณะ, 2559, น.3), ครั้งแรก (Smith, Adam, & Potter, 2016, p.101) ครั้งถัดไป (Smith et al., 2016, p.102)
- (7) กรณีผู้แต่งมากกว่า 3 คน ผู้แต่งชาวไทยให้ลงรายการด้วย ชื่อ นามสกุล เฉพาะคนแรก ตามด้วยคำว่า “และคณะ” สำหรับผู้แต่งชาวต่างชาติ ให้ลงรายการด้วย นามสกุล และตามด้วยคำว่า “et al.”
- (8) สิ่งพิมพ์คนละรายการ พิมพ์คนละปี แต่มีผู้แต่งคนเดียวกัน หรือกลุ่มเดียวกัน และผู้เขียนต้องการอ้างถึงพร้อมๆ กัน ให้ลงรายการด้วยชื่อผู้แต่ง ตามด้วยปีที่พิมพ์ โดยเรียงลำดับปีที่พิมพ์จากเก่าไปใหม่ และคั่นระหว่างปีด้วยเครื่องหมาย “,” เช่น (แก่ง เขียนดี, 2555, 2559), (Smith, 2014, 2016)
- (9) สิ่งพิมพ์คนละรายการ พิมพ์ปีเดียวกัน แต่มีผู้แต่งคนเดียวกัน หรือกลุ่มเดียวกัน และผู้เขียนต้องการอ้างถึงพร้อมๆ กัน ให้ลงรายการด้วยชื่อผู้แต่ง ตามด้วยปีที่พิมพ์ โดยลงอักษร ก, ข, ค กำกับหลังปีที่พิมพ์สำหรับผู้แต่งคนไทย และ a, b, c สำหรับผู้แต่งชาวต่างประเทศ และคั่นระหว่างปีด้วยเครื่องหมาย “,” เช่น (แก่ง เขียนดี, 2555ก, 2555ข), (Smith, 2014a, 2014b)
- (10) การอ้างถึงสิ่งพิมพ์หลายรายการ ผู้แต่งต่างกัน พร้อมกัน ให้คั่นแต่ละรายการด้วยเครื่องหมาย “;” เรียงลำดับตามตัวอักษรชื่อ (หรือนามสกุล) ผู้แต่ง เช่น (แก่ง เขียนดี, 2559; มานะ พยายาม, 2558), (Adam, 2014; Smith & Potter, 2016)
- (11) กรณีผู้แต่งที่เป็นหน่วยงานหรือสถาบัน ให้ลงรายการครั้งแรกด้วยชื่อเต็มของหน่วยงาน/สถาบัน และตามด้วยชื่อย่อในวงเล็บ “[...]” และการอ้างครั้งต่อไปใช้แต่ชื่อย่อ ยกเว้น การอ้างชื่อมหาวิทยาลัยให้ใส่ชื่อเต็มทุกครั้ง เช่น ครั้งแรก (สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ [สสส.], 2558) ครั้งถัดไป (สสส., 2558)
- (12) กรณีที่เป็นเอกสารไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ให้แสดงรายการโดยระบุชื่อสิ่งพิมพ์นั้นแทนชื่อผู้แต่ง โดยหากเป็นสิ่งพิมพ์ประเภทบทความ ให้ใส่ชื่อบทความ ในเครื่องหมายอัญประกาศ เช่น (“นโยบายสาธารณะ”, 2559) หากเป็นสิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือ ให้ใส่ชื่อหนังสือโดยใช้ตัวเอน เช่น (*มาตรฐานการเผยแพร่ผลงานวิจัยและผลงานทางวิชาการ*, 2555)
- (13) กรณีการอ้างถึงสิ่งพิมพ์ที่ปรากฏในเอกสารอื่น ให้ลงรายการโดยภาษาไทยใช้คำว่า “อ้างถึงใน” และภาษาต่างประเทศใช้ “as cited in” เช่น (แก่ง เขียนดี, 2555 อ้างถึงใน มานะ พยายาม, 2559), (Smith, 2015 as cited in Adam, 2016)
- (14) การอ้างถึงข้อมูลจากการสัมภาษณ์ การติดต่อทางโทรศัพท์ หรือทางช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น อีเมล เว็บไซต์ ให้ใส่ชื่อบุคคลตามด้วย คำว่า “การสื่อสารส่วนบุคคล” สำหรับชาวไทย และ “personal communication” สำหรับชาวต่างประเทศ เช่น (แก่ง เขียนดี, การสื่อสารส่วนบุคคล, 20 กันยายน 2559), (Smith, personal communication, September 20, 2016)

#### 4.3.2 การลงรายการบรรณานุกรม ในระบบ APA

- การลงรายการบรรณานุกรมสำหรับสิ่งพิมพ์แต่ละประเภท มีรายละเอียดดังนี้

ประเภทสิ่งพิมพ์	รูปแบบการลงรายการบรรณานุกรม
หนังสือ / ตำรา	ชื่อผู้แต่ง. //(ปีที่พิมพ์). //ชื่อเรื่อง. //สถานที่พิมพ์: /ชื่อสำนักพิมพ์.
หนังสือรวมบทความ	ชื่อผู้แต่ง (บก.). //(ปีที่พิมพ์). //ชื่อเรื่อง. //สถานที่พิมพ์: /ชื่อสำนักพิมพ์. Author (s) (Ed. ถ้ามีหลายคนใช้ Eds). //(year of publication). //Book title. //Place: /Publisher.

ประเภทสิ่งพิมพ์	รูปแบบการลงรายการบรรณานุกรม
บทความในหนังสือรวม บทความ	ชื่อผู้แต่ง.//(ปีที่พิมพ์).//ชื่อบทความ.//ใน/ชื่อบรรณาธิการ/(บก.)//ชื่อหนังสือ.// (น./เลขหน้า-เลขหน้า).//สถานที่พิมพ์:ชื่อสำนักพิมพ์. Author (s).//(year of publication).//Article title.//In/Editor/( Ed. ถ้ามี หลายคนใช้ Eds).//Book title.//(p. ถ้ามีหลายหน้าใช้ pp./page number-page number).//Place:/Publisher.
บทความในวารสาร	ชื่อผู้แต่ง.//(ปีที่พิมพ์).//ชื่อบทความ.//ชื่อวารสาร,/ปีที่/(ฉบับที่),/เลขหน้าที่ ปรากฏบทความ-เลขหน้า). Author (s).//(year of publication).//Article title.//Journal,/Vol/(No),/page number-page number).
รายงานการวิจัย	ชื่อผู้แต่ง.//(ปีที่พิมพ์).//ชื่อเรื่อง/(รายงานการวิจัย).//สถานที่พิมพ์:ชื่อ สำนักพิมพ์.
เอกสารการประชุมทาง วิชาการ (Proceedings, Symposium)	ชื่อผู้แต่ง.//(ปีที่พิมพ์).//ชื่อบทความ.//ใน/ชื่อการประชุมหรือการสัมมนา/(น./ เลขหน้า-เลขหน้า).//สถานที่พิมพ์:ชื่อสำนักพิมพ์.
ผลงานนำเสนอในงาน ประชุมวิชาการ	ชื่อผู้แต่ง.//(ปีที่น่าเสนอ,/เดือนที่น่าเสนอ).//ชื่อผลงาน.//การนำเสนอ(โปสเตอร์) ในชื่อการประชุมหรือการสัมมนา,/สถานที่จัดการประชุม.
หนังสือแปล	ชื่อผู้แต่งต้นฉบับที่แปลเป็นภาษาไทยแล้ว.//(ปีที่พิมพ์หนังสือแปล).//ชื่อหนังสือที่ แปลแล้ว/[ชื่อหนังสือต้นฉบับ]/(ชื่อผู้แปล,/ผู้แปล).//สถานที่พิมพ์หนังสือ แปล://สำนักพิมพ์.//(ต้นฉบับพิมพ์/ปี/(ระบุ ค.ศ. หรือ พ.ศ.)/ปีที่พิมพ์ ต้นฉบับ)
วิทยานิพนธ์ และ ปริญญาานิพนธ์	ชื่อผู้แต่ง.//(ปีที่พิมพ์).//ชื่อวิทยานิพนธ์หรือปริญญาานิพนธ์.//(วิทยานิพนธ์ชื่อ ปริญญา,/สถาบันการศึกษา. Author.//(year of published).//Doctoral dissertation or Master's thesis Title,/ Doctoral dissertation or Master's thesis,/Institute,/Country.
บทความจาก หนังสือพิมพ์	ชื่อผู้แต่ง.//(ปีที่พิมพ์,/วัน/เดือน).//ชื่อบทความ.//ชื่อหนังสือพิมพ์, น./เลขหน้า.
เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ หรือเอกสารจาก ฐานข้อมูล	ชื่อผู้แต่ง.//(ปี).//ชื่อเอกสาร.//ค้นเมื่อ/วันที่/เดือน/ปี,จาก/URL (แบบย่อ*) หรือ ชื่อฐานข้อมูล.

หมายเหตุ: \*ย่อ URL ได้จาก <https://goo.gl/>

■ การระบุชื่อผู้แต่ง มีรายละเอียดดังนี้

- (1) ผู้แต่งชาวไทย ลงรายการด้วยชื่อ แล้วตามด้วยนามสกุล ผู้แต่งชาวต่างประเทศ ลงรายการด้วย  
นามสกุล และตามด้วยชื่อแรกและชื่อกลางซึ่งใช้อักษรย่อ
- (2) ผู้แต่ง 2 คน ให้ลงชื่อผู้แต่งทุกคน โดยใช้คำว่า “และ” (สำหรับคนไทย) และ “and” (สำหรับชาว  
ต่างประเทศ) คั่นระหว่างชื่อ

- (3) ผู้แต่ง 3 คน ให้ลงชื่อผู้แต่งทุกคน คั่นระหว่างชื่อด้วยเครื่องหมาย “,” และคั่นก่อนชื่อคนสุดท้ายด้วย “, และ” ในภาษาไทย และ “, and” ในภาษาอังกฤษ
- (4) ผู้แต่ง 3 คนขึ้นไป ให้ลงชื่อผู้แต่งคนแรก และตามด้วย “, และคณะ” สำหรับภาษาไทย และ “, et al.” สำหรับภาษาอังกฤษ
- (5) สิ่งพิมพ์ที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ให้ใส่ชื่อสิ่งพิมพ์ (หนังสือ หรือวารสาร) ด้วยตัวเอนแทน และตามด้วยปีที่พิมพ์ เช่น *ชื่อหนังสือ* //(ปีที่พิมพ์)//สถานที่พิมพ์:/สำนักพิมพ์.

■ คำย่อสำหรับการลงรายการบรรณานุกรม

ภาษาไทย		ภาษาอังกฤษ	
อักษรย่อ	ย่อมาจาก	อักษรย่อ	ย่อมาจาก
ม.ป.ป.	ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์	n.d.	no date
ม.ป.ท.	ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์	N.P.	no place
ม.ป.พ.	ไม่ปรากฏสำนักพิมพ์	n.p.	No publisher

- สิ่งพิมพ์ที่อยู่ระหว่างรอพิมพ์ ให้ใช้ข้อความ “(อยู่ระหว่างรอพิมพ์)” สำหรับภาษาไทย และ “(in press)” สำหรับภาษาอังกฤษ