

การอ้างอิงและการเขียนรายการเอกสารอ้างอิง ตามแบบ APA ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 6

ตามที่สภาวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ 20/2557

เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2557 ได้มีมติเห็นชอบให้จัดพิมพ์และเผยแพร่เอกสาร

การอ้างอิงและการเขียนรายการเอกสารอ้างอิง

ตามแบบ APA ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 6



มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช



การอ้างอิงและการเขียนรายการเอกสารอ้างอิง ตามแบบ APA ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 6



แปลและเรียบเรียง

โดย นันทพร อนุกุลบริภัณฑ์

สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช

2558



มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช



การอ้างอิงและการเขียนรายการเอกสารอ้างอิง ตามแบบ APA ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 6



แปลและเรียบเรียง

✧ โดย นันทพร ณะกุลบริกัณฑ์ ✧

สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช

2558

สงวนลิขสิทธิ์

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

พิมพ์ที่

โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

พิมพ์ครั้งที่ 1 พ.ศ. 2558 จำนวนพิมพ์ 1,000 เล่ม

จัดทำโดย

ฝ่ายตำรา สำนักวิชาการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

ออกแบบโดย

หน่วยศิลปะ สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

คำนำ

เอกสารเรื่อง “การอ้างอิงและการเขียนรายการเอกสารอ้างอิงตามแบบ APA ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 6” ฉบับนี้ เป็นเรื่องเกี่ยวกับการอ้างอิงในเนื้อหาของงานเขียนและการเขียนรายการเอกสารอ้างอิงท้ายบท ซึ่งผู้เขียนได้ศึกษา แปลความ และเรียบเรียงโดยใช้เนื้อหาจากต้นฉบับหนังสือชื่อ “Publication Manual of the American Psychological Association” ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 6 ปีพิมพ์ ค.ศ. 2010 ของ American Psychological Association โดยเฉพาะในบทที่ 6 ซึ่งว่าด้วยเรื่อง Crediting Sources ที่กล่าวถึงแนวทางในการอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูล และบทที่ 7 ว่าด้วยเรื่อง Reference Examples ที่แสดงตัวอย่างการเขียนอ้างอิงตามประเภทเอกสาร

การเรียบเรียงเนื้อหาของเอกสารนี้ นำเสนอเป็น 5 เรื่อง คือ 1) การอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลในงานเขียน การอ้างอิงกรณีคัดลอกข้อความและการถอดความข้อเขียนหรือแนวคิดจากงานเขียนอื่น รวมถึงการวางข้อความที่ได้คัดลอกมาและการเขียนอ้างอิงแหล่งที่มาลงในเนื้อหา 2) รูปแบบการเขียนอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหาทั้งด้วยระบบนาม-ปี และการเขียนขยายความหรือการระบุแหล่งและสถานภาพด้านลิขสิทธิ์แบบเชิงอรรถตามแบบ APA 3) แนวทางการเขียนหรือระบุข้อมูลอ้างอิงใน 4 องค์ประกอบย่อย (คือ ชื่อผู้แต่ง ปีพิมพ์ ชื่อเรื่อง และข้อมูลการพิมพ์/เผยแพร่) ของเอกสารอ้างอิงตามแบบ APA ซึ่งเป็นการให้รายละเอียดที่สำคัญเกี่ยวกับเอกสารที่ผู้เขียนงานนำมาอ้างอิง 4) รูปแบบการเขียนเอกสารอ้างอิงสำหรับประเภทเอกสาร 11 กลุ่ม ตามแบบ APA เป็นการนำเสนอตัวอย่างรูปแบบการเขียนเอกสารอ้างอิง (Reference Examples) ของ APA สำหรับกลุ่มเอกสารที่ APA จำแนกเป็น 11 กลุ่ม และ 5) ตัวอย่างการเขียนเอกสารอ้างอิงตามแบบ APA ทั้งภาษาอังกฤษและภาษาไทย ตามประเภทเอกสาร 15 กลุ่ม ที่มีการอ้างอิงในงานเขียนโดยทั่วไป นอกจากนี้ ได้ผนวกการเขียนอ้างอิงสำหรับงานด้านกฎหมายตามที่ APA Style กำหนดไว้ไว้ในส่วนภาคผนวกท้ายเล่มด้วย

ผู้เขียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่า เอกสารนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้สนใจบ้าง ไม่มากก็น้อย ผู้เขียนยินดีน้อมรับคำแนะนำเพื่อนำมาปรับปรุงเอกสารนี้ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้สนใจมากยิ่งขึ้น

นันทพร ธนะกุลบริภัณฑ์
สำนักบรรณสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
มกราคม 2558

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	(3)
ความนำ	(6)
1. การอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลในงานเขียน	1
1.1 การเขียนอ้างอิงในกรณีคัดลอกข้อความ	1
1.1.1 การเขียนอ้างอิงในกรณีคัดลอกข้อความที่ยาวไม่เกิน 40 คำ หรือประมาณ 3 บรรทัด	2
1.1.2 การเขียนอ้างอิงในกรณีคัดลอกข้อความที่ยาวเกิน 40 คำ หรือเกิน 3 บรรทัด	2
1.1.3 การเขียนอ้างอิงในกรณีคัดลอกข้อความจากแหล่งข้อมูลออนไลน์ที่ไม่มีเลขหน้า	3
1.2 การเขียนอ้างอิงในกรณีถอดความจากงานอื่น	3
2. การเขียนอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา ตามแบบ APA	4
2.1 การเขียนอ้างอิงในเนื้อหาตามระบบนาม-ปี	4
2.2 การเขียนอ้างอิงในเนื้อหาแบบเชิงอรรถ	18
3. การเขียนเอกสารอ้างอิงในแต่ละองค์ประกอบ ตามแบบ APA	23
3.1 ความถูกต้องสมบูรณ์ของข้อมูลเอกสารอ้างอิง	23
3.1.1 การใช้ตัวเลข	23
3.1.2 การใช้คำย่อในเอกสารอ้างอิง	23
3.1.3 การจัดเรียงเอกสารอ้างอิงในรายการเอกสารอ้างอิง	24
3.2 แนวทางการเขียนเอกสารอ้างอิงในแต่ละองค์ประกอบ ตามแบบ APA	26
3.2.1 ส่วนชื่อผู้แต่งและชื่อบรรณาธิการ	26
3.2.2 ส่วนปีพิมพ์	29
3.2.3 ส่วนชื่อเรื่อง	31
3.2.4 ส่วนข้อมูลการพิมพ์	33
4. รูปแบบการเขียนเอกสารอ้างอิงตามแบบ APA สำหรับประเภทเอกสาร 11 กลุ่ม	37
4.1 วารสารหรือสื่อต่อเนื่องอื่น ๆ	37
4.2 หนังสือ หนังสืออ้างอิง และบทในหนังสือ	42
4.3 รายงานทางเทคนิคและรายงานการวิจัย	45
4.4 เอกสารการประชุมทางวิชาการ/การสัมมนา/การอภิปราย	46

	หน้า
4.5 ดุษฎีนิพนธ์และวิทยานิพนธ์	48
4.6 บทวิจารณ์ คำวิจารณ์	49
4.7 สื่อโสตทัศน์	50
4.8 ชุดข้อมูล ซอฟต์แวร์ อุปกรณ์และเครื่องมือวัด	51
4.9 งานที่ไม่ได้จัดพิมพ์และงานที่จัดพิมพ์อย่างไม่เป็นทางการ	52
4.10 เอกสารจดหมายเหตุ และคอลเล็กชันจดหมายเหตุ	53
4.11 ข้อความสื่อสารในสังคมออนไลน์บนอินเทอร์เน็ตรูปแบบต่าง ๆ	56
5. ตัวอย่างการเขียนเอกสารอ้างอิงภาษาอังกฤษและภาษาไทย ตามแบบ APA	58
5.1 หนังสือ	58
5.2 หนังสือที่พิมพ์ในโอกาสพิเศษ	60
5.3 หนังสือแปล	61
5.4 บทความในวารสาร	61
5.5 บทความในหนังสือพิมพ์	61
5.6 บทความในสารานุกรม	61
5.7 วิทยานิพนธ์	61
5.8 จุลสารและเอกสารไม่ได้ตีพิมพ์เผยแพร่	62
5.9 แผ่นพับ	62
5.10 บทสัมภาษณ์	62
5.11 โสตทัศน์วัสดุ	62
5.12 สื่ออิเล็กทรอนิกส์	63
5.13 สารสนเทศจากซีดีรอม	63
5.14 สารสนเทศจากวารสารอิเล็กทรอนิกส์	63
5.15 สารสนเทศจากฐานข้อมูลออนไลน์	64
ภาคผนวก: การเขียนอ้างอิงงานทางด้านกฎหมาย (Legal Materials)	65
บรรณานุกรม	76

ความนำ

ในการเขียนงานต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นอยู่ในรูปของตำรา บทความ วิทยานิพนธ์ ดุษฎีนิพนธ์ หรืองานวิจัย ผู้เขียนต้องไม่นำเอาข้อคิด ความเห็น ข้อความ คำพูด ผลการทดลอง ฯลฯ ที่เป็นของคนอื่นมาเป็นของตนเอง แต่ต้องให้เกียรติ แสดงหลักฐาน/บอกแหล่งที่มาของข้อมูล/ข้อความที่นำมาใช้อย่างเหมาะสม ชัดเจน และถูกวิธี การนำข้อคิด ความเห็น ข้อความฯ ของผู้อื่นมาใส่ไว้ในเนื้อหาของการเขียนของตน จึงต้องมีการอ้างอิงหรือระบุแหล่งที่มาของงาน ด้วยข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับงานนั้น อาทิ ระบุชื่อเจ้าของงาน ชื่องาน ปีที่พิมพ์/ผลิต สถานที่พิมพ์/ผลิต ในรูปแบบการเขียนอ้างอิงตามแบบแผนที่กำหนดไว้

การเลือกใช้รูปแบบและแบบแผนในการเขียนอ้างอิง ควรเลือกรูปแบบที่เป็นสากล/เป็นที่นิยมในสาขาวิชานั้น ๆ และเมื่อเลือกกำหนดใช้รูปแบบใดแล้ว ควรใช้เพียงรูปแบบเดียว ไม่ควรนำรูปแบบอื่นมาปะปนในเอกสารเดียวกัน ซึ่งแต่ละรูปแบบมีกฎเกณฑ์ในการอ้างอิง การเขียนเชิงบรรณานุกรม และการเขียนเอกสารอ้างอิงหรือบรรณานุกรมแตกต่างกันไป ตัวอย่างรูปแบบการเขียนอ้างอิงแบบต่าง ๆ ที่เป็นที่นิยมในสาขาวิชาต่าง ๆ อาทิ

- AMA Manual of Style ของ American Medical Association เป็นรูปแบบการเขียนอ้างอิงที่เป็นที่นิยมในสาขาแพทยศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ วิทยาศาสตร์สุขภาพ และชีววิทยา
- APA Style ของ American Psychological Association เป็นรูปแบบการเขียนอ้างอิงสำหรับสาขาจิตวิทยา และเป็นที่ยอมรับแพร่หลายในสาขาศึกษาศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และสาขาสังคมศาสตร์
- Chicago Manual of Style ของ Chicago University เป็นรูปแบบการเขียนอ้างอิงในทุกสาขาวิชา ใช้ทั่วไป โดยเฉพาะเหมาะกับการอ้างอิงงานประเภทหนังสือ นิตยสาร หนังสือพิมพ์ และเอกสารที่ไม่ใช่วิชาการ
- MLA Style ของ Modern Language Association เป็นรูปแบบการเขียนอ้างอิงที่เป็นที่นิยมในสาขามนุษยศาสตร์ ภาษาศาสตร์ และศิลปศาสตร์
- Turabian Style เป็นรูปแบบการเขียนอ้างอิงในสาขาวิชาทั่วไป นิยมใช้ในสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา
- Vancouver Style เป็นรูปแบบการเขียนอ้างอิงที่เป็นที่นิยมในสาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์ และการแพทย์

เอกสารนี้ได้แปลความและนำเสนอแนวทางการอ้างอิงงานของผู้อื่นที่ผู้เขียนได้นำมาใช้ในงานเขียนของตนตามหลักการ แนวทาง และรายละเอียดเฉพาะแบบของ APA (APA Style) ภายใต้ชื่อเรื่อง Publication Manual of the American Psychological Association ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 6 ปีพิมพ์ ค.ศ. 2010 ซึ่ง APA Style มีเนื้อหาครอบคลุมการเขียนอ้างอิงในเนื้อหา ซึ่งเป็นการระบุข้อมูลอย่างย่อเกี่ยวกับที่มาของข้อมูลที่นำมาอ้างอิงอย่างมีแบบแผน และการเขียนรายการเอกสารอ้างอิงท้ายเรื่องหรือท้ายบท ซึ่งเป็นการให้รายละเอียดเพื่อขยายความจากข้อมูลอย่างย่อนั้น ตามรูปแบบที่กำหนด เพื่อการติดตามค้นคว้าแหล่งข้อมูลฉบับเต็มตามความสนใจของผู้อ่านต่อไป โดยในส่วนของการเขียนอ้างอิงในเนื้อหา กล่าวถึงการเขียนอ้างอิงอย่างถูกวิธี ในการคัดลอกข้อความ (Quotation) หรือการถอดความหรือการเขียนในลักษณะแตกต่างจากเดิม แต่มีความหมาย

(7)

ไม่แตกต่างจากแนวคิดหรือข้อความของผู้อื่น (Paraphrasing) การอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา (Citing References in Text) และการระบุข้อความหมายเหตุบอกที่มาแบบเชิงอรรถ (Footnote) เมื่อแทรกที่มาของข้อความอย่างย่อไว้ในเนื้อหาแล้ว ต้องเขียนรายละเอียดของงานที่อ้างอิงนั้น ในรูปแบบที่ APA เรียกว่า เอกสารอ้างอิง (References) ที่ได้จัดทำเป็นบัญชีรายการเอกสารอ้างอิง (Reference List) เรียงไว้ตามลำดับของชื่อผู้แต่ง (หรือชื่อเรื่องของงาน กรณีไม่มีชื่อผู้แต่ง) ที่ท้ายบทหรือท้ายเรื่อง ซึ่งตามแบบของ APA ไม่ใช้คำว่า “บรรณานุกรม” (Bibliographies) (American Psychological Association, 2010, p.180) โดยชี้ความแตกต่างกันตรงวัตถุประสงค์ของการนำมาใช้งาน เอกสารอ้างอิงนำมาใช้อ้างถึงงานหรือเอกสารของผู้อื่นที่ผู้เขียนงานได้คัดลอกความคิด ข้อความ คำพูด ข้อค้นพบ ฯลฯ มาเขียนสนับสนุนไว้ในเนื้อหาในงานของตน ส่วนบรรณานุกรม ใช้อ้างถึงงานหรือเอกสารที่ผู้เขียนงานได้ใช้เป็นพื้นฐานความคิด (for Background) หรือเป็นงานหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหา ซึ่งผู้เขียนแนะนำสำหรับการอ่านเพิ่มเติม (for Further Reading) (APA, 2010, p.180n1.)

1. การอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลในงานเขียน

การเขียนข้อมูลระบุแหล่งที่มาของเอกสารหรือข้อมูลที่คุณเขียนงานหนึ่ง ๆ ได้นำข้อคิด ความเห็น ข้อความ ฯลฯ จากงานของผู้อื่นมาใส่ไว้ในงานเขียนของตน เป็นการแจ้งให้ผู้อ่านทราบว่าเจ้าของความคิด คือใคร หรือมีงานหรือแนวความคิดของใครบ้างที่มาเกี่ยวข้องหรือมีอิทธิพลต่องานเขียนดังกล่าว และที่สำคัญ หากสนใจอ่านเนื้อหาที่มีการอ้างอิงนั้นเพิ่มเติม สามารถค้นหาต่อไปได้ ซึ่งผู้เขียนงานจะต้องแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับ งานที่ได้อ้างอิงอย่างมีแบบแผน เนื้อหาที่จะกล่าวต่อไปนี้ จะเป็นกฎพื้นฐานในการแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับชิ้นงาน ที่ผู้เขียนงานนำมาสนับสนุนงานเขียนของตน ในที่นี้กล่าวถึง ลักษณะการอ้างอิงงานของผู้อื่น ทั้งด้วยวิธีการ คัดลอกทั้งข้อความ (Quoting) และการถอดความ (Paraphrasing) จากงานของผู้อื่น การเขียนอ้างอิงตาม ลักษณะการนำข้อความหรือความคิดของผู้อื่นมาใส่ไว้ในงานของตน (Citing References in Text) และการเขียนรายละเอียดของสารสนเทศที่อ้างอิงตามรูปแบบหรือสไตล์ที่กำหนดใช้ (Listing References)

1.1 การเขียนอ้างอิงในกรณีคัดลอกข้อความ (Quoting)

การคัดลอกข้อความ เป็นการนำข้อความจากงานเขียนของผู้อื่นที่เหมือนต้นฉบับทุกประการมาวางไว้ เป็นส่วนหนึ่งในงานของผู้เขียน มีการเลือกข้อความที่เป็นใจความสำคัญ การคัดลอกต้องคงวิธีเขียนเหมือน ต้นฉบับเดิม ทั้งการใช้คำ การสะกดคำ เครื่องหมายวรรคตอน และรักษารูปประโยคเดิม ถ้าการสะกดคำ เครื่องหมายวรรคตอน หรือรูปประโยคของต้นฉบับเดิมไม่ถูกต้อง หรืออาจทำให้ผู้อ่านสับสนได้ ผู้เขียนต้อง แทรกคำ/สัญลักษณ์เพื่อระบุว่าไม่ถูกต้อง โดยใช้คำว่า “[sic]” หรือ “[ไม่ถูกต้อง]” เป็นตัวเอนและอยู่ในวงเล็บ เหลี่ยม ตามหลังคำหรือข้อความที่ไม่ถูกต้องนั้นทันที

ตัวอย่าง

Miele (1993) found the following:

The “placebo effect,” which had been verified in previous studies, disappeared when behaviors were studied in this manner. Furthermore, the behaviors *were never exhibited again* [emphasis added], even when reel [sic] drugs were administered. Earlier studies (e.g., Abdullah, 1984; Fox, 1979) were clearly premature in attributing the results to a placebo effect (p. 276)

ในกรณีที่เป็นการแปลจากงานในภาษาอื่น ต้องแปลแบบคำต่อคำ ข้อความอาจเป็นแนวความคิด คำพูด ของคนสำคัญ ทุญญี ฯลฯ เมื่อคัดลอกข้อความแล้ว ต้องอ้างอิงแหล่งที่มา โดยระบุชื่อผู้แต่งเดิม ปีพิมพ์ของ งานนั้น และเลขหน้าที่ข้อความปรากฏอยู่ กำกับข้อความไว้ อย่างไรก็ตาม APA ได้กำหนดวิธีการเขียนอ้างอิง ที่มาของข้อความที่ได้คัดลอกมา โดยมีรายละเอียด/รูปแบบต่างกัน ขึ้นอยู่กับความยาวของข้อความที่คัดลอก มา ทั้งข้อความที่ยาวไม่เกิน 40 คำ หรือประมาณ 3 บรรทัด และที่ยาวเกิน 40 คำ หรือเกิน 3 บรรทัด รวมทั้ง การเขียนอ้างอิงกรณีคัดลอกเอกสารออนไลน์ที่ไม่มีเลขหน้า

2 การอ้างอิงและการเขียนรายการเอกสารอ้างอิง ตามแบบ APA ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 6

1.1.1 การเขียนอ้างอิงในกรณีคัดลอกข้อความที่ยาวไม่เกิน 40 คำ หรือประมาณ 3 บรรทัด

เป็นการอ้างอิงเจ้าของงานเดิม จากการที่ผู้เขียนได้นำข้อความมาวางไว้ในงานเขียนของตน ทั้งนี้ ตำแหน่งในประโยคที่นำข้อความมาวาง มีผลต่อการเขียนอ้างอิง ดังนี้

1) ข้อความที่คัดลอกมาวางอยู่กลางประโยค โดยที่ลักษณะการเขียนประโยคมีชื่อผู้แต่งเดิมเป็นผู้เล่าคืออยู่ต้นประโยค ให้ระบุปีพิมพ์ไว้ในวงเล็บกลมต่อท้ายชื่อผู้แต่ง ใช้เครื่องหมายอัญประกาศคู่ (Quotation Mark) (“ ”) กำกับข้อความที่คัดลอก และระบุเลขหน้าในวงเล็บกลม ต่อจากเครื่องหมายอัญประกาศปิด แล้วจึงตามด้วยประโยคต่อเนื่อง ไม่ใช้เครื่องหมายวรรคตอน ยกเว้น เครื่องหมายวรรคตอนเป็นส่วนหนึ่งของประโยค

ตัวอย่าง

Interpreting these results, Robbins et al. (2003) suggested that the “therapists in dropout cases may have inadvertently validated parental negativity about the adolescent without adequately responding to the adolescent’s needs or concerns” (p. 541), contributing to an overall climate of negativity.

2) ข้อความที่คัดลอกมาวางอยู่ท้ายประโยค ใส่ข้อความที่อ้างในเครื่องหมายอัญประกาศคู่ (“ ”) เว้น 1 ระยะ และระบุชื่อผู้แต่ง พร้อมปีพิมพ์ และเลขหน้าไว้ในวงเล็บกลมเดียวกัน ต่อท้ายเครื่องหมายอัญประกาศปิด แล้วจบด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) หรือเครื่องหมายอื่น ๆ นอกวงเล็บปิด

ตัวอย่าง

Confusing this issue is the overlapping nature of roles in palliative care, whereby “medical needs are met by those in the medical disciplines; nonmedical needs may be addressed by anyone on the team” (Csikai & Chaitin, 2006, p. 112).

1.1.2 การเขียนอ้างอิงในกรณีคัดลอกข้อความที่ยาวเกิน 40 คำ หรือเกิน 3 บรรทัด

เป็นการวางข้อความที่คัดลอกมายาวเกิน 3 บรรทัด ให้เป็นหนึ่งบล็อกของข้อความโดยการย่อหน้าในบรรทัดถัดไป เว้นเข้ามาประมาณ 0.5 นิ้วจากขอบซ้าย (ทุกบรรทัดเว้นเข้ามาเท่ากัน) และให้ขึ้นย่อหน้าใหม่สำหรับข้อความที่ยาวกว่า 3 บรรทัด แต่ย่อหน้าใหม่ต้องอยู่ภายในบล็อกเดียวกันโดยบรรทัดแรกของย่อหน้าใหม่นี้ ให้เว้นเข้าไปอีก 0.5 นิ้ว จากย่อหน้าเดิม (รวมเป็นเว้น 1 นิ้ว จากขอบซ้าย) แต่เมื่อขึ้นบรรทัดใหม่และบรรทัดต่อไปของย่อหน้าที่ 2 ให้เว้นแค่ 0.5 นิ้วแรก ซึ่งจะทำให้ข้อความทั้งหมดอยู่ด้วยกันในรูปของบล็อกเดียว แต่แบ่งข้อความด้วยการย่อหน้า เว้นลึกเข้าไปอีกเฉพาะบรรทัดแรกของข้อความใหม่ และส่วนท้ายสุดของทั้งบล็อกข้อความ เมื่อจบข้อความใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) หมายถึงจบประโยค ให้เว้น 2 ระยะ แล้วระบุข้อมูลแหล่งที่มาของข้อความ คือ ระบุชื่อผู้แต่ง ปีพิมพ์ และเลขหน้าอยู่ภายในวงเล็บกลมเดียวกัน

ตัวอย่าง

Others have contradicted this view:

Co-presence does not ensure intimate interaction among all group members. Consider large-scale social gatherings in which hundreds or thousands of people gather in a location to perform a ritual or celebrate an event.

In these instances, participants are able to see the visible manifestation of the group, The physical gathering, yet their ability to make direct, intimate connections with those around them is limited by the sheer magnitude of the assembly. (Purcell, 1997, pp. 111-112)

1.1.3 การเขียนอ้างอิงในกรณีคัดลอกข้อความจากแหล่งข้อมูลออนไลน์ที่ไม่มีเลขหน้า

ในการเขียนอ้างอิงแหล่งข้อมูลออนไลน์ ให้ระบุชื่อผู้แต่ง ปีพิมพ์ และเลขหน้าในวงเล็บกลม แต่เนื่องจากแหล่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์จำนวนมากไม่มีเลขหน้า ถ้างานนั้นมีหลายย่อหน้า ให้ระบุเลขย่อหน้า แทนเลขหน้า โดยใช้คำย่อว่า “para.”

ตัวอย่าง

Basu & 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).

กรณีทำงานไม่มีเลขหน้า แต่มีหลายย่อหน้า และมีชื่อเรื่องยาวมาก ไม่สะดวกในการอ้างอิง ให้ใช้ชื่อเรื่องสั้น ๆ ไว้ในเครื่องหมายอัฒประกาศ (“ ”)

ตัวอย่าง

“Empirical studies have found mixed results on the efficacy of labels in educating consumers and changing consumption behavior” (Golan, Kuchler, & Krissof, 2007, “Mandatory Labeling Has Targeted,” para. 4).

(ชื่อเรื่องเต็ม คือ “Mandatory Labeling Has Targeted Information Gaps and Social Objectives.”)

1.2 การเขียนอ้างอิงในกรณีถอดความจากงานอื่น (Paraphrasing Material)

การถอดความจากงานอื่น เป็นการย่อใจความสำคัญหรือเรียบเรียงใหม่หรือจัดลำดับคำ/ข้อความของประโยคใหม่ หรือเปลี่ยนไปใช้คำอื่น ๆ แทน เพื่อที่จะอธิบายหรือแสดงความหมายของข้อความจากงานอื่นที่นำมาแสดงไว้ในงานเขียนของตน โดยใช้คำ วลี หรือข้อความของผู้อธิบาย เพื่อให้สอดคล้องกับบริบทของงาน หรือเพื่อให้เข้าใจได้ง่ายหรือชัดเจนขึ้น และเมื่อได้ถอดความหรือแปลความหรือกล่าวถึงความคิดที่อยู่ในงานของผู้อื่น ผู้เขียนต้องระบุเลขหน้าหรือเลขย่อหน้าที่ความนั้นปรากฏอยู่ เพื่อช่วยผู้อ่านที่สนใจ สามารถไปอ่านจากแหล่งเดิมได้ต่อไป

2. การเขียนอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา ตามแบบ APA

การเขียนอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา (Citing References in Text) เป็นรูปแบบวิธีเขียนอ้างอิงงานของผู้เป็นเจ้าของความคิดหรือข้อความ ที่ผู้เขียนงานได้นำมาอ้างอิงไว้ในเนื้อหาของงานของตน เพื่อสนับสนุนความคิดหรือข้อเขียนของผู้เขียนเอง ข้อมูลที่เขียนแสดงการอ้างอิงนี้ มักระบุชื่อผู้แต่งและแหล่งที่มาของข้อความอย่างย่อ ไว้ที่หน้าข้อความหรือท้ายข้อความที่มีการอ้างอิง ซึ่งอาจใช้ระบบนาม-ปี (คือ ชื่อผู้แต่ง-ปีพิมพ์) หรือใช้ระบบตัวเลข คือการเขียนอ้างอิงแบบเชิงอรรถ ที่ใช้ระบบการโยงคำอธิบายความหรือระบุแหล่งที่มาของข้อความอย่างย่อไว้ที่ท้ายหน้าข้อความอ้างอิงนั้นปรากฏอยู่ ส่วนการเขียนเอกสารอ้างอิงท้ายบทหรือท้ายเรื่อง คำภาษาอังกฤษอาจใช้ว่า “References หรือ Reference List หรือ Reference Cited, หรือ Literature Cited” ซึ่งในกรณีของ Reference List เป็นการทำบัญชีรายชื่อเอกสารอ้างอิงไว้ท้ายบทหรือท้ายเรื่อง โดยเขียนระบุรายละเอียดของเอกสารประเภทต่าง ๆ ที่ผู้เขียนได้นำมาอ้างอิงไว้ในเนื้อหาทุกรายการด้วยรูปแบบการเขียนที่มีแบบแผน ภายใต้หัวข้อว่า “References” หรือ “เอกสารอ้างอิง” โดยรายการในเอกสารอ้างอิงท้ายบท หรือท้ายเรื่องทุกรายการ จะต้องมียละเอียดตรงกับข้อมูลที่อ้างอิงในเนื้อหา ส่วนบัญชีรายชื่อเอกสารท้ายบทหรือท้ายเล่มที่เรียกว่า “Bibliography” หรือ “บรรณานุกรม” เป็นการนำรายชื่อของเอกสารที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาที่เขียนมารวมไว้ตามลำดับอักษรชื่อผู้แต่งหรือข้อมูลอื่น ๆ เพิ่มเติมจากเอกสารอ้างอิง เพื่อแนะนำให้ผู้อ่านได้ศึกษาค้นคว้าเรื่องดังกล่าวเพิ่มเติม ซึ่งอาจจะไม่ปรากฏในเนื้อหา

2.1 การเขียนอ้างอิงในเนื้อหาตามระบบนาม-ปี

การเขียนอ้างอิงในเนื้อหา ตามแบบ APA ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 6 กำหนดใช้ระบบนาม-ปี (Author-date Citation System) และจัดเรียงรายชื่อเอกสารที่ได้นำมาอ้างอิงในเนื้อหาตามลำดับอักษรชื่อผู้แต่ง (หรืออื่น ๆ ส่วนใหญ่เป็นชื่อผู้แต่ง) ไว้ท้ายบทหรือท้ายเรื่อง การเขียนอ้างอิงในเนื้อหา (In-text Citation) เป็นการเขียนข้อมูลระบุแหล่ง/เอกสารที่นำมาอ้างอิงอย่างย่อ เพื่อแจ้งให้ผู้อ่านทราบที่มาของความคิดหรือข้อความที่นำมาอ้างอิงไว้ในเบื้องต้นและผู้ใช้สามารถใช้ข้อมูลขยายความในรายการเอกสารอ้างอิงที่เรียงตามลำดับอักษรชื่อที่ท้ายบท (Reference List) ไปค้นหาแหล่งหรือเอกสารนั้นต่อไปได้ ดังนั้น ข้อมูลของแหล่งที่อ้างอิงในเนื้อหาอย่างย่อนี้ทุกรายการต้องปรากฏอยู่ใน Reference List และข้อมูลนำของ Reference List ต้องตรงกับข้อมูลนำของการอ้างอิงในเนื้อหา ผู้เขียนต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อมูลของเอกสารที่นำมาอ้างอิงนั้น ปรากฏอยู่ในทั้ง 2 แห่ง และถูกต้องตรงกันทั้งการสะกดชื่อและเลขของปี

รูปแบบการเขียนอ้างอิงในเนื้อหาที่วางข้อมูลนาม-ปี ไว้ที่หน้าข้อความและท้ายข้อความ

1) งานเดี่ยวโดยผู้แต่ง 1 คน (One Work by One Author)

ข้อมูลเพื่อการเขียนอ้างอิงในเนื้อหา ในระบบนาม-ปี ประกอบด้วยข้อมูลชื่อผู้แต่ง (หรือชื่อเรื่อง ในกรณีไม่มีชื่อผู้แต่ง) ชื่อผู้แต่งใช้เพียงนามสกุลที่ไม่มีคำต่อท้าย เช่น Jr. (ชื่อคนไทย ใช้ชื่อต้น/ชื่อสกุล) และปีพิมพ์/ปีผลิต โดยวางข้อมูลนาม-ปี นี้ ในประโยคอย่างเหมาะสม กล่าวคือ ถ้าชื่อผู้แต่งนั้นเป็นผู้เล่า และ

อยู่ต้นประโยคหรือ**หน้าข้อความ** ก็จะเขียนด้วย นามสกุล และตามด้วยปีพิมพ์/ปีผลิต ในวงเล็บกลม หรือถ้าในเนื้อหาไม่ได้เอ่ยถึงชื่อผู้แต่ง การเขียนอ้างอิงใช้ นามสกุลและปีพิมพ์อยู่ในวงเล็บด้วยกัน ค้นด้วยเครื่องหมายจุลภาค และวางอยู่**ท้ายข้อความ**ก็ได้

■ **ข้อมูลนาม-ปีอยู่หน้าข้อความ:** ชื่อผู้แต่งของงานที่นำมาอ้างอิงปรากฏเป็นส่วนหนึ่งของข้อความที่อ้าง หรือเป็นผู้เล่า ให้ใส่ปีพิมพ์ไว้ในวงเล็บกลมต่อจากชื่อผู้แต่งนั้น

ตัวอย่าง

Kessler (2003) found that among epidemiological samples

■ **ข้อมูลนาม-ปี อยู่ท้ายข้อความ:** ชื่อผู้แต่งไม่ได้อยู่ในข้อความที่นำมาอ้าง ให้ใส่ชื่อผู้แต่งและปีพิมพ์ ค้นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) ไว้ในวงเล็บกลม **วางไว้ท้ายข้อความที่อ้าง**

ตัวอย่าง

Early onset results in a more persistent and severe course (Kessler, 2003).

■ ถ้าชื่อผู้แต่งปรากฏเป็นส่วนหนึ่งของเรื่อง/ข้อความที่อ้าง ให้ระบุปีพิมพ์ไว้ในวงเล็บกลมต่อท้ายชื่อผู้แต่ง ตามตัวอย่างแรก หรือใส่ชื่อผู้แต่งและปีพิมพ์อยู่ในวงเล็บเดียวกัน ค้นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) ตามตัวอย่างถัดมา ถ้าข้อมูลการพิมพ์มีทั้งเดือนและปี ให้ระบุเฉพาะปีเท่านั้น ในบางกรณี ถ้าทั้งปีและชื่อผู้แต่งปรากฏเป็นส่วนหนึ่งของข้อความแล้ว **ไม่ต้อง** ระบุข้อมูลในวงเล็บอีก

ตัวอย่าง

In 2003, Kessler's study of epidemiological samples showed that...

■ ในย่อหน้าหนึ่ง ๆ ถ้าชื่อผู้แต่งของงานที่นำมาอ้างอิงเป็นส่วนหนึ่งของข้อความ และได้ตามด้วยปีพิมพ์ในวงเล็บไปแล้ว หากมีการอ้างข้อความของผู้แต่งคนเดิม โดยเอ่ยชื่อผู้แต่งนั้นนำข้อความ**และความยังต่อเนื่องกันมา เชื่อได้ว่าอ้างจากงานชิ้นเดียวกัน** กรณีนี้ ไม่จำเป็นต้องระบุปีพิมพ์ในวงเล็บซ้ำอีก トラบใดที่ยังไม่ทำให้เป็นที่สับสนกับงานชิ้นอื่นในบทความนั้น แต่โดยทั่วไปต้องระบุปีพิมพ์ในวงเล็บกลมทุกครั้งของการอ้างอิง

ตัวอย่าง

Among epidemiological samples, Kessler (2003) found that early onset social anxiety disorder results in a more potent and severe course. Kessler also found The study also showed that there was a high rate of comorbidity with alcohol abuse or dependence and major depression (Kessler, 2003).

6 การอ้างอิงและการเขียนรายการเอกสารอ้างอิง ตามแบบ APA ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 6

■ อย่างไรก็ตาม ในย่อหน้าหนึ่ง ๆ การอ้างอิงครั้งต่อมาที่อ้างตามการอ้างอิงแบบท้ายข้อความ (คือ ทั้งชื่อผู้แต่งและปีพิมพ์อยู่ในวงเล็บเดียวกัน คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,)) ต้องระบุปีพิมพ์กำกับชื่อผู้แต่งด้วย

ตัวอย่าง

Early onset results in a more persistent and severe course (Kessler, 2003).
Kessler (2003) also found.....

ตัวอย่าง การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าและท้ายข้อความสำหรับงานเดี่ยวโดยผู้แต่งคนเดียว

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ ชื่อ-สกุล (ปีพิมพ์, น.) / Surname (Date, pp.)	การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ (ชื่อ-สกุล, ปีพิมพ์, น.) / (Surname, Date, pp.)
ขจีรัตน์ ดวงดาว (2555)	(ขจีรัตน์ ดวงดาว, 2555)
ชูศรี วงศ์รัตนะ (2525, น. 42)	(ชูศรี วงศ์รัตนะ, 2525, น. 42)
Adam (2010)	(Adam, 2010)
Kidd (1987, pp. 15-16)	(Kidd, 1987, pp. 15-16)

2) งานเดี่ยวโดยผู้แต่งหลายคน (One Work by Multiple Authors)

■ งานที่มีผู้แต่ง 2 คน ให้ระบุทั้ง 2 ชื่อ ทุกครั้งของการอ้างอิงในเนื้อหา ส่วนงานที่มีผู้แต่ง ตั้งแต่ 3-5 คน ให้ระบุทุกชื่อในการอ้างอิงครั้งแรก แต่การอ้างอิงครั้งต่อมา ให้ระบุเพียงนามสกุลของผู้แต่งคนแรก ตามด้วยคำว่า “et al.” (ไม่ต้องทำเป็นตัวเอน และใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) ที่ “al.” เสมอ) แล้วตามด้วยปีพิมพ์

ตัวอย่าง

Kisangau, Lyaruu, Hosea, and Joseph (2007) found...

กรณีอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความครั้งแรก

Kisangau et al. (2007) found... กรณีอ้างอิงฯ หน้าข้อความครั้งต่อมา

Kisangau et al. found...

กรณีอ้างอิงฯ หน้าข้อความครั้งต่อ ๆ มา โดยยังอ้างต่อเนื่องกับงานชิ้นก่อนหน้า (ไม่ใส่ปีพิมพ์)

ยกเว้น: งาน 2 ชิ้นงาน ที่ต่างมีนามสกุลของผู้แต่งมากกว่า 3 ชื่อ และมีปีพิมพ์เดียวกัน ซึ่งเมื่อเขียนอ้างอิงครั้งต่อมาแบบย่อแล้ว (คือ ระบุนามสกุลของผู้แต่งคนแรก ตามด้วย et al. (ปีพิมพ์)) จะมีข้อมูลอ้างอิงซ้ำกัน เช่น งานแต่ละชิ้นเขียนอ้างอิงท้ายข้อความครั้งแรกได้ว่า

- งานชิ้นแรก (Ireys, Chernoff, DeVet, & Kim, 2001)
- งานชิ้นที่ 2 (Ireys, Chernoff, Stein, DeVet, & Silver, 2001)

เมื่อเขียนอ้างอิงท้ายข้อความครั้งต่อมาในรูปแบบย่อ จะได้ข้อมูลเหมือนกันคือ (Ireys et al., 2001) ในกรณีนี้ การเขียนอ้างอิงครั้งต่อ ๆ มา ให้เพิ่มนามสกุลของผู้แต่งคนที่ 2, 3, .. หน้าคำว่า et al. ไปจนกว่าข้อมูลอ้างอิงของงาน 2 ชิ้นงานนี้ จะไม่ซ้ำกัน ดังนี้

Ireys, Chernoff, DeVet, et al. (2001) and Ireys, Chernoff, Stein, et al. (2001)

■ งานที่มีผู้แต่งตั้งแต่ 6 คนขึ้นไป ให้ระบุนามสกุลของผู้แต่งคนแรก แล้วต่อด้วยคำว่า “et al.” หรือ “และคณะ” แล้วตามด้วยปีพิมพ์ สำหรับการอ้างอิงครั้งแรกและครั้งต่อไป

ตัวอย่าง การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าและท้ายข้อความครั้งแรก สำหรับงานเดียวโดยผู้แต่งตั้งแต่ 2 คน ขึ้นไป

(1) งานเดียวโดยผู้แต่ง 2 คน

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ ชื่อ-สกุลคนที่ 1 และคนที่ 2 (ปีพิมพ์, น.) Surname 1 and surname 2 (Date, pp.)	การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ (ชื่อ-สกุลคนที่ 1 และคนที่ 2, ปีพิมพ์, น.) Surname 1 & surname 2, Date, pp.)
กนกอร ทิพย์ชัย และสุณี ไทธนา (2554)	(กนกอร ทิพย์ชัย และสุณี ไทธนา, 2554)
ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ (2536, น. 45)	(ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ, 2536, น. 45)
Drucker and Keegan (2009)	(Drucker & Keegan, 2009)
Anderson and Pratl (1995, p. 156)	(Anderson & Pratl, 1995, p. 156)

(2) งานเดียวโดยผู้แต่ง 3 คน

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ ชื่อ-สกุลคนที่ 1, คนที่ 2, และคนที่ 3 (ปีพิมพ์, น.) Surname 1, surname 2, and surname 3 (Date, pp.)	การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ (ชื่อ-สกุลคนที่ 1, คนที่ 2, และคนที่ 3, ปีพิมพ์, น.) (Surname 1, surname 2, & surname 3, Date, pp.)
คมศร เมธิกุล, นัสดา คมคาย, และกิ่งแก้ว ทวี (2553)	(คมศร เมธิกุล, นัสดา คมคาย, และกิ่งแก้ว ทวี, 2553)
พิชัย สี่หิโสภณ, ธัญลักษณ์ ทองงาม, และรักบุญ คงสำราญ (2536, น. 56)	(พิชัย สี่หิโสภณ, ธัญลักษณ์ ทองงาม, และรักบุญ คงสำราญ, 2536, น. 56)
Kate, William, and Domon (2008)	(Kate, William, & Domon, 2008)
Abeles, Morgan, and Saltvit (1992, p. 23)	(Abeles, Morgan, & Saltvit, 1992, p. 23)

8 การอ้างอิงและการเขียนรายการเอกสารอ้างอิง ตามแบบ APA ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 6

(3) งานเดี่ยวโดยผู้แต่ง 4-5 คน

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ	การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ
ชื่อ-สกุลคนที่ 1, ...และคนที่ 5 (ปีพิมพ์, น.) Surname 1, ...and surname 5, (Date, pp.)	(ชื่อ-สกุลคนที่ 1, ...และคนที่ 5, ปีพิมพ์, น.) (Surname 1, ...& surname 5, Date, pp.)
กมลศรี สมใจ, ธาริณี บุญญสิทธิ์, มณฑา ทองอุไร, วันดี เช็มจิรา, และระวีวรรณ วรารักษ์ (2555)	(กมลศรี สมใจ, ธาริณี บุญญสิทธิ์, มณฑา ทองอุไร, วันดี เช็มจิรา, และระวีวรรณ วรารักษ์, 2555)
Durbin, Cornor, Martin, Jerard, and Santum (2005, pp. 35-38)	(Durbin, Cornor, Martin, Jerard, & Santum, 2005, pp. 35-38)

(4) งานเดี่ยวโดยผู้แต่ง 6 คน หรือมากกว่า

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ	การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ
ชื่อ-สกุลคนที่ 1 และคณะ (ปีพิมพ์, น.) Surname 1 et al. (Date, pp.)	(ชื่อ-สกุลคนที่ 1 และคณะ, ปีพิมพ์, น.) (Surname 1 et al., Date, pp.)
ศรีสุภา รัตนา และคณะ (2550, น. 9)	(ศรีสุภา รัตนา และคณะ, 2550, น. 9)
Green et al. (2009, pp. 44-47)	(Green et al., 2009, pp. 44-47)

ตารางสรุปรูปแบบการอ้างอิงในเนื้อหาพื้นฐานสำหรับงานเดี่ยว (Basic Citation Styles)

ประเภท การ อ้างอิง	การอ้างอิงในเนื้อหา หน้าข้อความ ครั้งแรก	การอ้างอิงในเนื้อหา หน้าข้อความ ครั้งต่อมา	การอ้างอิงในเนื้อหา ท้ายข้อความ ครั้งแรก	การอ้างอิงในเนื้อหา ท้ายข้อความ ครั้งต่อมา
โดยผู้แต่ง 1 คน	วิจิตร ศรีสอาน (2555) Walker (2007)	วิจิตร ศรีสอาน (2555) Walker (2007)	(วิจิตร ศรีสอาน, 2555) (Walker, 2007)	(วิจิตร ศรีสอาน, 2555) (Walker, 2007)
โดยผู้แต่ง 2 คน	กนกกร ทิปชัย และ สุณี ไทหนา (2554) Walker and Allen (2004)	กนกกร ทิปชัย และ สุณี ไทหนา (2554) Walker and Allen (2004)	(กนกกร ทิปชัย และ สุณี ไทหนา, 2554) (Walker & Allen, 2004)	(กนกกร ทิปชัย และ สุณี ไทหนา, 2554) (Walker & Allen, 2004)
โดยผู้แต่ง 3 คน	คมศร เมธิกุล, นัตดา คมคาย, และกิ่งแก้ว ทวี (2553) Bradley, Ramirez, and Soo (1999)	คมศร เมธิกุล และคณะ (2553) Bradley et al. (1999)	(คมศร เมธิกุล, นัตดา คมคาย, และ กิ่งแก้ว ทวี, 2553) (Bradley, Ramirez, & Soo, 1999)	(คมศร เมธิกุล และคณะ, 2553) (Bradley et al., 1999)

ประเภท การ อ้างอิง	การอ้างอิงในเนื้อหา หน้าข้อความ ครั้งแรก	การอ้างอิงในเนื้อหา หน้าข้อความ ครั้งต่อมา	การอ้างอิงในเนื้อหา ท้ายข้อความ ครั้งแรก	การอ้างอิงในเนื้อหา ท้ายข้อความ ครั้งต่อมา
โดยผู้แต่ง 4 คน	สมใจ พิมพา, ดวงดาว ดุขมิ, สุมาลี ทองแท้, และอุไร บริรักษ์ (2556) Bradley, Ramirez, Soo, and Walsh (2006)	สมใจ พิมพา และคณะ (2556) Bradley et al. (2006)	(สมใจ พิมพา, ดวงดาว ดุขมิ, สุมาลี ทองแท้, และอุไร บริรักษ์, 2556) (Bradley, Ramirez, Soo, & Walsh, 2006)	(สมใจ พิมพา, และ คณะ, 2556) (Bradley et al., 2006)
โดยผู้แต่ง 5 คน	กมลศรี สมใจ, ธาริณี บุญญลิตธิ์, มณฑา ทองอุไร, วันดี เข็มจิรา, และ ระวีวรรณ วรารักษ์ (2555) Walker, Allen, Bradley, Ramirez, and Soo (2008)	กมลศรี สมใจ และคณะ (2555) Walker et al. (2008)	(กมลศรี สมใจ, ธาริณี บุญญลิตธิ์, มณฑา ทองอุไร, วันดี เข็มจิรา, และ ระวีวรรณ วรารักษ์, 2555) (Walker, Allen, Bradley, Ramirez, & Soo, 2008)	(กมลศรี สมใจ, และ คณะ, 2555) (Walker et al., 2008)
โดยผู้แต่ง 6 คนขึ้นไป	ศรีสุภา รัตน และคณะ (2550) Wasserstein et al. (2005)	ศรีสุภา รัตน และคณะ (2550) Wasserstein et al. (2005)	(ศรีสุภา รัตน และ คณะ, 2550) (Wasserstein et al., 2005)	(ศรีสุภา รัตน และ คณะ, 2550) (Wasserstein et al., 2005)
โดยผู้แต่ง เป็นหน่วย งาน ใช้ชื่อย่อ	กระทรวงศึกษาธิการ (ศธ, 2556) National Institute of Mental Health (NIMH, 2003)	ศธ (2556) NIMH (2003)	(กระทรวงศึกษาธิการ [ศธ], 2556) (National Institute of Mental Health [NIMH], 2003)	(ศธ, 2556) (NIMH, 2003)
โดยผู้แต่ง เป็นหน่วย งาน ไม่ใช้ ชื่อย่อ	มหาวิทยาลัยรังสิต (2557) University of Pittsburgh (2005)	มหาวิทยาลัยรังสิต (2557) University of Pittsburgh (2005)	(มหาวิทยาลัยรังสิต, 2557) (University of Pittsburgh, 2005)	มหาวิทยาลัยรังสิต (2557) (University of Pittsburgh, 2005)

10 การอ้างอิงและการเขียนรายการเอกสารอ้างอิง ตามแบบ APA ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 6

3) ผู้แต่งใช้นามแฝง

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ ชื่อนามแฝง (ปีพิมพ์, น.)	การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ (ชื่อนามแฝง, ปีพิมพ์, น.)
ทมยันตี (2540, น. 49)	(ทมยันตี, 2540, น. 49)
Omega (2002, p. 47)	(Omega, 2002, p. 47)

4) ผู้แต่งมีบรรดาศักดิ์ ยศ หรือฐานันดรศักดิ์ ตำแหน่งทางวิชาการ

ไม่ลงคำนำหน้านาม เช่น นาย นาง นางสาว ผศ. รศ. ศ. ดร. นพ. พญ. ฯลฯ

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ ชื่อ-สกุล, บรรดาศักดิ์ ยศฯ (ปีพิมพ์, น.)	การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ (ชื่อ-สกุล, บรรดาศักดิ์ ยศฯ, ปีพิมพ์, น.)
คึกฤทธิ์ ปราโมช, ม.ร.ว. (2524, น. 14)	(คึกฤทธิ์ ปราโมช, ม.ร.ว., 2524, น. 14)
ปิ่น มุทุกันต์, พ.อ. (2511, น. 52)	(ปิ่น มุทุกันต์, พ.อ., 2511, น. 52)

5) ผู้แต่งมีสมณศักดิ์

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ ชื่อสมณศักดิ์ (ปีพิมพ์, น.)	การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ (ชื่อสมณศักดิ์, ปีพิมพ์, น.)
พระพรหมมิ่งคลาจารย์ (2552, น. 8)	(พระพรหมมิ่งคลาจารย์, 2552, น. 8)

6) กรณีงานที่ไม่มีชื่อผู้แต่ง ชื่อบรรณาธิการ

ให้ลงชื่อเรื่องแทนชื่อผู้แต่ง

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ	การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ
สหรัฐอเมริกากับเวียดนาม (2530, น. 3)	(สหรัฐอเมริกากับเวียดนาม, 2530, น. 3)

7) งานไม่ปรากฏปีพิมพ์

ให้ใช้คำว่า “ม.ป.ป.” (ไม่ปรากฏปีพิมพ์) หรือ “n.d.” (no date) และถ้าไม่ปรากฏเลขหน้า ให้ใช้ว่า “ไม่มีเลขหน้า” หรือ “unpaged”

8) การลงชื่อผู้แต่งชาวต่างประเทศ

ชื่อชาวต่างประเทศ (โดยเฉพาะหนังสือแปล) จะถอดตัวอักษรเป็นภาษาไทยหรือไม่ก็ได้ แต่ถ้าใช้อย่างใด ต้องใช้รูปแบบเดียวกันตลอดเล่ม

ตัวอย่าง

ฮาลปิน (Halpin 1966, pp. 27-28) ได้ให้ความเห็นไว้ว่า.....

Halpin (1966, pp. 27-28) ได้ให้ความเห็นไว้ว่า.....

ส่วนชื่อคนไทยที่เขียนเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ระบุเฉพาะนามสกุลเท่านั้น

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ	การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ
Panyarachun (2005, p. 33)	(Panyarachun, 2005, p. 33)

9) การเขียนอ้างอิงหลายชิ้นงานในวงเล็บเดียวกัน

■ จัดเรียงข้อมูลอ้างอิงของงานสองงานขึ้นไปภายในวงเล็บเดียวกัน **ตามลำดับอักษรของผู้แต่งหรือข้อมูลนำ** ในลำดับเดียวกันกับข้อมูลนำของเอกสารอ้างอิงที่ปรากฏในรายการเอกสารอ้างอิงท้ายบท/ท้ายเรื่อง (รวมทั้งการอ้างอิงที่ใช้รูปแบบสั้น ๆ คำว่า “et al.” ด้วย)

■ จัดเรียงข้อมูลอ้างอิงของงานสองงานขึ้นไปที่มีผู้แต่งเดียวกัน ตามลำดับปีพิมพ์ จัดเรียงงานอ้างอิงที่มีสถานะอยู่ในระหว่างจัดพิมพ์ หรือกำลังจัดพิมพ์ (in press) ไว้ในลำดับสุดท้าย สำหรับงานในลำดับต่อมา ระบุเฉพาะนามสกุล และปีพิมพ์

Training materials are available (Department of Veterans Affairs, 2001, 2003)
Past research (Gogel, 1990, 2006, in press)

■ ถ้าอ้างอิงงานหลายชิ้นของผู้แต่งคนเดียวกัน ที่พิมพ์ปีเดียวกัน สามารถแยกว่าเป็นงานต่างชิ้นกัน โดยใช้ตัวอักษร เช่น ใช้ a, b, c, d,... หรือ ก, ข, ค, ง,... ตามหลังปีพิมพ์ ซึ่งลำดับตัวอักษรที่กำกับตามปีนี้ จัดตามลำดับก่อนหลังของอักษรตัวแรกของชื่อเรื่องของงานของผู้แต่งรายนั้น ซึ่งต้องตรงกับลำดับของเอกสารอ้างอิงที่จะปรากฏที่ท้ายบท/ท้ายเรื่องด้วย

Several studies (Derryberry & Reed, 2005a, 2005b, in press-a; Rothbart, 2003a, 2003b)

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ ชื่อ-สกุล, (ปีพิมพ์, น.)	การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ (ชื่อ-สกุล, ปีพิมพ์, น.)
ไพฑูรย์ สุขศรีงาม (2527ก, น. 11-19)	(ไพฑูรย์ สุขศรีงาม, 2527ก, น. 11-19)
ไพฑูรย์ สุขศรีงาม (2527ข, น. 22-26)	(ไพฑูรย์ สุขศรีงาม, 2527ข, น. 22-26)
Derryberry (2005a)	(Derryberry, 2005a)
Derryberry (2005b)	(Derryberry, 2005b)

■ ระบุข้อมูลอ้างอิงหลายงานที่มีชื่อผู้แต่งต่างกัน ในวงเล็บเดียวกัน ตามลำดับอักษรชื่อสกุล (surname) ของผู้แต่ง หรือตามลำดับอักษรข้อมูลนำ แยกข้อมูลอ้างอิงแต่ละชิ้นขึ้นด้วยเครื่องหมายอัฒภาค (;)

Several studies (Miller, 1999; Shafranske & Mahoney, 1998)

12 การอ้างอิงและการเขียนรายการเอกสารอ้างอิง ตามแบบ APA ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 6

ข้อยกเว้น: ถ้าต้องการแยกการอ้างอิงแหล่งที่สำคัญหรือเด่นกว่าแหล่งอื่น ๆ ที่อยู่ในวงเล็บเดียวกัน ให้เขียนอ้างอิงแหล่งที่สำคัญหรือเด่นกว่าไว้อันดับแรก แล้วแทรกวลี อาทิ คำว่า “ดูเพิ่มเติม” หรือ “see also” ไว้หน้าข้อมูลอ้างอิงของงานที่เหลือ ซึ่งทุกรายการอ้างอิงที่เหลือนั้น เรียงตามลำดับอักษรชื่อผู้แต่งหรือข้อมูลนำ

ตัวอย่าง

(Minor, 2001; see also Adams, 1999; Storandt, 2007)

10) การอ้างอิงข้อมูลจากแหล่งข้อมูลในระดับทุติยภูมิ (Secondary Sources)

เป็นการอ้างอิงงานที่ถูกอ้างอิงอยู่ในงานเขียนอื่นที่เราได้อ่าน และประสงค์จะอ้างอิงงานนั้นด้วย หรือในกรณีที่ไม่สามารถหางานดั้งเดิมได้ เนื่องจากงานนั้นไม่มีการพิมพ์แล้ว งานเดิมนั้นไม่มีการให้บริการตามวิธีการใช้งานปกติ หรือไม่สามารถเข้าใช้งานได้ สามารถใช้แหล่งฯ ระดับทุติยภูมิได้ ทั้งการอ้างอิงในเนื้อหา และในรายการอ้างอิงท้ายเรื่อง โดยระบุทั้งชื่องานดั้งเดิมและข้อมูลแหล่งฯ ระดับทุติยภูมิได้

ตัวอย่าง

งานของ Allport ถูกอ้างอิงในงานของ Nicholson เราไม่สามารถหาอ่านงานของ Allport ได้ กรณีนี้ ให้ระบุงานของ Nicholson ในส่วนรายการอ้างอิงท้ายเรื่อง สำหรับการอ้างอิงในเนื้อหา ให้ระบุดังนี้

Allport’s diary (as cited in Nicholson, 2003).

ตัวอย่าง การอ้างอิงในเนื้อหา กรณีใช้แหล่งข้อมูลในระดับทุติยภูมิ

Arnett (2000, as cited in Claiborne & Drewery, 2010) suggests there is an emerging adult stage in the lifespan of humans, covering young people between the ages of 18 and 25 years

ตัวอย่าง รายการอ้างอิงท้ายบท/ท้ายเรื่อง กรณีใช้แหล่งข้อมูลในระดับทุติยภูมิ

Claiborne, L., & Drewery, W. (2010). *Human development: Family, place, culture*. North Ryde: NSW, McGraw-Hill.

11) งานวรรณกรรมคลาสสิก งานเก่ามาก ๆ (Classical Works)

งานที่ไม่สามารถระบุปีพิมพ์ได้ เช่น งานที่เก่ามาก ๆ ให้อ้างปีที่แปลก็ได้ โดยระบุคำว่า “trans.” นำหน้าปีฯ หรืออาจใช้ปีของเล่มหรือรุ่น (Version) ที่นำมาใช้ แล้วตามด้วยคำว่า version เมื่อทราบปีพิมพ์ดั้งเดิมแล้ว ให้แจ้งไว้ที่รายการอ้างอิงด้วย

ตัวอย่าง

(Aristotle, trans. 1931)

James (1890/1983)

12) การอ้างอิงข้อมูลส่วนที่เฉพาะเจาะจงของแหล่งสารสนเทศ

การเขียนอ้างอิงข้อมูลส่วนที่เฉพาะเจาะจงตำแหน่งของข้อมูลในแหล่งสารสนเทศ อาทิ ซึ่งเลขหน้า บทที่ รวมถึงตำแหน่งของรูปภาพ ตาราง หรือสมการ เพื่อระบุตำแหน่งที่ถูกต้องในเนื้อหา สามารถระบุเลขหน้าในการอ้างอิงในเนื้อหาได้ โดยให้ใช้คำย่อของคำว่า page = p., pages = pp. หรือ หน้า = น. แต่คำว่า chapter หรือบท หรือหน่วย **ไม่ให้ใช้คำย่อ** ในการอ้างอิงในเนื้อหา

ตัวอย่าง

(Centers for Disease Control and Prevention, 2005, p. 10)

(Shimamura, 1989, Chapter 3)

13) การเขียนอ้างอิงในการสื่อสารส่วนบุคคล (Personal Communications)

การสื่อสารส่วนบุคคล เป็นการสื่อสารแบบไม่เป็นทางการ เช่น จดหมายส่วนตัว บันทึกส่วนตัว การสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์ (อาทิ อีเมล กลุ่มสนทนา กระดานข่าวสาร) การสัมภาษณ์บุคคล บทสนทนาทางโทรศัพท์ เนื่องจากข้อมูลเหล่านี้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล ไม่มีข้อมูลให้สืบค้นได้ทั่วไป ข้อมูลการสื่อสารส่วนบุคคลจึงไม่รวมอยู่ในส่วนรายการเอกสารอ้างอิงท้ายบท/ท้ายเรื่อง(Reference List)ให้อ้างไว้ในส่วนการอ้างอิงในเนื้อหาได้เท่านั้น

รูปแบบการเขียนอ้างอิงในเนื้อหา สำหรับผู้สื่อสารชาวตะวันตก ให้ระบุอักษรย่อชื่อต้นและชื่อกลาง (ถ้ามี) และนามสกุล ส่วนชื่อชาวไทยที่เขียนด้วยภาษาไทย ให้ระบุ ชื่อต้น นามสกุลของผู้สื่อสารตามด้วยคำว่า “personal communication” หรือ “การสื่อสารส่วนบุคคล” และวันเดือนปีที่สื่อสาร ตามรูปแบบการเขียนวันเดือนปีของภาษานั้น ๆ

ตัวอย่าง

ดวงใจ ชัยพร (การสื่อสารส่วนบุคคล, 15 มกราคม 2555)

(ดวงใจ ชัยพร, การสื่อสารส่วนบุคคล, 15 มกราคม 2555)

T. K. Lutes (personal communication, April 18, 2001)

(V.-G. Nguyen, personal communication, September 28, 1998)

14) การเขียนอ้างอิง ตาราง และรูปภาพ

ตาราง (Tables) และรูปภาพ (Figures) ช่วยให้ผู้อ่านสามารถนำเสนอสารสนเทศได้จำนวนมาก และอย่างมีประสิทธิภาพ และช่วยให้เข้าใจได้ง่าย รวดเร็วขึ้น ตารางมีโครงสร้างการนำเสนอสารสนเทศเป็นลำดับหรือตามกรอบอย่างใดอย่างหนึ่งที่กำหนด ในรูปของแถวและคอลัมน์ ส่วนรูปภาพ ครอบคลุมแผนภูมิ แผนผัง แผนที่ กราฟ ภาพถ่าย ภาพวาด และภาพประกอบลักษณะอื่น ๆ ทั้งหมดที่ไม่ใช่ข้อความนอกเหนือจากตาราง

การใช้หมายเลขระบุเลขที่ของตารางและรูปภาพ ให้ใช้เลขอารบิกตามลำดับ ตามหลังคำว่า “Table” หรือ “ตารางที่” เช่น Table 5, Table 5.1, หรือ ตารางที่ 5 ตารางที่ 5.1.. และ “Figure” หรือ “ภาพที่”

14 การอ้างอิงและการเขียนรายการเอกสารอ้างอิง ตามแบบ APA ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 6

เช่น Figure 5, Figure 5.1,...หรือ ภาพที่ 5, ภาพที่ 5.1 **ไม่ใช่** ตัวอักษรตามหลังตัวเลข เช่น ไม่ใช่ว่า Table 5, Table 5a, Table 5b,... เป็นต้น

14.1) ตาราง

องค์ประกอบพื้นฐานของตารางที่นำมาประกอบในเนื้อหาของงาน ประกอบด้วย 4 ส่วน คือ (1) เลขที่ของตาราง (2) ชื่อตาราง (อยู่ส่วนบนของตาราง) (3) ตัวตาราง และ (4) หมายเหตุท้ายตาราง

ตัวอย่าง

Table X

Factor Loadings for Exploratory Factor Analysis With Varimax Rotation of Personality Pathology Scales

Table body.....

Note. Factor loadings > .40 are in boldface. SPQ = Schizotypal Personality Questionnaire; DAPP = Dimensional Assessment of Personality–Basic Questionnaire. Adapted from “A Dimensional Model of Personality Disorder: Incorporating *DSM* Cluster A Characteristics,” by J. L. Tackett, A. L. Silberschmidt, R. F. Krueger, and S. R. Sponheim, 2008, *Journal of Abnormal Psychology*, 117, p. 457. Copyright 2008 by the American Psychological Association.

ข้อกำหนดในการเขียนระบุงค์ประกอบต่าง ๆ ในตาราง

(1) เลขที่ของตาราง (*table number*) กำหนดใช้ตัวเลขอารบิกตามหลังคำว่า “Table” หรือ “ตารางที่” เช่น Table 5.1 หรือ ตารางที่ 5.1

(2) ชื่อตาราง (*table title*) ชื่อตารางปรากฏอยู่ที่ส่วนบนของตาราง ทำชื่อตารางเป็นตัวเอน ชื่อตาราง ควรสั้น กระชับ ชัดเจน ชื่อในภาษาอังกฤษ ใช้ตัวนำตัวตามทุกคำ ยกเว้น คำบุพบท คำเชื่อม

(3) ตัวตาราง (*table body*) ระบุนเนื้อหาเป็นข้อความและ/หรือตัวเลขในตารางในรูปของคอลัมน์และแถว มีหัวตารางและข้อความหรือตัวเลขภายใต้หัวข้อ

(4) ข้อความหมายเหตุท้ายตาราง (*table note*) ส่วนหมายเหตุท้ายตาราง มีลักษณะคล้ายเชิงอรรถให้ข้อมูลที่เกี่ยวกับข้อมูลภาพรวมในตาราง ข้อมูลเฉพาะคอลัมน์ เฉพาะแถว เฉพาะตำแหน่งในตาราง และข้อมูลระบุค่า *p values* และค่าผลลัพธ์การทดสอบค่าสมมติฐานทางสถิติ ข้อความหมายเหตุท้ายตารางมี 3 ประเภท ดังนี้

(4.1) หมายเหตุทั่วไปเกี่ยวกับตาราง (*A general note*) เป็นหมายเหตุลำดับแรกใน 3 ประเภท ระบุงข้อความคำอธิบายตาราง หรือภาพรวมของข้อมูลในตาราง คำเต็มของคำย่อ/อักษรย่อที่ใช้ในตาราง ข้อมูลระบุแหล่งที่มาของตาราง ว่าปรับปรุงหรือพัฒนาข้อมูลในตารางจากแหล่งใด..(เช่น จากบทความใด โดยระบุตำแหน่งที่อยู่ของตารางในบทความนั้น) รายละเอียดของแหล่งข้อมูล ปิลิขสิทธิ์ และชื่อเจ้าของลิขสิทธิ์

(4.2) หมายเหตุข้อความเฉพาะของเนื้อหาในตาราง (A specific note) เป็นหมายเหตุแยกจากหมายเหตุทั่วไป และอยู่ในลำดับต่อจากหมายเหตุทั่วไป เพื่อขยายความหรือระบุข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในตารางในลักษณะเดียวกับเชิงอรรถ ที่หน้าข้อความหมายเหตุประเภทนี้ จะมีสัญลักษณ์นำข้อความ เป็นตัวอักษรตัวพิมพ์เล็กในภาษาอังกฤษ ที่เป็นตัวพิมพ์ยก (Superscript Lowercase Letters (e.g., ^a, ^b, ^c)) ซึ่งโยงมาจากตำแหน่งใด ๆ ในตาราง ในระดับคอลัมน์ แถว หรือในช่องระบุข้อมูลหรือเซลล์ (cell) ลำดับการใช้ตัวพิมพ์ยก ^{a, b, c}, ในตารางคอลัมน์ แถว หรือเซลล์ เริ่มจากซ้ายไปขวา และบนลงล่าง และเริ่มลำดับของเชิงอรรถแรกด้วยตัวพิมพ์ยก ^a

ตัวอย่าง

Table X

*Individual and Family Characteristics as a Percentage of the Sample
(Census Data in Parentheses)*

Characteristic	Mother (n = 750)	Father (n = 466)	Child (n = 750)
Self-identity			
Mexican	77.2	71.0	41.0
Mexican American	22.8	29.0	59.0
Nativity ^a			
Mexico	74.2 (38.2)	80.0 (44.2)	29.7
United States	25.8 (61.8)	20.0 (55.8)	70.3
Language preference ^b			
English	30.2 (52.7)	23.2 (52.7)	82.5 (70.0)
Spanish	69.8 (48.3)	76.8 (48.3)	17.5 (30.0)
Education level completed ^a			
8 th grade or less	29.2 (30.7)	30.2 (33.4)	
.....			
.....			

Note. Adapted from “Sampling and Recruitment in Studies of Cultural Influences on Adjustment: A Case Study With Mexican Americans,” by M. W. Roosa, F. F. Liu, M. Torres, N. A. Gonzales, G. P. Knight, and D. Saenz, 2008, *Journal of Family Psychology*, 22, p. 300. Copyright 2008 by the American Psychological Association.

^aCensus data are for all women or men and are not limited to parents or adults in our age group. ^bThe most comparable census data for mothers and fathers are for all adults 18 and older and for children are for 15- to 17- year-olds. ^cCensus data are for all women, not just mothers, whereas the male data are limited to husbands.

16 การอ้างอิงและการเขียนรายการเอกสารอ้างอิง ตามแบบ APA ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 6

(4.3) หมายเหตุระบุค่าความน่าจะเป็น (A probability note) เพื่อป้องกันค่า p value และค่าผลลัพธ์การทดสอบค่าสมมติฐานทางสถิติในเนื้อหาและในตาราง ถ้าตารางนั้นมีหมายเหตุทั้ง 3 ลักษณะ หมายเหตุนี้จะอยู่ลำดับสุดท้าย โดยใช้เครื่องหมายดอกจัน (*) (asterisks) หรือสัญลักษณ์อื่น ๆ นำหน้าหมายเหตุประเภทนี้

ตัวอย่าง

Table X

Predictors of Self-Reported Moral Behavior

Variable	Self-reported moral behavior		
	Model 2		
	Model 1 B	B	95% CI
Constant	3.192**	2.99**	[2.37, 3.62]
Gender	0.18*	0.17	[-0.00, 0.33]
Age	-0.06	-0.05	[-0.14, 0.03]
Social desirability bias	-0.08**	-0.08**	[-0.10, -0.05]
.....			
.....			

Note. $N = 242$. CI = confidence interval. Adapted from “Moral Attentiveness: Who Pays Attention to the Moral Aspects of Life?” by S. J. Reynolds, 2008, *Journal of Applied Psychology*, 93, p. 1035. Copyright 2008 by the American Psychological Association.

* $p < .05$. ** $p < .01$.

การระบุรายละเอียดในหมายเหตุ (note.) ท้ายตารางที่นำมาจากประเภททรัพยากรสารสนเทศต่าง ๆ มีรูปแบบ ดังนี้

14.1.1) การเขียนหมายเหตุท้ายตารางที่ได้จากวารสาร นิตยสาร

ให้ระบุรายละเอียดตามรูปแบบ ดังนี้

รูปแบบ (✓ = เว้น 1 ระยะ)

หมายเหตุ. หรือ Note. (เป็นตัวเอนและไม่ขีด) คำอธิบายเกี่ยวกับข้อมูลในตาราง. √ปรับปรุงจาก หรือ Adapted from √“ข้อบทความ,” √โดย ชื่อผู้แต่ง (แบบย่อและไม่กลับคำ เช่น K. L. Klauer), √ปีพิมพ์, √ชื่อวารสาร (เป็นตัวเอน และตัวนำตัวตามทุกคำ ยกเว้นคำบุพบท คำสันธาน), √เลขของปีที่ (เป็นตัวเอนตามชื่อวารสาร) หรือ ฉบับที่, √น. หรือ p. หรือ pp. √เลขหน้า. √ลิขสิทธิ์ √เลขปี √โดยชื่อเจ้าของลิขสิทธิ์.

ตัวอย่าง

Note. An examples of application of the Rubber Elasticity Theory to Biopolymer Gels. Adapted from “A method for using measurements of shear modulus to estimate the size and thermodynamic stability of junction zones in noncovalently cross-linked gels,” by D. G. Oakenfull, 1984, *Journal of Food Science*, 49, pp. 1103-1104, 1110. Copyright 1984 by Journal of Food Science.

14.1.2) การเขียนหมายเหตุท้ายตารางที่ได้จากหนังสือ ให้ระบุ ดังนี้

รูปแบบ

หมายเหตุ. หรือ Note. รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลในตาราง. ปรับปรุงจาก หรือ Adapted from ชื่อหนังสือ (น. หรือ p. หรือ pp. เลขหน้า), โดย ชื่อผู้แต่ง, ปีพิมพ์, สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์. ปิลิขสิทธิ์โดย ชื่อเจ้าของลิขสิทธิ์.

ตัวอย่าง

Note. Adapted from Emotion Marketing (p. 109), by S. Robinette and C. Brand, 2001, New York: McGraw-Hill. Copyright 2001 by Hallmark Cards. Adapted with permission.

14.2) รูปภาพ (Figures)

รูปภาพที่ใช้ประกอบในงานเขียน โดยทั่วไป มี 5 ประเภท คือ กราฟ (Graphs) แผนผัง/แผนภูมิ (Charts) แผนที่ (Maps) ภาพวาด (Drawings) และภาพถ่าย (Photographs) ข้อมูลการอ้างอิงรูปภาพประเภทต่าง ๆ จะปรากฏอยู่ด้านล่างของภาพ เริ่มจาก ภาพที่ 1 ของบท ใช้หมายเลขของบทเป็นเลขนำ ตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) และเลขลำดับที่ของภาพ เช่น ภาพที่ 4.1 หรือ Figure 4.1 หมายถึง ภาพที่ 1 ของบทที่ 4 การเตรียมภาพ ภาพต้องชัดเจน ตัวอักษรพิมพ์ด้วยแบบธรรมดา ใช้ขนาดเดียวตลอดภาพ กำหนดสัดส่วนให้เหมาะสม

หมายเลขและชื่อของรูปภาพจะต่างกับหมายเลขและชื่อของตาราง ซึ่งอยู่ด้านบนของตาราง แต่หมายเลขและชื่อของภาพจะอยู่ด้านล่างของภาพนั้น รายละเอียดของข้อมูลอ้างอิงมีรูปแบบดังนี้

14.2.1) อ้างอิงรูปภาพจากวารสาร นิตยสาร มีรูปแบบ/ลงรายละเอียด ดังนี้

รูปแบบ

ภาพที่ X. หรือ Figure X. ชื่อภาพและรายละเอียด (ถ้ามี). ปรับปรุงจาก หรือ Adapted from “ข้อบทความ,” โดย ชื่อผู้แต่ง, ปีพิมพ์, ชื่อวารสาร (ทำเป็นตัวเอน), เลขของเล่มที่ (ทำเป็นตัวเอน) ฉบับที่, น. หรือ p. หรือ pp. เลขหน้า. ลิขสิทธิ์ [ปี] โดยชื่อเจ้าของลิขสิทธิ์.

ตัวอย่าง

Figure 5.1. Generic mediation model being tested (on the basis of Baron & Kenny, (1986)). Adapted from “Preschool Home Literacy Practices and Children’s Literacy Development: A Longitudinal Analysis,” by M. Hood, E. Conlon, and G. Andrews, 2008, *Journal of Educational Psychology*, 100, p. 259. Copyright 2008 by the American Psychological Association.

14.2.2) อ้างอิงจากหนังสือ มีรูปแบบ/ลงรายละเอียด ดังนี้

รูปแบบ

ภาพที่ X. หรือ Figure X. ชื่อภาพ และรายละเอียด (ถ้ามี). ปรับปรุงจาก ชื่อหนังสือ (ทำเป็นตัวเอน) (น. หรือ p. หรือ pp. เลขหน้า), โดย ชื่อผู้แต่ง, ปีพิมพ์, สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์. ปีลิขสิทธิ์ โดยชื่อเจ้าของลิขสิทธิ์.

ตัวอย่าง

Figure 5.2. Showing the structure diagram for the cruise control system. Adapted from *Concurrency state models & Java programming* (p.163), by 37 J. Magee and J. Kramer, 2006, England: John Wiley & Sons. Copyright 2006 by John Wiley & Sons.

2.2 การเขียนอ้างอิงในเนื้อหาแบบเชิงอรรถ

เชิงอรรถ (Footnotes) เป็นหมายเหตุข้อความที่บันทึกไว้ท้ายหน้าเพื่ออธิบายขยายความเพิ่มเติมจากเนื้อหาหนึ่ง ๆ ในหน้านั้น ไม่เกี่ยวข้องโดยตรงกับเนื้อหาหนึ่ง ๆ หรือเป็นข้อมูลระบุให้ทราบสถานภาพด้านลิขสิทธิ์ และแหล่งที่มาของงานที่ได้อ้างอิงไว้ในเนื้อหาหนึ่ง ๆ ในหน้านั้น โดยทั่วไปเขียนเชิงอรรถไว้ตามลำดับที่ท้ายหน้านั้น ๆ ที่เนื้อหาที่อ้างปรากฏอยู่ หรืออาจวางเชิงอรรถไว้ที่ท้ายเรื่องหรือท้ายบทก็ได้ ถ้าอยู่ท้ายเรื่องให้วางเชิงอรรถต่อจากรายการเอกสารอ้างอิง

การเขียนอ้างอิงแบบเชิงอรรถ ตามแบบ APA ใช้ในลักษณะของการแจ้งหรือขยายความสั้น ๆ เพิ่มเติมจากในเนื้อหาหรือระบุคำอนุญาตในการคัดลอกเท่านั้น การเขียนอ้างอิงในเนื้อหาตามแนวของ APA ใช้ระบบนาม-ปีเป็นหลัก กล่าวคือ APA ไม่ได้ใช้การอ้างอิงแบบเชิงอรรถ ตามแบบที่ใช้กันโดยทั่วไป

1) ประเภทของเชิงอรรถ เชิงอรรถมี 2 ประเภท คือ เชิงอรรถขยายความเนื้อหา และเชิงอรรถระบุแหล่งและสถานภาพด้านลิขสิทธิ์ แต่ละประเภทมีขอบเขตและรูปแบบการเขียนเชิงอรรถ ดังนี้

1.1) เชิงอรรถขยายความเนื้อหา (Content Footnotes) เป็นส่วนที่ผนวกหรือขยายความ/เรื่องในเนื้อหาให้ชัดเจนขึ้น เชิงอรรถนี้ ใช้ระบุข้อความสั้น ๆ ไม่ซับซ้อน อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงกับเนื้อหา ไม่ควรให้ข้อมูลที่จำเป็น เพราะจะทำให้ผู้อ่านสับสนได้ เชิงอรรถประเภทนี้ควรให้ข้อมูลที่เสริมแนวคิดหลักของเรื่องนั้น อาจเป็นหนึ่งย่อหน้าสั้น ๆ และไม่ควรยาวมาก ถ้าข้อความที่ขยายยาวมาก อาจสรุปไว้เป็นส่วนของเนื้อหาหรือจัดทำเป็นส่วนผนวกต่างหากเผยแพร่ทางออนไลน์ ไม่จำเป็นต้องทำเป็นเชิงอรรถ

1.2) เชิงอรรถระบุแหล่งและสถานภาพด้านลิขสิทธิ์ (Copyright Permission Footnotes)

เป็นเชิงอรรถที่แจ้งหรือระบุแหล่งของข้อมูลที่คุณเขียนได้อ้างอิงถึง เพื่อยืนยันหรือขยายความข้อความในเนื้อหา อาทิ ข้อมูลมาตราส่วนที่ใช้ หรือการทดสอบ วิธีการคำนวณ และตารางที่นำมาแสดงไว้หรือที่ได้นำมาปรับใช้ในเนื้อหา พร้อมข้อมูลลิขสิทธิ์ของเจ้าของงาน ซึ่งผู้เขียนต้องคำนึงถึงเรื่องลิขสิทธิ์ในการนำมาใช้ด้วย

2) ข้อกำหนดในการเขียนเชิงอรรถ

2.1) ระบุหมายเลขกำกับข้อความ (ในเนื้อหา) ที่อ้างอิงและกำกับเชิงอรรถ โดยใช้เลขอารบิก เรียงตามลำดับจากข้อความแรกในหน้า หมายเลขของข้อความที่ต้องการขยายความกับหมายเลขกำกับเชิงอรรถ นั้นต้องตรงกัน และอยู่ในหน้าเดียวกัน การพิมพ์หมายเลขกำกับเชิงอรรถ ให้พิมพ์เลขเป็นลักษณะตัวพิมพ์ยก (Superscript) ในระยะที่สูงกว่าข้อความเชิงอรรถเล็กน้อย (เช่น ¹จาก ...) ข้อความในเนื้อหาที่อ้างอิงและ ส่วนเชิงอรรถที่อยู่แยกกันคนละหน้า หรืออยู่ท้ายเรื่อง ต้องผ่านการตรวจสอบให้มั่นใจว่าลำดับหมายเลขของ เชิงอรรถตรงกันกับหมายเลขกำกับข้อความที่ขยาย ชีตเส้นคั่นระหว่างส่วนเนื้อหาและส่วนเชิงอรรถที่ท้ายหน้า แต่ละหน้า โดยความยาวของเส้นคั่นเท่ากับ 1 ใน 3 ของความกว้างของหน้ากระดาษ

2.2) กำหนดระยะย่อหน้าของบรรทัดแรกของเชิงอรรถทุกรายการ โดยเว้นระยะย่อหน้า ประมาณ 0.5 นิ้ว ส่วนบรรทัดถัดไป ให้พิมพ์ชิดขอบซ้ายของหน้า

2.3) เชิงอรรถที่อยู่ท้ายเรื่อง ให้รวบรวมไว้ในหน้าใหม่ต่างหากและอยู่ต่อจากเอกสารอ้างอิง ให้จั่วหัวกลางหน้าด้วยคำว่า “Footnotes” หรือ “เชิงอรรถ” โดยไม่ต้องเน้น คือ ไม่ทำเป็นตัวหนา ไม่เป็นตัวเอน ไม่ขีดเส้นใต้ หรือไม่ต้องกำกับด้วยเครื่องหมายัญประกาศ

ตัวอย่าง การรวบรวมรายการเชิงอรรถไว้ท้ายบท/ท้ายเรื่อง

Footnotes

¹A new dietary ingredient is defined as dietary ingredients that were not marketed in the United States in a dietary supplement prior to October 15, 1994.

² From the chapters “Motive-Based Trust and Decision Acceptance” and “Societal Orientations: Legitimacy and Connections With Society” in *Trust in the Law: Encouraging Public Cooperation With the Police and Courts*, by Tom R. Tyler and Yuen J. Huo, 2002, New York: Russell Sage Foundation. Copyright 2002 by the Russell Sage Foundation, 112 East 64th Street, New York, NY 10021. Reprinted with permission.

³ Supplementary data are available on the journal Web site (<http://apnm.nrc.ca>) or may be purchased from the Depository of Unpublished Data, Document Delivery, CISTI, National Research Council Canada, Building M-55, 1200 Montreal Road, Ottawa, ON K1A 0R6, Canada. DUD 5396. For more information on obtaining material refer to <http://cisti-icist.nrc-cnrc.gc.ca/eng/ibp/cisti/collection/unpublished-data.html>.

20 การอ้างอิงและการเขียนรายการเอกสารอ้างอิง ตามแบบ APA ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 6

3) รูปแบบการเขียนเชิงอรรถ

3.1) การเขียนเชิงอรรถแบบขยายความเนื้อหา ให้เขียนหมายเลขกำกับข้อความที่ต้องการขยายเป็นเลขเดียวกับหมายเลขของเชิงอรรถ ซึ่งเชิงอรรถจะอยู่ที่ส่วนท้ายของหน้านั้น จบข้อความเชิงอรรถด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.)

ตัวอย่าง การเขียนเชิงอรรถแบบขยายความที่ท้ายหน้า

.....เครื่องปรุงรสแบบผง¹

¹ ผงหัว เป็นหนึ่งในภูมิปัญญาของอีสานในการทำเครื่องปรุงรส โดยใช้พืชผักพื้นบ้านหลากหลายชนิดที่ออกในฤดูกาลต่าง ๆ ผสมกับข้าวเหนียวและข้าวกล้องแช่น้ำ ข้าวเหนียวหนึ่งสุก ข้าวกล้องหนึ่งสุก แล้วนำไปผ่านกระบวนการอบแห้งและป่น.

ตัวอย่าง การเขียนเชิงอรรถแบบขยายความ

ตัวอย่าง Content Footnote:

“Under the DSHEA, dietary supplements no longer receive approval from the FDA before being marketed unless the supplement contains a new dietary ingredient (DSHEA, 1994).¹”

¹A new dietary ingredient is defined as dietary ingredients that were not marketed in the United States in a dietary supplement prior to October 15, 1994.

3.2) การเขียนเชิงอรรถแบบระบุแหล่งและสถานภาพด้านลิขสิทธิ์

ประเภทแหล่ง	รูปแบบการเขียนเชิงอรรถแบบระบุสถานภาพด้านลิขสิทธิ์
วารสาร นิตยสาร สื่อต่อเนื่อง อื่นๆ	From [or The data in column 1 are from] “Title of Article,” by A. N. Author and C. O. Author, year, <i>Title of Journal</i>, Volume, p. xx. Copyright [year] by the Name of Copyright Holder. Reprinted [or adapted] with permission. ¹จาก [หรือ ข้อมูลในคอลัมน์ 1 มาจาก] “ชื่อบทความ,” โดย ชื่อ-สกุลผู้แต่ง 1 และชื่อผู้แต่ง 2, ปีพิมพ์, ชื่อวารสาร, ปีที่, น. หรือ p. หรือ pp. เลขหน้า. ลิขสิทธิ์ [ปิลิขสิทธิ์] โดย ชื่อผู้ถือลิขสิทธิ์. พิมพ์ซ้ำ [หรือปรับปรุง] โดยได้รับอนุญาต. ตัวอย่าง ¹จาก “สมเด็จพระเทพรัตนกษัตริย์มารดกไทยด้านภาษาไทย,” โดย สุพัตรา ศิริวัฒน์, 2553, <i>วารสารฐานสาร</i>, 29(2), น. 25-40. มูลนิธิพระบรมราชานุสรณ์ พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว เจ้าของลิขสิทธิ์.
หนังสือ	From [or The data in column 1 are from] <i>Title of Book</i> (p. xxx) by A. N. Author and C. O. Author, year, Place of Publication: Publisher. Copyright [year] by the Name of Copyright Holder. Reprinted [or adapted] with permission. ¹จาก [หรือ ข้อมูลในคอลัมน์ 1 มาจาก] ชื่อเรื่องหนังสือ (น. หรือ p. หรือ pp. เลขหน้า) โดย ชื่อผู้แต่ง 1 (ชาวต่างประเทศใช้: อักษรตัวแรกของชื่อต้น. อักษรตัวแรกของชื่อกกลาง. (ถ้ามี) ชื่อสกุล) และชื่อผู้แต่ง 2 (อักษรตัวแรกของชื่อต้น. อักษรตัวแรกของชื่อกกลาง. ชื่อสกุล), ปีพิมพ์, สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์. ลิขสิทธิ์ ปิลิขสิทธิ์ โดย ชื่อผู้ถือลิขสิทธิ์. พิมพ์ซ้ำ [หรือปรับปรุง] โดยได้รับอนุญาต. ตัวอย่าง ¹จาก <i>คลังคำในบริบทการจัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศ</i> (น. 49-51), โดย นฤมล ปราชญ์โยธิน, 2556, มหาสารคาม: หจก.อภิชาติการพิมพ์. ลิขสิทธิ์ 2556 โดย นฤมล ปราชญ์โยธิน. ²From <i>An easyguide to APA style</i> (pp. 107-108), by B. M. Schwartz, R. E. Landrum, and R. A. R. Gurung, 2012, Los Angeles: SAGE, Copyright 2012 by SAGE Publications, Inc.

22 การอ้างอิงและการเขียนรายการเอกสารอ้างอิง ตามแบบ APA ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 6

ประเภทแหล่ง	รูปแบบการเขียนเชิงบรรณานุกรมแบบระบุสถานภาพด้านลิขสิทธิ์
หนังสือ (ต่อ)	ตัวอย่าง Copyright Permission Footnote: “<i>Trust in authority</i> was measured using four items drawn from models of motive-based trust (Tyler & Huo, 2002).²” ² From the chapters “Motive-Based Trust and Decision Acceptance” and “Societal Orientations: Legitimacy and Connections With Society” in <i>Trust in the Law: Encouraging Public Cooperation With the Police and Courts</i>, by Tom R. Tyler and Yuen J. Huo, 2002, New York: Russell Sage Foundation. Copyright 2002 by the Russell Sage Foundation, 112 East 64th Street, New York, NY 10021. Reprinted with permission.

3. การเขียนเอกสารอ้างอิงในแต่ละองค์ประกอบ ตามแบบ APA

3.1 ความถูกต้องสมบูรณ์ของข้อมูลเอกสารอ้างอิง

วัตถุประสงค์ของการเขียนรายการเอกสารอ้างอิง (Listing References) คือ เพื่อแจ้งรายละเอียดที่สำคัญเกี่ยวกับเอกสารที่ผู้เขียนงานนำมาอ้างอิง (References) ข้อมูลนี้ช่วยให้ผู้อ่านสามารถค้นคืนและใช้แหล่งได้จริงตามที่ระบุ (Sources) ข้อมูลการอ้างอิง (Reference Data) จึงต้องถูกต้องและสมบูรณ์ โครงร่างของข้อมูลที่ประกอบในรายการเอกสารอ้างอิงหรือบรรณานุกรมตามแบบ APA (APA Style) ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 6 ปีพิมพ์ ค.ศ. 2010 ประกอบด้วย ข้อมูล 4 ส่วน คือ ชื่อผู้แต่ง (Author) ปีพิมพ์ (Year of publication) ชื่อเรื่อง (Title) และข้อมูลการพิมพ์ (Publishing Data) โดยใช้รูปแบบการเขียนที่มีข้อมูลพื้นฐาน เครื่องหมายวรรคตอน ระยะเวลา และการใช้ตัวเอน ดังนี้

ชื่อผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). ชื่อเรื่อง. ข้อมูลการพิมพ์.

ข้อมูลเหล่านี้จำเป็นต่อการบ่งชี้หรือแยกความแตกต่างของเอกสารที่นำมาอ้างอิงกับเอกสารชิ้นอื่นที่คล้ายคลึงกันและจำเป็นต่อการค้นหาต่อในห้องสมุด ในเบื้องต้นผู้เขียนงานต้องตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดของเอกสารนั้นอย่างรอบคอบ ทั้งการสะกดคำ (โดยเฉพาะชื่อเฉพาะและคำภาษาต่างประเทศ) เครื่องหมายพิเศษ ชื่อเรื่อง ปีพิมพ์ เล่มที่ ฉบับที่ หมายเลขหน้าของวารสาร รวมถึงข้อมูลใน URL ผู้เขียนต้องรับผิดชอบและให้ความสำคัญต่อทุกข้อมูลที่นำเสนอในรายการเอกสารอ้างอิง เพื่อแสดงว่าผู้เขียนมีความระมัดระวังและทำให้รายการเอกสารอ้างอิงน่าเชื่อถือ ข้อมูลทั่วไป ที่ APA กำหนดให้ใช้เพื่อให้การเขียนเอกสารอ้างอิงมีความสม่ำเสมอ คงเส้นคงวา สั้นกระชับ ชัดเจน และค้นหาได้ง่าย ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้ตัวเลข คำย่อที่ใช้ และการจัดเรียงรายการเอกสารอ้างอิง

3.1.1 การใช้ตัวเลข

APA กำหนดให้เลขอารบิกในรายการเอกสารอ้างอิง แม้ว่าหนังสือหรือวารสารบางชื่อเรื่อง ใช้เลขโรมันในการระบุหมายเลขเล่มที่ ฉบับที่ (เช่น ใช้ Vol. 3 ไม่ใช่ Vol. III) ทั้งนี้เพราะเลขอารบิกใช้พื้นที่น้อยกว่าและเข้าใจได้เร็ว/ง่ายกว่าเลขโรมัน ยกเว้นในกรณีที่เลขโรมันเป็นส่วนหนึ่งของชื่อใด ๆ ให้คงเลขโรมันไว้ตามนั้น เช่น เป็นส่วนหนึ่งของชื่อเรื่อง (*Attention and Performance XIII*)

3.1.2 การใช้คำย่อในเอกสารอ้างอิง

APA กำหนดให้คำย่อในเอกสารอ้างอิงประเภทหนังสือสิ่งพิมพ์ ดังนี้

คำภาษาอังกฤษ		คำภาษาไทย*	
คำย่อ	คำเต็ม	คำย่อ	คำเต็ม
ed.	edition	-	ครั้งที่พิมพ์
Rev. ed.	Revised edition	-	ฉบับแก้ไขปรับปรุง

24 การอ้างอิงและการเขียนรายการเอกสารอ้างอิง ตามแบบ APA ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 6

คำภาษาอังกฤษ		คำภาษาไทย*	
คำย่อ	คำเต็ม	คำย่อ	คำเต็ม
2 nd ed.	Second edition	-	พิมพ์ครั้งที่ 2
Ed. (Eds.)	Editor (Editors)	บ.ก.	บรรณาธิการ (กองบรรณาธิการ)
Trans.	Translator(s)	-	ผู้แปล
n.d.	no date	ม.ป.ป.	ไม่ปรากฏปีพิมพ์
p. (pp.)	Page (pages)	น.	หน้า
Vol.	Volume (as in Vol. 4)	-	เล่ม (เช่น เล่ม 4)
Vols.	Volume (as in Vols. 1–4)	-	เล่ม หรือเล่มที่ (จำนวน/ช่วงเล่ม เช่น เล่ม 1–4)
No.	Number	-	ฉบับที่
Pt.	Part	-	ตอนที่
Tech. Rep.	Technical Report	-	รายงานทางวิชาการ
Suppl.	Supplement	-	ฉบับเพิ่มเติม/ฉบับพิเศษ

* เป็นคำและคำย่อที่ใช้ในเอกสารคู่มือการอ้างอิงและการเขียนรายการอ้างอิงของสถาบันการศึกษาในประเทศไทยหลายแห่ง

3.1.3 การจัดเรียงเอกสารอ้างอิงในรายการเอกสารอ้างอิง

(Order of References in the Reference List)

การนำเสนอรายการเอกสารอ้างอิง (References List) ท้ายบทหรือท้ายเรื่อง ให้เริ่มต้นที่หน้าใหม่ โดยใช้หัวข้อคำว่า “References” วางไว้ตรงกลางหน้า จัดพิมพ์เอกสารอ้างอิงทั้งหมดทุกชื่อเรื่องในรูปแบบของการพิมพ์เยื้อง (Hanging indent format) โดยพิมพ์แต่ละเอกสารให้บรรทัดแรกชิดขอบด้านซ้ายของหน้า (ระยะของขอบตามการตั้งค่าระยะพิมพ์ของหน้า) ถ้าข้อมูลยาวกว่า 1 บรรทัด ให้พิมพ์ต่อเนื่องในบรรทัดถัดไป โดยขึ้นบรรทัดใหม่ให้มีระยะห่างจากขอบซ้ายเยื้องไปทางขวา ประมาณ 0.5 นิ้ว

ลำดับการจัดเรียงเอกสารอ้างอิง ในรายการเอกสารอ้างอิง มีหลายแบบ ดังนี้

1) การเรียงตามลำดับอักษรชื่อ (Alphabetizing Names) เป็นการจัดเรียงตามลำดับอักษรชื่อสกุลของผู้แต่งคนแรกตามด้วยอักษรตัวแรกของชื่อต้นและใช้กฎต่อไปนี้ ในกรณีต่าง ๆ

- การเรียงตามลำดับอักษรชื่อสกุล ตามด้วยชื่อต้น เป็นโครงสร้างการบันทึกชื่อบุคคลที่ใช้ในประเทศทางตะวันตก ซึ่งต่างจากประเทศทางตะวันออก ดังนั้น หากไม่แน่ใจในการบันทึกชื่อ ต้องตรวจสอบรูปแบบการใช้ชื่อนั้น หรือตรวจสอบจากการพิมพ์ครั้งก่อน ๆ

■ การเรียงชื่อตามแบบอักษรต่ออักษร ให้ใช้หลัก “nothing precedes something” เช่น Brown, J. R. เรียงไว้ก่อน Browning, A. R. แม้ว่า i จะมาก่อน j ก็ตาม

ตัวอย่าง Singh, Y., มาก่อน Singh Siddhu, N.
Girard, J.-B., มาก่อน Girard-Perregaux, A. S.
Villafruerte, S. A., มาก่อน Villa-Lobos, J.

■ ชื่อที่มีคำนำหน้าว่า M', Mc, และ Mac ให้เรียงตามอักษรที่ปรากฏ ไม่ต้องคำนึงถึงเครื่องหมาย Apostrophe (')

ตัวอย่าง MacArthur มาก่อน McAllister
MacNeil มาก่อน M'Carthy

■ ชื่อเดียวกันที่มีตัวเลขบอกลำดับก่อนหลังกำกับ ให้เรียงตามลำดับเลข

ตัวอย่าง Macomber, J., II มาก่อน Macomber, J., III

2) การเรียงลำดับงานหลายงานที่ชื่อผู้แต่งคนแรกเป็นชื่อของคนเดียวกัน

เมื่อจัดเรียงลำดับงานหลายงานที่ชื่อผู้แต่งคนแรกเป็นชื่อของคนเดียวกัน ให้ระบุชื่อผู้แต่งก่อน แล้วตามด้วยข้อมูลอื่น ๆ ตามลำดับ ทั้งนี้ ให้ใช้กฎต่อไปนี้ในการจัดเรียงข้อมูลนำของรายการเอกสารอ้างอิง

■ รายการฯ ของชื่อผู้แต่งคนเดียวกัน หรือของชื่อผู้แต่งทุกคนซ้ำกัน ให้เรียงรายชื่อตามปีที่พิมพ์งานนั้น ตามลำดับน้อยไปมาก

ตัวอย่าง Upenieks, V. (2003).
Upenieks, V. (2005).

Cabading, J. R., & Wright, K. (2000).
Cabading, J. R., & Wright, K. (2001).

■ เรียงรายการฯ ของชื่อผู้แต่งคนเดียว มาก่อนรายการฯ ที่มีชื่อผู้แต่งคนนั้นร่วมกับชื่อผู้แต่งคนอื่น ๆ

ตัวอย่าง Alleyne, R. L. (2001).
Alleyne, R. L., & Evans, A. J. (1999).

■ ชื่อผู้แต่งคนแรกเป็นคนเดียวกันและชื่อผู้แต่งคนที่สอง หรือคนที่สามต่างกัน ให้จัดเรียงตามลำดับอักษรตัวแรกของชื่อสกุลของผู้แต่งคนที่สอง และคนที่สามตามลำดับ

ตัวอย่าง Boockvar, K. S., & Burack, O. R. (2007).
Boockvar, K. S., Carlson LaCorte, H., Giambanco, V., Friedman, B.,
& Siu, A. (2006).

Hayward, D., Firsching, A., & Brown, J. (1999).
Hayward, D., Firsching, A., & Smigel, J. (1999).

26 การอ้างอิงและการเขียนรายการเอกสารอ้างอิง ตามแบบ APA ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 6

■ รายการฯ ของชื่อผู้แต่งคนเดียวกัน หรือของชื่อผู้แต่งทุกคนซ้ำกัน และพิมพ์ในปีเดียวกัน ให้เรียงรายการฯ ตามลำดับอักษรชื่อเรื่อง ยกเว้น เป็นรายการอ้างอิงของบทความในเอกสารชุดเดียวกัน เช่น ตอนที่ 1 กับตอนที่ 2 ให้เรียงรายการฯ ตามลำดับในชุด **ไม่เรียงตามลำดับอักษรของชื่อเรื่อง** โดยใช้อักษรภาษาอังกฤษตัวพิมพ์เล็ก (a, b, c, d, ...) ตามหลังปี ในวงเล็บ

ตัวอย่าง Baheti, J. R. (2001a). Control ...

Baheti, J. R. (2001b). Roles of ...

3) การเรียงลำดับงานหลายงานที่ชื่อผู้แต่งคนแรกมีชื่อสกุลเหมือนกัน ให้เรียงรายการตามลำดับอักษรย่อชื่อต้นและชื่อกลางของชื่อผู้แต่งคนแรก

ตัวอย่าง Mathur, A. L., & Wallston, J. (1999).

Mathur, S. E., & Ahlers, R. J. (1998).

4) การเรียงลำดับงานหลายงานที่ผู้แต่งเป็นกลุ่มหรือไม่มีผู้แต่ง เป็นการเรียงลำดับงานของผู้แต่งที่เป็นองค์กร สถาบัน สมาคม หรือไม่มีผู้แต่ง ให้เรียงตามอักษรตัวแรกของชื่อเต็มของกลุ่มผู้แต่ง เช่น ชื่อสมาคม หรือชื่อหน่วยงานของรัฐบาล ที่เป็นหน่วยงานใหญ่ ตามด้วยหน่วยงานรอง (ไม่ใช่ชื่อย่อ) ถ้าไม่มีชื่อผู้แต่ง ให้เลื่อนชื่อเรื่องของงานมาอยู่ในตำแหน่งของชื่อผู้แต่ง และเรียงรายการตามอักษรชื่อเรื่อง

3.2 แนวทางการเขียนเอกสารอ้างอิงในแต่ละองค์ประกอบ ตามแบบ APA

เอกสารอ้างอิงแต่ละรายการ ประกอบด้วยข้อมูล 4 ส่วน คือ ส่วนชื่อผู้แต่งและชื่อบรรณาธิการ ส่วนปีพิมพ์ ส่วนชื่อเรื่อง และส่วนข้อมูลการพิมพ์ แต่ละส่วนมีรูปแบบและเงื่อนไขการเขียน ดังต่อไปนี้

3.2.1 ส่วนชื่อผู้แต่งและชื่อบรรณาธิการ

1) ชื่อผู้แต่ง

■ ชื่อผู้แต่งชาวไทย ใช้ชื่อต้นและชื่อสกุล โดยไม่ต้องมีคำนำหน้านาม ตำแหน่งทางวิชาการ คำเรียกทางวิชาชีพ และตำแหน่งยศต่าง ๆ

■ ชื่อผู้แต่งชาวตะวันตก ให้กลับเอาชื่อสกุลขึ้นนำ คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค เว้นวรรค 1 ระยะ ตามด้วยอักษรย่อของชื่อต้น เว้นวรรค 1 ระยะ และอักษรย่อชื่อกลาง (ถ้ามี) ในรูปแบบดังนี้:

Author, A. A.

ชื่อสกุล, ๖อักษรย่อชื่อต้น ๖อักษรย่อชื่อกลาง (ถ้ามีชื่อกลาง)

■ สำหรับชื่อผู้แต่งตั้งแต่หนึ่งถึงเจ็ดคน ลงชื่อทุกคน โดยคั่นระหว่างชื่อด้วยเครื่องหมายจุลภาค (Author, A. A., Author, B. B., Author, C. C.,...)

■ ถ้ามีชื่อผู้แต่งตั้งแต่แปดคนขึ้นไป ให้ใส่ชื่อผู้แต่ง**หกชื่อแรก** ตามด้วยจุดสามจุด (๖. . . ๖) แล้วใส่ชื่อผู้แต่งคนสุดท้าย

ตัวอย่าง

Gilbert, D. G., McClernon, J. F., Rabinovich, N. E., Sugai, C., Plath, L. C., Asgaard, G., . . . Botros, N. (2004). Effects of quitting smoking on EEG activation and attention last for more than 31 days and are more severe with stress, dependence, DRD2 A1 allele, and depressive traits. *Nicotine and Tobacco Research*, 6, 249-267. doi:10.1080/14622200410001676305

- ถ้าในเอกสารอ้างอิงมีชื่อผู้แต่งชาวตะวันตก ที่มีชื่อสกุลและอักษรย่อชื่อต้นเหมือนกันให้ใส่คำเต็มของชื่อต้นกำกับไว้ในวงเล็บเหลี่ยมด้วย

ตัวอย่าง

Janet, P. [Paul]. (1876). La notion de la personnalité [The notion of personality]. *Revue Scientifique*, 10, 574-575.

Janet, P. [Pierre]. (1906). The pathogenesis of some impulsions. *Journal of Abnormal Psychology*, 1, 1-17.

- ถ้าชื่อต้นของชื่อผู้แต่งชาวตะวันตก มีเครื่องหมายขีดกลางระหว่างชื่อ (hyphenated) ให้คงเครื่องหมายนั้นไว้และใส่จุดกำกับอักษรย่อของชื่อ

ตัวอย่าง

ใช้ Lamour, J.-B., สำหรับชื่อเต็ม Jean-Baptiste Lamour

- ใช้เครื่องหมายจุลภาคคั่นเพื่อแยกชื่อผู้แต่งหลายคน คั่นเพื่อแยกชื่อสกุลและชื่อต้น และคั่นเพื่อแยกชื่อและคำหรือเลขที่ต่อท้ายชื่อ (suffixes เช่น Jr., III) สำหรับชื่อผู้แต่งตั้งแต่สองถึงเจ็ดคน ให้ใช้เครื่องหมาย “&” (หรือ “และ”) กำกับหน้าชื่อผู้แต่งคนสุดท้าย

ตัวอย่าง

Strong, E. K., Jr., & Uhrbrock, R. S. (1923). Bibliography on job analysis. In L. Outhwaite (Series Ed.), *Personnel Research Series: Vol. 1. Job analysis and the curriculum* (pp. 140-146). doi:10.1037/10762-000

Chamberlin, J., Novotney, A., Packard, E., & Price, M. (2008, May). Enhancing worker well-being: Occupational health psychologists convene to share their research on work, stress, and health. *Monitor on Psychology*, 39(5), 26-29.

- ระบุชื่อเต็มของกลุ่มผู้แต่ง กรณีที่ชื่อผู้แต่งหรือผู้รับผิดชอบเนื้อหาเป็นกลุ่มบุคคลหรือเป็นชื่อนิติบุคคล เช่น study group, government agency, association, corporation (เช่น Royal Institute of Technology; National Institute of Mental Health)

ตัวอย่าง

Employee Benefit Research Institute. (1992, February). *Sources of health insurance and characteristics of the uninsured* (Issue Brief No. 123). Washington, DC: Author.

Subcommittee on Mental Hygiene Personnel in School Programs. (1949, November 5-6). *Meeting of Subcommittee on Mental Hygiene Personnel in School Programs*. David Shakow Papers (M1360). Archives of the History of American Psychology, University of Akron, Akron, OH.

- ถ้าชื่อผู้แต่งในแหล่งฯ มีชื่อผู้แต่งหลักและมีชื่อบุคคลอื่น ๆ ที่เป็นชื่อผู้รับผิดชอบงานที่มานั้น ซึ่งในแหล่งใช้คำว่า “with” ให้ใส่ชื่อผู้แต่งหลัก ตามด้วยวงเล็บกลุมที่ภายในวงเล็บมีคำว่า “with” ต่อด้วยชื่อบุคคลอื่นนั้น

ตัวอย่าง Bulatao, E. (with Winford, C. A.)

- งานที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ให้เลื่อนชื่อเรื่องมาอยู่ในตำแหน่งของชื่อผู้แต่ง ก่อนปีพิมพ์ และใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) หลังชื่อเรื่อง

ตัวอย่าง

Six sites meet for comprehensive anti-gang initiative conference. (2006, November/December). *OJJDP News @ a Glance*. Retrieved from http://www.ncjrs.gov/html/ojjdp/news_at_glance/216684/topstory.html

Heuristic. (n.d.). In *Merriam-Webster's online dictionary* (11th ed.). Retrieved from <http://www.m-w.com/dictionary/heuristic>

Psychoanalysis institute to open. (1948, September 18). [Clipping from an unidentified Dayton, Ohio newspaper.] Copy in possession of author.

2) ชื่อบรรณาธิการ

- รายการเอกสารอ้างอิงสำหรับหนังสือที่มีเฉพาะชื่อบรรณาธิการ (ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง) ให้ใส่ชื่อบรรณาธิการในตำแหน่งของชื่อผู้แต่ง และกำกับด้วยอักษรย่อในวงเล็บกลุม ว่า “(Ed.)” หรือ “(Eds.)” ภาษาไทยใช้ว่า “(บ.ก.)” ไว้ท้ายชื่อบรรณาธิการด้วย พร้อมใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) หลังเครื่องหมายวงเล็บปิด

ตัวอย่าง

VandenBos, G. R. (Ed.). (2007). *APA dictionary of psychology*. Washington, DC: American Psychological Association.

- รายการเอกสารอ้างอิงสำหรับบทความในหนังสือที่มีทั้งชื่อผู้แต่งและชื่อบรรณาธิการ ให้กลับชื่อสกุลของชื่อผู้แต่งบทความขึ้นนำ แต่ไม่ต้องกลับชื่อสกุลของชื่อบรรณาธิการของหนังสือ

ตัวอย่าง

Piaget, J. (1988). Extracts from Piaget's theory (G. Gellerier & J. Langer, Trans.). In K. Richardson & S. Sheldon (Eds.), *Cognitive development to adolescence: A reader* (pp. 3-18). Hillsdale, NJ: Erlbaum. (Reprinted from *Manual of child psychology*, pp. 703-732, by P. H. Mussen, Ed., 1970, New York, NY: Wiley)

■ ใช้คำว่า “In” หรือ “ใน” นำหน้าชื่อบรรณาธิการของหนังสือ ชื่อบรรณาธิการ แม้จะเป็นชาวตะวันตก ก็ลงรายการชื่อแบบไม่กลับคำ (คือ ใช้อักษรย่อชื่อต้น อักษรย่อชื่อกลาง (ถ้ามี) ตามด้วยชื่อสกุล) ในกรณีเป็นสื่ออ้างอิง ที่มีคณะกรรมการเป็นคณะใหญ่ ให้ใช้ชื่อหัวหน้าคณะกรรมการเป็นชื่อนำ และตามด้วยคำว่า “et al.”

รูปแบบ

Author, A. A. (2008). Title of chapter. In E. E. Editor (Ed.), *Title of book* (pp. xx-xx). Location: Publisher.

■ สำหรับหนังสือที่ไม่มีชื่อบรรณาธิการ ให้ใส่คำว่า “In” หรือ “ใน” นำหน้าชื่อเรื่องของหนังสือ

รูปแบบ

Author, A. A. (2008). Title of chapter. In *Title of book* (pp. xx-xx). Location: Publisher.

3.2.2 ส่วนปีพิมพ์ (Publication Date)

■ ใส่ปีที่พิมพ์หรือเผยแพร่ในวงเล็บกลม (สำหรับงานที่ไม่มีการจัดพิมพ์หรือไม่ได้จัดพิมพ์ตามกระบวนการพิมพ์ ให้ใส่ปีที่ผลิตงานนั้น)

■ สำหรับนิตยสาร จดหมายข่าว และหนังสือพิมพ์ ให้ใส่ปีและเดือนวัน ที่แน่นอน (เดือน หรือ เดือนและวัน) โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) แยกปีกับเดือนวัน

ตัวอย่าง

Chamberlin, J., Novotney, A., Packard, E., & Price, M. (2008, May). Enhancing worker well-being: Occupational health psychologists convene to share their research on work, stress, and health. *Monitor on Psychology*, 39(5), 26-29.

Schwartz, J. (1993, September 30). Obesity affects economic, social status. *The Washington Post*, pp. A1, A4.

■ สำหรับ papers และ posters ที่เสนอในการประชุม ให้ใส่ปีและเดือนของการประชุมไว้ในวงเล็บกลม คำนปีและเดือนด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,)

รูปแบบ

Presenter, A. A. (Year, Month). *Title of paper or poster*. Paper or poster session Presented at the meeting of Organization Name, Location.

ตัวอย่าง

Liu, S. (2005, May). *Defending against business crises with the help of intelligent agent based early warning solutions*. Paper presented at the Seventh International Conference on Enterprise Information Systems, Miami, FL. Abstract retrieved from http://www.iceis.org/iceis2005/abstracts_2005.htm

■ ระบุคำว่า “In press” ในวงเล็บกลมให้แก่บทความที่ได้รับการตอบรับการลงพิมพ์ในวารสาร แต่ยังไม่ได้ออกพิมพ์ **ไม่ใช่ปีที่พิมพ์**จนกว่าจะได้ตีพิมพ์แล้ว (สำหรับเอกสารที่นำมาอ้างอิงที่ยังอยู่ในกระบวนการจัดพิมพ์ หรืออยู่ในระหว่างการปรับปรุง ให้ระบุข้อความ เพื่อแสดงว่า เอกสารได้รับการตอบรับให้จัดพิมพ์ เช่น Manuscript submitted for publication.)

ตัวอย่าง

Briscoe, R. (in press). Egocentric spatial representation in action and perception. *Philosophy and Phenomenological Research*. Retrieved from <http://cogprints.org/5780/1/ECSRAP.F07.pdf>

Ting, J. Y., Florsheim, P., & Huang, W. (2008). *Mental health help-seeking in ethnic minority populations: A theoretical perspective*. Manuscript submitted for publication.

■ ถ้าไม่มีปีพิมพ์ปรากฏในแหล่งสำคัญของข้อมูล (ไม่ปรากฏในหน้าปกในของหนังสือ) ให้ใช้ว่า “n.d.” ในวงเล็บกลมในตำแหน่งของปีพิมพ์ (n.d. = no date)

ตัวอย่าง

Heuristic. (n.d.). In *Merriam-Webster's online dictionary* (11th ed.). Retrieved from <http://www.m-w.com/dictionary/heuristic>

■ ระบุช่วงของปีพิมพ์ (ปีแรกและปีท้ายสุด) สำหรับงานหลายเล่มจบที่เป็น multivolume work หรือ several letters from the same collection

ตัวอย่าง

Koch, S. (Ed.). (1959–1963). *Psychology: A study of science* (Vols. 1–6). New York, NY: McGraw-Hill.

■ สำหรับ Archival sources ให้ระบุปีที่ผลิต โดยประมาณปีตามเหตุการณ์ที่ใกล้เคียง อย่างมีเหตุผล (อาจไม่ใช่ปีที่อยู่ในเอกสาร) โดยใช้คำย่อว่า “ca.” ในวงเล็บเหลี่ยม (ca. = circa)

- ใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) หลังเครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยมปิด

ตัวอย่าง

[Allport, A.?]. [ca. 1937]. *Marion Taylor today-by the biographer*. Unpublished manuscript, Marion Taylor Papers. Schlesinger Library, Radcliffe College, Cambridge, MA.

3.2.3 ส่วนชื่อเรื่อง (Title)

- 1) ชื่อบทความหรือชื่อบทในหนังสือ (Article or chapter title)

■ ใช้อักษรตัวใหญ่เฉพาะอักษรตัวแรกของคำแรกของชื่อเรื่องหลักและคำแรกของชื่อเรื่องย่อย (subtitle) รวมทั้งอักษรตัวแรกของชื่อเฉพาะต่าง ๆ ในชื่อเรื่อง

ตัวอย่าง

Mental and nervous diseases in the Russo-Japanese war: A historical analysis.

■ ชื่อบทความหรือชื่อบทในหนังสือ **ไม่ใช้**ตัวเอนและไม่ใส่เครื่องหมาย quotation marks กำกับ และท้ายชื่อเรื่องให้ใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) เสมอ

ตัวอย่าง

Chamberlin, J., Novotney, A., Packard, E., & Price, M. (2008, May). Enhancing Worker well-being: Occupational health psychologists convene to share their research on work, stress, and health. *Monitor on Psychology*, 39(5), 26-29.

Haybron, D. M. (2008). Philosophy and the science of subjective well-being. In M. Eid & R. J. Larsen (Eds.), *The science of subjective well-being* (pp. 17-43). New York, NY: Guilford Press.

- 2) ชื่อสื่อต่อเนื่อง (Periodical title: Journal, newsletters, magazines)

■ ใช้ชื่อเต็มสำหรับชื่อสื่อต่อเนื่อง และใช้อักษรตัวใหญ่สำหรับอักษรตัวแรกของคำทุกคำในชื่อของสื่อต่อเนื่อง โดยทำชื่อสื่อต่อเนื่อง ให้เป็นตัวเอน

ตัวอย่าง *Social Science Quarterly*

- 3) ชื่อสื่อไม่ต่อเนื่อง: หนังสือและรายงาน (Nonperiodicals: Books and reports)

■ ใช้อักษรตัวใหญ่เฉพาะอักษรตัวแรกของคำแรกของชื่อเรื่องหลักและชื่อเรื่องย่อย (subtitle) รวมทั้งอักษรตัวแรกของชื่อเฉพาะต่าง ๆ ในชื่อเรื่อง โดยทำให้ชื่อเรื่องของสื่อไม่ต่อเนื่อง เป็นตัวเอน

■ ระบุข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการพิมพ์ในวงเล็บกลมต่อท้ายชื่อเรื่อง เพื่อให้เฉพาะเจาะจงและเพื่อการค้นคืนได้ถูกต้องตรงชื่อเรื่องที่ต้องการ ข้อมูลในวงเล็บกลม เช่น ครั้งที่พิมพ์ หมายเลขของรายงาน หรือหมายเลขของเล่มหนังสือ โดยข้อมูลในวงเล็บกลมไม่ต้องทำเป็นตัวเอนและไม่ต้องใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) ระหว่างชื่อเรื่องกับข้อมูลในวงเล็บกลม

ตัวอย่าง

Development of entry-level tests to select FBI special agents (Publication No. FR-PRD-94-06).

- ถ้าหนังสือหรือรายงานที่นำมาอ้างอิงเป็นส่วนหนึ่งของชุด หรือเป็นส่วนย่อยของส่วนอื่นที่ใหญ่กว่าและมีชื่อเรื่องของชุดหรือชื่อกลุ่ม/คอลเล็กชันระบุไว้ ให้ระบุชื่อเรื่องของชุด ตามด้วยชื่อเรื่องของส่วนย่อย หรือของคอลเล็กชันนั้น ๆ เป็นเสมือนชื่อเรื่องส่วนที่สอง หรือชื่อเรื่องย่อย
- จบชื่อเรื่องด้วยเครื่องหมายหัพภาค (.)

ตัวอย่าง

Strong, E. K., Jr., & Uhrbrock, R. S. (1923). Bibliography on job analysis. In L. Outhwaite (Series Ed.), *Personnel Research Series: Vol. 1. Job analysis and the curriculum* (pp. 140-146). doi:10.1037/10762-000

4) ข้อมูลพิเศษในชื่อเรื่อง (Nonroutine information in titles)

- ถ้าต้องการระบุข้อมูลพิเศษอื่น ๆ ที่สำคัญกำกับชื่อเรื่อง เพื่อชี้เฉพาะเจาะจง หรือขยายความเพื่อประโยชน์ในการค้นคืน สามารถใส่ข้อความหมายเหตุ (notation) ที่ระบุลักษณะ/รูปแบบเนื้อหาหรือรูปแบบของสื่อที่บันทึก (Description of form) หรือข้อความหมายเหตุอื่นที่บ่งบอกลักษณะการนำเสนอเนื้อหา ไว้ในวงเล็บเหลี่ยมตามหลังชื่อเรื่อง โดยให้ใช้อักษรตัวแรกของ notation เป็นอักษรตัวใหญ่ ส่วนข้อมูลเกี่ยวกับฉบับพิมพ์ การพิมพ์/เผยแพร่เพิ่มเติม (ถ้ามี) ให้ระบุไว้ในวงเล็บกลมต่อจากชื่อเรื่อง

ตัวอย่าง ของ notation ส่วนหนึ่งที่ใช้ระบุเพื่อชี้เฉพาะเจาะจงงานหรือขยายความ

[Letter to the editor]	[Special issue]	[Special section]
[Monograph]	[Abstract]	[Audio podcast]
[Data file]	[Brochure]	[Motion picture]
[Lecture notes]	[CD]	[Computer software]
[Video webcast]	[Supplemental material]	

ตัวอย่าง

Greenfield, P., & Yan, Z. (Eds.). (2006). Children, adolescents, and the Internet [Special section]. *Developmental Psychology*, 42, 391-458.

Marshall-Pescini, S., & Whiten, A. (2008). Social learning of nut-cracking behavior in East African sanctuary-living chimpanzees (*Pan troglodytes schweinfurthii*) [Supplement material]. *Journal of Comparative Psychology*, 122, 186-194. doi:10.1037/0735-7036.122.2.186

Thomas, N. (Ed.). (2002). *Perspectives on the community college: A journey of discovery* [Monograph]. Retrieved from <http://eric.ed.gov/>

ในกรณีที่มิทั้งข้อมูลพิเศษขยายชื่อเรื่อง (ในวงเล็บเหลี่ยม) และข้อมูลเกี่ยวกับฉบับพิมพ์ ฯลฯ (ในวงเล็บกลม) ให้ระบุข้อมูลเกี่ยวกับฉบับพิมพ์ ฯลฯ (ในวงเล็บกลม) ไว้ก่อนข้อมูลพิเศษขยายชื่อเรื่อง (ในวงเล็บเหลี่ยม)

ตัวอย่าง

Comprehensive Meta-Analysis (Version 2) [Computer software]. Englewood, NJ: Biostat.

3.2.4 ส่วนข้อมูลการพิมพ์ (Publication Information)

1) ข้อมูลการพิมพ์ ในสื่อต่อเนื่อง: วารสาร จดหมายข่าว นิตยสาร

(Periodical title: Journal, newsletters, magazines)

■ ระบุหมายเลขปีที่/เล่มที่ (Volume number) ตามหลังชื่อสื่อต่อเนื่อง โดยไม่ต้องใส่คำว่า “Vol.” หน้าหมายเลข และทำหมายเลขปีที่ให้เป็นตัวเอน

ตัวอย่าง *Social Science Quarterly*, 84, 508–525.

■ ถ้าสื่อต่อเนื่องระบุหมายเลขฉบับที่ (Journal issue number) ในกรณีที่แต่ละฉบับมีเลขหน้าไม่ต่อเนื่องจากฉบับก่อนหน้า (แต่ละฉบับขึ้นเลขหน้าหนึ่งใหม่) ให้ใส่หมายเลขฉบับที่ไว้ในวงเล็บกลม ตามหลัง Volume number **โดยไม่ต้องทำให้หมายเลขฉบับที่ในวงเล็บกลมเป็นตัวเอน** จากนั้นระบุเลขหน้าที่เป็นช่วงเลขตามที่บทความนั้นปรากฏในฉบับ

■ จบส่วนข้อมูลการพิมพ์ด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.)

ตัวอย่าง

Chamberlin, J., Novotney, A., Packard, E. & Price, M. (2008, May). Enhancing worker well-being: Occupational health psychologists convene to share their research on work, stress, and health. *Monitor on Psychology*, 39(5), 26–29.

■ โดยทั่วไป **ไม่**ระบุชื่อและสถานที่ตั้งของสำนักพิมพ์ สำหรับสื่อต่อเนื่องในรายการเอกสารอ้างอิงเพราะจะทำให้รายการยาวเพิ่มขึ้น

2) ข้อมูลการพิมพ์ในสื่อไม่ต่อเนื่อง: หนังสือและรายงาน

(Nonperiodicals: Books and reports)

■ ระบุตำแหน่งที่ตั้งของสำนักพิมพ์ ตามที่ปรากฏในแหล่งฯ (หน้าปกใน) ของหนังสือ รายงาน แผ่นพับ และสื่อไม่ต่อเนื่องประเภทอื่น ๆ โดยกำหนดให้ใช้**ชื่อเมืองและชื่อรัฐ** ในกรณีที่ตั้งของสำนักพิมพ์นั้นอยู่ในประเทศสหรัฐอเมริกา และใช้**ชื่อเมืองและชื่อประเทศ**ในกรณีที่ตั้งของสำนักพิมพ์อยู่นอกประเทศสหรัฐอเมริกา

34 การอ้างอิงและการเขียนรายการเอกสารอ้างอิง ตามแบบ APA ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 6

รูปแบบ

Author, A. A. (1967). *Title of work*. Location: Publisher.

Editor, A. A. (Ed.). (1986). *Title of work*. Location: Publisher.

ตัวอย่าง

VandenBos, G. R. (Ed.). (2007). *APA dictionary of psychology*.

Washington, DC: American Psychological Association.

- สำหรับชื่อสำนักพิมพ์ของมหาวิทยาลัย ที่มีชื่อรัฐหรือชื่อจังหวัดรวมอยู่ในชื่อของมหาวิทยาลัยด้วย ไม่ต้องระบุชื่อรัฐหรือชื่อจังหวัดซ้ำในชื่อสถานที่ตั้งสำนักพิมพ์
- ใช้ชื่อรัฐและอาณานิคมในประเทศสหรัฐอเมริกาแบบย่อในรูปรหัส โดยใช้อักษรสองตัวของรหัสไปรษณีย์ของรัฐต่าง ๆ ในประเทศสหรัฐอเมริกา ซึ่งเป็นอักษรย่อตัวพิมพ์ใหญ่ 2 อักษร แบบไม่มีจุดกำกับ (เช่น New York ใช้ NY) การอ้างอิงชื่อสถานที่ตั้งของสำนักพิมพ์นอกประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ระบุชื่อเมืองและชื่อประเทศ ตามรูปแบบการเขียนชื่อทางภูมิศาสตร์ที่เป็นสากล

ชื่อรัฐและอาณานิคมในประเทศสหรัฐอเมริกาแบบย่อในรูปรหัส

ชื่อรัฐ	รหัสชื่อรัฐ	ชื่อรัฐ	รหัสชื่อรัฐ
Alabama	AL	Indiana	IN
Alaska	AK	Iowa	IA
American Samoa	AS	Kansas	KS
Arizona	AZ	Kentucky	KY
Arkansas	AR	Louisiana	LA
California	CA	Maine	ME
Canal Zone	CZ	Maryland	MD
Colorado	CO	Massachusetts	MA
Connecticut	CT	Michigan	MI
Delaware	DE	Minnesota	MN
District of Columbia	DC	Mississippi	MS
Florida	FL	Missouri	MO
Georgia	GA	Montana	MT
Guam	GU	Nebraska	NE
Hawaii	HI	Nevada	NV
Idaho	ID	New Hampshire	NH
Illinois	IL	New Jersey	NJ

ชื่อรัฐ	รหัสชื่อรัฐ	ชื่อรัฐ	รหัสชื่อรัฐ
New Mexico	NM	South Dakota	SD
New York	NY	Tennessee	TN
North Carolina	NC	Texas	TX
North Dakota	ND	Utah	UT
Ohio	OH	Vermont	VT
Oklahoma	OK	Virginia	VA
Oregon	OR	Virgin Island	VI
Pennsylvania	PA	Washington	WA
Puerto Rico	PR	West Virginia	WV
Rhode Island	RI	Wisconsin	WI
South Carolina	SC	Wyoming	WY

■ ใช้เครื่องหมายทวิภาค (:) คั่นระหว่างชื่อสถานที่ตั้งกับชื่อสำนักพิมพ์ โดยไม่ต้องเว้นระยะหน้าเครื่องหมายทวิภาค แต่เว้น 1 ระยะหลังเครื่องหมายทวิภาค

■ ระบุชื่อสำนักพิมพ์ในรูปแบบที่ย่อ/สั้นที่สามารถเข้าใจได้ การเขียนชื่อสมาคม บริษัท และโรงพิมพ์ของมหาวิทยาลัย ให้ตัดคำที่ไม่จำเป็นในชื่อของสำนักพิมพ์ออก เช่น คำว่า Publishers, Co., และ Inc. แต่ให้คงคำว่า “Books” และ “Press” ไว้

■ ถ้าในหน้าปกในของหนังสือระบุสถานที่ตั้งสำนักพิมพ์ตั้งแต่สองแห่งขึ้นไป ให้ใช้สถานที่อันดับแรก แต่ถ้าต้องการระบุเจาะจง ให้ใช้สถานที่ตั้งที่เป็น Publisher’s home office

■ กรณีที่ชื่อผู้แต่งเป็นชื่อสำนักพิมพ์ด้วย ให้ใช้คำว่า “Author” ในตำแหน่งของชื่อสำนักพิมพ์เพื่อชี้ว่าชื่อสำนักพิมพ์เป็นชื่อเดียวกับชื่อผู้แต่ง

■ จบส่วนข้อมูลการพิมพ์ด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.)

ตัวอย่าง

Real Academia Española. (2001). *Diccionario de la lengua española* [Dictionary of the Spanish language] (22nd ed.). Madrid, Spain: Author.

ตัวอย่าง

New York, NY: McGraw-Hill.

Washington, DC: Author.

Newbury Park, CA: Sage.

Pretoria, South Africa: Unisa.

3) ข้อมูลแหล่งและตำแหน่งที่ตั้งทางอิเล็กทรอนิกส์

การพิมพ์ในสภาพแวดล้อมทางออนไลน์ได้เพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการจัดพิมพ์เป็นอย่างมาก และยังช่วยในการกระตุ้นหรือสนับสนุนการจัดทำ ปรับปรุง และแบ่งปันงานวิจัยระหว่างนักวิจัย

36 การอ้างอิงและการเขียนรายการเอกสารอ้างอิง ตามแบบ APA ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 6

มากขึ้น อย่างไรก็ตาม การแพร่กระจายของสารสนเทศทางอิเล็กทรอนิกส์ได้นำไปสู่การพิมพ์แบบใหม่หลายแบบด้วยเช่นกัน บทความที่ยังไม่ได้รับการกลั่นกรอง อาจได้รับการเผยแพร่ผ่านอินเทอร์เน็ตได้ทันที การเชื่อมโยงไปยังวัสดุที่มาผนวกหรือวัสดุประกอบ อาทิ Long data sets และวิดีโอ ซึ่งสามารถนำมาผังรวมอยู่ในบทความทางอิเล็กทรอนิกส์ และทำให้เข้าถึงได้ด้วยการคลิกเลือกอย่างง่าย ๆ รวมถึง การแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องที่แต่เดิมต้องไปหมายเหตุข้อความไว้ในฉบับต่อไปของวารสารชื่อนั้น ปัจจุบันสามารถทำการปรับปรุงได้อย่างง่ายดายบนไฟล์ออนไลน์โดยไม่ต้องแจ้งหรือประชาสัมพันธ์ก่อน สภาวะเหล่านี้ เรียกว่าเป็นวิถีใหม่ของเส้นทางสารสนเทศดิจิทัล

ในสภาพแวดล้อมใหม่นี้ รูปแบบการอ้างอิงวัสดุแบบเก่า อาจนำมาใช้ไม่ได้อีกต่อไป ทั้งวิธีการแยกเวอร์ชันออนไลน์ของบทความออกจากเวอร์ชันที่ตีพิมพ์ล่าสุด หรือวิธีตัดสิน “version of record” ที่เดิมมักมีความไม่ชัดเจน

4) การระบุข้อมูลการพิมพ์สำหรับแหล่งทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Sources)

การระบุข้อมูลแหล่งทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Sources) ที่มีการเชื่อมโยงด้วย URL ซึ่ง APA (2010, pp. 189–192) ได้กำหนดเงื่อนไขที่ต้องคำนึงถึง ดังต่อไปนี้

4.1) การเขียน URL ที่ท้ายรายการเอกสารอ้างอิงหรือบรรณานุกรม ที่ยาวมากกว่า 1 บรรทัด เมื่อต้องการตัดข้อมูลใน URL เพื่อต่อในบรรทัดถัดไป ห้ามใช้เครื่องหมาย - (hyphen) มาคั่นเพิ่ม ให้ทำโดยตัดความที่หน้าเครื่องหมายใด ๆ ที่มีใน URL ลงบรรทัดถัดไป (ยกเว้น ห้ามตัดที่ http://)

4.2) **ไม่ใช่เครื่องหมายมหัพภาค (A period) ที่ท้าย URL** ทั้งนี้ เพื่อหลีกเลี่ยงกรณีที่จุดเป็นส่วนหนึ่งของ URL เงื่อนไขนี้ไม่ใช่ประเด็นของ APA Style แต่เป็นประเด็นในเรื่องของการสืบค้น

4.3) ผู้เขียนเอกสารอ้างอิงหรือบรรณานุกรม ต้องทดสอบการลิงค์โยงให้แน่ใจก่อนเขียน URL นั้นลงในเอกสารอ้างอิง กรณีที่เอกสารที่อ้างอิงได้ถูกย้ายออกไปแล้ว ให้ปรับปรุง URL ให้ตรง/ล่าสุด เพื่อให้การลิงค์โยงเป็นตำแหน่งที่ถูกต้อง ถ้าไม่สามารถค้นพบเนื้อหาที่อ้างอิงตามลิงค์เดิม ให้แทนที่ด้วยแหล่งอื่นที่ตรงกัน หรือแทนกันได้ (เช่น เดิมลิงค์ที่ URL ของฉบับร่าง ให้เปลี่ยนไปลิงค์ที่ URL ของฉบับจริงล่าสุดแทน)

4.4) **ไม่ใช่วันเดือนปีที่ค้นคืน (Retrieval Dates)** ยกเว้นใส่ได้เฉพาะ เป็นการค้นข้อมูลได้จากแหล่งที่มีธรรมชาติของการนำเสนอสารสนเทศที่ต้องมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้งหรือปรับปรุงเป็นประจำ คือ เปลี่ยน URL บ่อย ๆ (เช่น วิกิ Wikis)

ตัวอย่าง การเขียนเอกสารอ้างอิงจากเว็บเพจที่ระบุวันที่สืบค้น

New child vaccine gets funding boost. (2001). Retrieved March 21, 2001, from http://news.ninemsn.com.au/health/story_13178.asp

4. รูปแบบการเขียนเอกสารอ้างอิงตามแบบ APA สำหรับประเภทเอกสาร 11 กลุ่ม

APA ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 6 ได้จัดทำตัวอย่างการเขียนเอกสารอ้างอิงตามแบบ APA (Examples of References in APA Style) จำนวน 77 ตัวอย่าง (หมายเลขต่อเนื่องกัน 1-77) ที่มีการใช้มาก โดยจัดกลุ่มเอกสารอ้างอิง ออกเป็น 11 กลุ่ม (Categories) ตามรูปแบบการนำเสนอเนื้อหาของเอกสารที่เผยแพร่ในปัจจุบัน คือ 1) วารสาร/สื่อต่อเนื่องอื่น ๆ 2) หนังสือ หนังสืออ้างอิง และบทในหนังสือ 3) รายงานทางเทคนิคและรายงานวิจัย 4) เอกสารการประชุมทางวิชาการ/การสัมมนา/การอภิปราย 5) ดุษฎีนิพนธ์และวิทยานิพนธ์ 6) บทวิจารณ์ คำวิจารณ์ 7) สื่อโสตทัศน์ 8) ชุดข้อมูล ซอฟต์แวร์ อุปกรณ์และเครื่องมือวัด 9) งานที่ไม่ได้จัดพิมพ์และงานที่จัดพิมพ์อย่างไม่เป็นทางการ 10) เอกสารจดหมายเหตุและคอลเล็กชันจดหมายเหตุ และ 11) ข้อความสื่อสารในสังคมออนไลน์บนอินเทอร์เน็ต ตัวอย่างที่มากกว่านี้ สามารถดูได้จากเว็บไซต์ของ APA (The APA Style website) ที่ www.apastyle.org

4.1 วารสารหรือสื่อต่อเนื่องอื่น ๆ (Periodicals)

ขอบเขตของ Periodicals ครอบคลุมสื่อที่เผยแพร่อย่างต่อเนื่องตามวาระที่กำหนดไว้ ทั้งที่เป็นวิชาการ สารคดี บันเทิงคดี หรือ ข่าว อาทิ journals, magazines, newspapers, และ newsletters

รูปแบบโดยทั่วไป:

Author, A. A., Author, B. B., & Author, C. C. (year). Title of article. *Title of Periodical*, xx, pp-pp.

doi:xx.xxxxxxxx

Author, A. A., Author, B. B., & Author, C. C. (year). Title of article. *Title of Periodical*, xx, pp-pp.

Retrieved from <http://www.xxxxxxx>

1) บทความวารสารที่มีเลข DOI *(Journal article with DOI)

Herbst-Damm, K. L., & Kulik, J. A. (2005). Volunteer support, marital status, and the survival times of terminally ill patients. *Health Psychology*, 24, 225-229. doi:10.1037/0278-6133.24.2.225

*(DOI=Digital Object Identifier)

2) บทความวารสารที่มีเลข DOI และมีผู้แต่งมากกว่า 7 คน

(Journal article with DOI, more than seven authors)

Gilbert, D. G., McClernon, J. F., Rabinovich, N. E., Sugai, C., Plath, L. C., Asgaard, G., . . . Botros, N. (2004). Effects of quitting smoking on EEG activation and

attention last for more than 31 days and are more severe with stress, dependence, DRD2 A1 allele, and depressive traits. *Nicotine and Tobacco Research*, 6, 249–267. doi:10.1080/14622200410001676305

- ถ้าอ้างอิงในเนื้อหา ใช้ว่า (Gilbert et al., 2004).
- ใส่ชื่อผู้แต่งตั้งแต่หนึ่งถึงเจ็ดคนในการเขียนเอกสารอ้างอิง (ถ้ามีชื่อผู้แต่งตั้งแต่แปดคนขึ้นไป ใส่ชื่อหกคนแรก เครื่องหมายจุลภาค ตามด้วยจุดสามจุด โดยเว้นหนึ่งระยะระหว่างจุด แล้วตามด้วยชื่อผู้แต่งคนสุดท้าย)
- อักษรตัวแรกของคำทุกคำในชื่อวารสารภาษาอังกฤษ ให้ใช้อักษรตัวใหญ่ ยกเว้นคำสันธานบุพพท

3) บทความวารสารที่ไม่มีเลข DOI

(Journal article without DOI (when DOI is not available))

Sillick, T. J., & Schutte, N. S. (2006). Emotional intelligence and self-esteem mediate between perceived early parental love and adult happiness. *E-Journal of Applied Psychology*, 2(2), 38–48. Retrieved from <http://ojs.lib.swinedu.au/index.php/ejap>

Light, M. A., & Light, I. H. (2008). The geographic expansion of Mexican immigration in the United States and its implications for local law enforcement. *Law Enforcement Executive Forum Journal*, 8(1), 73–82.

- กรณีที่แต่ละฉบับของวารสารเริ่มต้นด้วยหน้าที่ 1 ให้ระบุเลขของฉบับที่ของวารสารฉบับนั้นอยู่ในวงเล็บกลม ตามหลังเลขปีที่ด้วย
- ถ้าบทความที่อ้างอิงไม่มีหมายเลข DOI และบทความถูกค้นคืนมาแบบออนไลน์ ให้ใส่ URL ของ journal home page นั้น โดยไม่ต้องระบุวันที่สืบค้น (no retrieval date)

4) บทความวารสารที่ไม่มีเลข DOI

(Journal article without DOI, title translated into English, print version)

Guimard, P., & Florin, A. (2007). Les évaluations des enseignants en grande section de maternelle sont-elles prédictives des difficultés de lecture au cours préparatoire? [Are teacher ratings in kindergarten predictive of reading difficulties in first grade?]. *Approche Neuropsychologique des Apprentissages chez l'Enfant*, 19, 5–17.

- ถ้าบทความที่อ้างอิงเป็นฉบับดั้งเดิมที่ไม่ใช่ภาษาอังกฤษ ให้ใช้ชื่อเรื่องของบทความฉบับดั้งเดิม และให้กำกับด้วยชื่อเรื่องที่แปลเป็นภาษาอังกฤษไว้ในวงเล็บเหลี่ยม

■ ถ้าบทความที่อ้างถึงเป็นฉบับที่แปลเป็นภาษาอังกฤษ ให้ใช้ชื่อเรื่องของบทความฉบับภาษาอังกฤษ โดยไม่ต้องใส่ไว้ในวงเล็บเหลี่ยม

5) บทความวารสารที่มีเลข DOI เป็นสิ่งพิมพ์ออนไลน์ที่ออกล่วงหน้า

(Journal article with DOI, advance online publication)

Von Ledebur, S. C. (2007). Optimizing knowledge transfer by new employees in companies. *Knowledge Management Research & Practice*. Advance online publication. doi:10.1057/palgrave.kmrp.8500141

คำอธิบาย: วารสารนี้มีการกำหนดออก 4 ฉบับต่อปี และเผยแพร่แต่ละบทความในรูปแบบออนไลน์ด้วยทันทีที่ปิดเล่ม แต่ละบทจะได้เลข DOI ประจำบท ก่อนที่จะมีการกำหนดเลขเล่มปีที่ ฉบับที่ หรือเลขหน้า

■ ถ้าไม่มีเลข DOI และได้ค้นบทความทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้ระบุ URL ของโฮมเพจของวารสารนั้น ใช้วลี “Advance online publication” หรือ “สิ่งพิมพ์ออนไลน์ที่ออกล่วงหน้า” ไว้หน้าเลข DOI หรือ URL ดังตัวอย่างข้างต้น

■ คำจำกัดความของ advance online publication มีความหลากหลายตามการปฏิบัติของ journal publishers แต่ละแห่ง แต่โดยทั่วไป หมายถึง peer-reviewed work อย่างไรก็ตาม เนื้อหาของบทความอาจถูกปรับปรุงหรือเปลี่ยนรูปแบบตามการผลิตล่าสุด

■ ติดตาม Update ข้อมูลปีที่พิมพ์ของงาน ให้เป็นข้อมูล/เวอร์ชันล่าสุด ถ้าสามารถทำได้

6) บทความที่อยู่ในระหว่างจัดพิมพ์ที่ถูกโพสต์ใน A preprint archive

(In-press article posted in a preprint archive)

Briscoe, R. (in press). Egocentric spatial representation in action and perception. *Philosophy and Phenomenological Research*. Retrieved from <http://cogprints.org/5780/1/ECSRAP.F07.pdf>

7) บทความในนิตยสาร (Magazine article)

Chamberlin, J., Novotney, A., Packard, E., & Price, M. (2008, May). Enhancing worker well-being: Occupational health psychologists convene to share their research on work, stress, and health. *Monitor on Psychology*, 39(5), 26-29.

8) บทความในนิตยสารออนไลน์ (Online magazine article)

Clay, R. (2008, June). Science vs. ideology: Psychologists fight back about the misuse of research. *Monitor on Psychology*, 39(6). Retrieved from <http://www.apa.org/monitor/>

40 การอ้างอิงและการเขียนรายการเอกสารอ้างอิง ตามแบบ APA ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 6

9) บทความในจดหมายข่าวไม่มีผู้แต่ง (Newsletter article, no author)

Six sites meet for comprehensive anti-gang initiative conference. (2006, November/December). *OJJDP News @ a Glance*. Retrieved from http://www.ncjrs.gov/html/ojjdp/news_at_glance/216684/topstory.html

10) บทความในหนังสือพิมพ์ (Newspaper article)

Schwartz, J. (1993, September 30). Obesity affects economic, social status. *The Washington Post*, pp. A1, A4.

■ ใส่ p. หรือ pp. หน้าหมายเลขหน้าสำหรับบทความในหนังสือพิมพ์

■ ถ้าบทความปรากฏในหน้าที่ไม่ต่อเนื่องกัน ให้ระบุทุกเลขหน้า โดยแยกแต่ละหมายเลขด้วยเครื่องหมายจุลภาค เช่น pp. B1, B3, B5-B7

11) บทความในหนังสือพิมพ์ออนไลน์ (Online newspaper article)

Brody, J. E. (2007, December 11). Mental reserves keep brain agile. *The New York Times*. Retrieved from <http://www.nytimes.com>

12) วารสารฉบับพิเศษหรือภาคพิเศษ (Special issue or section in a journal)

Haney, C., & Wiener, R. L. (Eds.). (2004). Capital punishment in the United States [Special issue]. *Psychology, Public Policy, and Law*, 10(4).

Greenfield, P., & Yan, Z. (Eds.). (2006). Children, adolescents, and the Internet [Special section]. *Developmental Psychology*, 42, 391-458.

■ การอ้างอิงวารสารฉบับพิเศษหรือภาคพิเศษ ให้ระบุชื่อบรรณาธิการและชื่อเรื่องของฉบับนั้น ๆ ด้วย ในกรณีที่วารสารฉบับหรือภาคพิเศษ ไม่มีชื่อบรรณาธิการ ให้เลื่อนชื่อเรื่องของฉบับมาอยู่ในตำแหน่งของชื่อผู้แต่ง ก่อนปีที่พิมพ์ และจบด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) การจัดเรียงรายการเอกสารอ้างอิงที่ขึ้นต้นด้วยชื่อเรื่อง ให้เรียงตามลำดับอักษรตัวแรกของชื่อเรื่อง

■ ระบุช่วงของหมายเลขหน้า ของส่วนภาคพิเศษ [Special section].

■ การอ้างอิงบทความในวารสารฉบับพิเศษ [Special issue]. ให้ใช้รูปแบบพื้นฐานของการเขียนรายการเอกสารอ้างอิงของบทความวารสาร (ตามตัวอย่างของข้อที่ 1)-4)

13) สิ่งพิมพ์ฉบับพิเศษเป็นส่วนหนึ่งของวารสารฉบับปกติ (Monograph as part of journal issue)

Ganster, D. C., Schaubroeck, J., Sime, W. E. & Mayes, B. T. (1991). The nomological validity of the Type A personality among employed adults [Monograph]. *Journal of Applied Psychology*, 76, 143-168. doi:10.1037/0021-9010.76.1.143

■ สำหรับวารสารฉบับปลีกที่เผยแพร่เรื่องเฉพาะแบบฉบับในคราวเดียว (monograph) และมีหมายเลขฉบับที่ ให้ใส่หมายเลขฉบับที่ในวงเล็บกลม (ไม่เอน) ตามด้วยหมายเลขลำดับที่ในชุด เช่น 58(1, Serial No. 231).

■ สำหรับฉบับปลีกของวารสารที่เผยแพร่แบบฉบับในคราวเดียว (monograph) ที่เย็บเล่มแยกกัน เป็นฉบับภาคผนวกของวารสาร ให้ระบุหมายเลขฉบับที่ (issue no.) และภาคผนวกหรือหมายเลขส่วน/ภาคที่ (supplement or part no.) ในวงเล็บกลมหลังหมายเลขปีที่ (Vol. No.) เช่น 80(3, Pt. 2).

14) บทบรรณาธิการที่ไม่ระบุชื่อบรรณาธิการ (Editorial without signature)

Editorial: “What is a disaster” and why does this question matter? [Editorial]. (2006). *Journal of Contingencies and Crisis Management*, 14, 1–2.

15) วัสดุผนวกวารสารที่เป็นฉบับออนไลน์อย่างเดียว

(Online-only supplemental material in a periodical)

Marshall-Pescini, S., & Whiten, A. (2008). Social learning of nut-cracking behavior in East African sanctuary-living chimpanzees (*Pan troglodytes schweinfurthii*) [Supplemental material]. *Journal of Comparative Psychology*, 122, 186–194. doi:10.1037/0735-7036.122.2.186

■ การใช้ [Supplemental material] หรือข้อความขยายอื่น ๆ (nonroutine information) ในวงเล็บเหลี่ยม เช่น [Letter to the editor], [Podcast], [Map] ช่วยให้ผู้อ่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับวัสดุที่ชัดเจน และค้นคืนได้ตรงวัสดุที่อ้างอิง

■ ถ้าไม่มีชื่อผู้แต่ง ให้เลื่อนชื่อเรื่องและข้อความขยายชื่อเรื่องในวงเล็บเหลี่ยมไปอยู่ในตำแหน่งของชื่อผู้แต่งแทน

16) บทคัดย่อที่เป็นแหล่งดั้งเดิม (Abstract as original source)

Lassen, S. R., Steele, M. M., & Sailor, W. (2006). The relationship of school-wide positive behavior support to academic achievement in an urban middle school. *Psychology in the Schools*, 43, 701–712. Abstract retrieved from <http://www.interscience.wiley.com>

17) บทคัดย่อที่เป็นแหล่งระดับทุติยภูมิ (Abstract as secondary source)

Hare, L. R., & O’Neill, K. (2000). Effectiveness and efficiency in small academic peer groups. *Small Group Research* 31, 24–53. Abstract retrieved from Sociological Abstracts database. (Accession No. 200010185)

4.2 หนังสือ หนังสืออ้างอิง และบทในหนังสือ

(Books, Reference Books, and Book Chapters)

■ ขอบเขตของกลุ่มนี้ ครอบคลุมหนังสือและหนังสืออ้างอิง เช่น สารานุกรม พจนานุกรม ฯลฯ รวมทั้งบทในหนังสือและบทในหนังสืออ้างอิง ทั้งที่อยู่ในรูปอิเล็กทรอนิกส์และในรูปเล่ม ถ้าหนังสือมีหมายเลข DOI ให้ระบุไว้ด้วย

รูปแบบ: สำหรับหนังสือทั้งเล่ม

Author, A. A. (1967). *Title of work*. Location: Publisher.

Author, A. A. (1997). *Title of work*. Retrieved from <http://www.xxxxxxx>

Author, A. A. (2006). *Title of work*. doi:xxxxxx

Editor, A. A. (Ed.). (1986). *Title of work*. Location: Publisher.

รูปแบบ: สำหรับบทในหนังสือ

Author, A. A., & Author, B. B. (1995). Title of chapter or entry. In A. Editor, B. Editor, & C. Editor (Eds.), *Title of book* (pp. xxx-xxx). Location: Publisher.

Author, A. A., & Author, B. B. (1993). Title of chapter or entry. In A. Editor & B. Editor (Eds.), *Title of book* (pp. xxx-xxx). Retrieved from <http://www.xxxxxxx>

Author, A. A., & Author, B. B. (1995). Title of chapter or entry. In A. Editor, B. Editor, & C. Editor (Eds.), *Title of book* (pp. xxx-xxx). Location: Publisher. doi:xxxxxxxx

■ ถ้าไม่มีหมายเลขหน้าระบุไว้ สามารถใส่ชื่อเรื่องของบทหรือหัวข้อเรื่อง สำหรับหัวข้อเรื่องในงานอ้างอิงที่ไม่มีชื่อผู้แต่งกำกับที่ (ส่วนหัวของ) ผลงาน (no byline) ใช้รูปแบบต่อไปนี้

Title of entry. (1998). In A. Editor (Ed.), *Title of reference work* (xx ed., Vol. xx, pp. xxx-xxx). Location: Publisher.

Title of entry. (1998). In *Title of reference work* (xx ed., Vol. xx). Retrieved from <http://www.xxxxxxx>

■ ถ้าชื่อผู้แต่งและชื่อสำนักพิมพ์เป็นชื่อเดียวกัน ให้ใช้คำว่า “Author” หรือ “ผู้แต่ง” แทนชื่อสำนักพิมพ์

■ จัดเรียงเอกสารอ้างอิงที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง/ชื่อบรรณาธิการ ตามลำดับอักษรตัวแรกของชื่อเรื่อง

■ ใส่ข้อมูลเกี่ยวกับครั้งที่พิมพ์ (editions, revised edition) เล่มที่ (volume numbers) และช่วงของหมายเลขหน้าของบทในวงเล็บกลตามหลังชื่อเรื่อง แล้วใส่เครื่องหมายมหัพภาคหลังเครื่องหมายวงเล็บปิด: (Rev. ed.). หรือ (Vol. xx, pp. xxx-xxx). ทั้งนี้ ให้ระบุข้อความขยายในวงเล็บเหลี่ยม (Nonroutine information in titles) เหมือนที่ใช้ในสื่อต่อเนื่อง (periodicals) ที่กล่าวแล้ว เช่น ระบุคำว่า [Brochure]

ข้อความขยายนี้ มีความสำคัญและจำเป็น เนื่องจากช่วยให้ผู้อ่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับวัสดุอย่างชัดเจนและทำให้สามารถค้นคืนได้ตรงตามวัสดุที่อ้างอิง

- สำหรับ Major reference works ที่ปรากฏคณะกรรมการคณะใหญ่ ให้ระบุชื่อหัวหน้าคณะกรรมการ (The lead editor) แล้วตามด้วย “et al.”

- สำหรับหนังสือหรือบทในหนังสือที่เผยแพร่ทางออนไลน์ ให้ระบุข้อมูลการค้นคืนทางอิเล็กทรอนิกส์แทนชื่อสถานที่พิมพ์และชื่อสำนักพิมพ์ (ดูตัวอย่างของข้อที่ 19)-22), 24))

18) หนังสือเล่มฉบับตีพิมพ์ (Entire book, print version)

Shotton, M. A. (1989). *Computer addiction? A study of computer dependency*. London, England: Taylor & Francis.

19) หนังสือเล่มฉบับอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic version of print book)

Shotton, M. A. (1989). *Computer addiction? A study of computer dependency* [DX Reader version]. Retrieved from <http://www.ebookstore.tandf.co.uk/html/index.asp>

20) หนังสือที่เป็นฉบับอิเล็กทรอนิกส์อย่างเดียว (Electronic-only book)

O’Keefe, E. (n.d.). *Egoism & the crisis in Western values*. Retrieved from <http://www.onlineoriginals.com/showitem.asp?itemID=135>

21) หนังสือที่พิมพ์ซ้ำเป็นฉบับอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic version of republished book)

Freud, S. (1953). The method of interpreting dreams: An analysis of a specimen dream. In J. Strachey (Ed. & Trans.), *The standard edition of the complete psychological works of Sigmund Freud* (Vol. 4, pp. 96–121). Retrieved from <http://books.google.com/books> (Original work published 1900)

22) หนังสือจากฐานข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ที่จำกัดการยืม

(Limited-circulation book or monograph, from electronic database)

Thomas, N. (Ed.). (2002). *Perspectives on the community college: A journey of discovery* [Monograph]. Retrieved from <http://eric.ed.gov/>

23) หนังสือหลายเล่มจบ (Several volumes in a multivolume work)

Koch, S. (Ed.). (1959–1963). *Psychology: A study of science* (Vols. 1–6). New York, NY: McGraw–Hill.

- การอ้างอิงในเนื้อหาใช้ว่า (Koch, 1959-1963)

44 การอ้างอิงและการเขียนรายการเอกสารอ้างอิง ตามแบบ APA ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 6

24) บทความอิเล็กทรอนิกส์ในหนังสือชุด

(Electronic version of book chapter in a volume in a series)

Strong, E. K., Jr., & Uhrbrock, R. S. (1923). Bibliography on job analysis. In L. Outhwaite (Series Ed.), *Personnel Research Series: Vol. 1. Job analysis and the curriculum* (pp. 140–146). doi:10.1037/10762-000

■ ถ้าบทความมีเลข DOI ให้ระบุเลข DOI ไว้ในข้อมูลการพิมพ์ด้วย โดยไม่ต้องระบุ URL หรือชื่อฐานข้อมูล

■ สำหรับชื่อเรื่องของชุดที่มีชื่อเรื่องย่อยต่างกันไปตามเนื้อหาของงานย่อยในชุด ให้ใช้อักษรตัวแรกเป็นตัวพิมพ์ใหญ่สำหรับทุกคำในชื่อเรื่องของชุด ส่วนชื่อเรื่องย่อยของชุด ให้ใช้อักษรตัวใหญ่เฉพาะคำแรกของชื่อเรื่อง และชื่อเฉพาะ อักษรตัวแรกของคำอื่น ๆ ให้ใช้อักษรตัวเล็ก

25) บทความในหนังสือฉบับพิมพ์ (Book chapter, print version)

Haybron, D. M. (2008). Philosophy and the science of subjective well-being. In M. Eid & R. J. Larsen (Eds.), *The science of subjective well-being* (pp. 17–43). New York, NY: Guilford Press.

26) บทในหนังสือ งานแปลภาษาอังกฤษ บทในหนังสือที่ตีพิมพ์ซ้ำ

(Book chapter, English translation, reprinted from another source)

Piaget, J. (1988). Extracts from Piaget's theory (G. Gellerier & J. Langer, Trans.). In K. Richardson & S. Sheldon (Eds.), *Cognitive development to adolescence: A reader* (pp. 3–18). Hillsdale, NJ: Erlbaum. (Reprinted from *Manual of child psychology*, pp. 703–732, by P.H. Mussen, Ed., 1970, New York, NY: Wiley)

■ ถ้าเอกสารที่อ้างอิงเป็นฉบับภาษาอังกฤษที่แปลมาจากงานที่ไม่ใช่ภาษาอังกฤษ ให้ใช้ชื่อเรื่องในภาษาอังกฤษโดยไม่ต้องใส่วงเล็บเหลี่ยม ตามด้วยชื่อผู้แปลในวงเล็บกลม

■ ในกรณีนี้ การอ้างอิงในเนื้อหา ใช้รูปแบบดังนี้ : (Piaget, (1970/1988).

27) หนังสืออ้างอิง (Reference book)

VandenBos, G. R. (Ed.). (2007). *APA dictionary of psychology*. Washington, DC: American Psychological Association.

28) หนังสืออ้างอิงที่ไม่ใช่ภาษาอังกฤษ หนังสืออ้างอิงที่แปลเป็นภาษาอังกฤษ

(Non-English reference book, title translated into English)

■ ถ้าเอกสารที่อ้างอิงเป็นงานที่ไม่ใช่ภาษาอังกฤษ ให้ใช้ชื่อเรื่องที่เป็นภาษาดั้งเดิมที่ไม่ใช่ภาษาอังกฤษ และใส่ชื่อเรื่องในภาษาอังกฤษไว้ในวงเล็บเหลี่ยม

Real Academia Española. (2001). *Diccionario de la lengua española* [Dictionary of the Spanish language] (22nd ed.). Madrid, Spain: Author.

29) หัวข้อเรื่องในงานอ้างอิงออนไลน์ (Entry in an online reference work)

Graham, G. (2005). Behaviorism. In E. N. Zalta (Ed.), *The Stanford encyclopedia of philosophy* (Fall 2007 ed.). Retrieved from <http://plato.stanford.edu/entries/behaviorism/>

30) หัวข้อเรื่องในงานอ้างอิงออนไลน์ที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่งหรือชื่อบรรณาธิการ

(Entry in an online reference work, no author or editor)

Heuristic. (n.d.). In *Merriam-Webster's online dictionary* (11th ed.). Retrieved From <http://www.m-w.com/dictionary/heuristic>

- ถ้าในงานอ้างอิงออนไลน์มีครั้งที่พิมพ์ของฉบับพิมพ์ด้วย ให้ระบุครั้งที่พิมพ์ต่อท้ายชื่อเรื่องด้วย

4.3 รายงานทางเทคนิคและรายงานการวิจัย (Technical and Research Reports)

ขอบเขตโดยทั่วไปครอบคลุม Original research ที่เป็นหรืออาจไม่เป็น Peer reviewed (เหมือนกับบทความวารสาร) ใช้รูปแบบการอ้างอิงเหมือนหนังสือ

Author, A. A. (1998). *Title of work* (Report No. xxx). Location: Publisher.

- ถ้าหน่วยงานที่เผยแพร่กำหนดหมายเลขประจำรายงานไว้ (เช่น Report no., Contract no., Monograph no.) ให้ใส่หมายเลขนั้นในวงเล็บกลมต่อจากชื่อเรื่อง

- รายงานฯ ที่ค้นคืนได้ทางออนไลน์ ในกรณีที่ชื่อสำนักพิมพ์หรือชื่อหน่วยงานที่จัดพิมพ์ไม่ใช่ชื่อเดียวกับชื่อผู้แต่ง ให้ระบุชื่อสำนักพิมพ์หรือชื่อหน่วยงานที่จัดพิมพ์ ไว้เป็นส่วนหนึ่งในส่วนข้อมูลแจ้งการค้นคืนด้วย โดยใช้รูปแบบดังนี้: Retrieved from Agency name website: <http://www.xxxxxxx> (ดูตัวอย่างในข้อที่ 33)-34))

31) รายงานของหน่วยงานรัฐบาล มีผู้แต่งเป็นชื่อนิติบุคคล

(Corporate author, government report)

U.S. Department of Health and Human Services, National Institutes of Health, National Heart, Lung, and Blood Institute. (2003). *Managing asthma: A guide for schools* (NIH Publication No. 02-2650). Retrieved from http://www.nhlbi.nih.gov/health/prof/lung/asthma/asth_sch.pdf

46 การอ้างอิงและการเขียนรายการเอกสารอ้างอิง ตามแบบ APA ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 6

32) รายงานของนิติบุคคลในรูปออนไลน์ (Corporate author, task force report filed online)
American Psychological Association, Task Force on the Sexualization of Girls.
(2007). *Report of The APA Task Force on the Sexualization of Girls*.
Retrieved from <http://www.apa.org/pi/wpo/sexualization.html>

33) รายงานของหน่วยงานที่ไม่ใช่รัฐบาล (Authored report, from nongovernmental organization)
Kessy, S. S. A., & Urio, F. M. (2006). *The contribution of microfinance institutions to poverty reduction in Tanzania* (Research Report No. 06.3). Retrieved from Research on Poverty Alleviation website: http://www.repoa.or.tz/documents_storage/Publications/Reports/06.3_Kessy_and_Urio.pdf

34) รายงานจากเอกสารจดหมายเหตุของสถาบัน (Report from institutional archive)
McDaniel, J. E., & Miskel, C. G. (2002). *The effect of groups and individuals on national decisionmaking: Influence and domination in the reading policymaking environment* (CIERA Report 3-025). Retrieved from University of Michigan, Center for Improvement of Early Reading Achievement website: <http://www.ciera.org/library/reports/inquiry-3/3-025/3-025.pdf>

35) เอกสารสรุปประเด็น (Issue brief)
Employee Benefit Research Institute. (1992, February). *Sources of health insurance and characteristics of the uninsured* (Issue Brief No. 123). Washington, DC: Author.

■ ใช้รูปแบบตามตัวอย่างของข้อที่ 35) สำหรับ issue briefs, working papers, และ other corporate documents โดยระบุหมายเลขประจำเอกสารที่ช่วยการค้นคืนได้ในวงเล็บกลมท้ายชื่อเรื่อง

4.4 เอกสารการประชุมทางวิชาการ/การสัมมนา/การอภิปราย (Meetings and Symposia)

รายงานการประชุมทางวิชาการ (Proceedings of Meetings and Symposia) ที่ตีพิมพ์ทั้งในรูปหนังสือหรือวารสาร การเขียนเอกสารอ้างอิงรายงานการประชุมที่ตีพิมพ์ในรูปหนังสือหรือจากหนังสือใช้รูปแบบการเขียนเหมือนแบบหนังสือหรือบทในหนังสือ (ดูตัวอย่างในข้อที่ 39) ส่วนที่ตีพิมพ์ในรูปวารสารทางวิชาการใช้รูปแบบการเขียนเหมือนแบบบทความในวารสาร (ดูตัวอย่างในข้อที่ 38) ส่วนการร่วมอภิปรายทางวิชาการ (ดูตัวอย่างที่ 36) การนำเสนอ Paper or Poster ใน Symposia ที่ไม่ได้ตีพิมพ์ (ดูตัวอย่างที่ 37) ให้ใช้รูปแบบการเขียนฯ ดังนี้

รูปแบบ: Symposium:

Contributor, A. A., Contributor, B. B., Contributor, C. C., & Contributor, D. D. (Year, Month).
Title of contribution. In E. E. Chairperson (Chair), *Title of symposium*. Symposium
conducted at the meeting of Organization Name, Location.

รูปแบบ: Paper presentation or poster session:

Presenter, A. A. (Year, Month). *Title of paper or poster*. Paper or poster session presented at
the meeting of Organization Name, Location.

■ สำหรับการร่วมอภิปรายทางวิชาการหรือการนำเสนอบทความหรือโปสเตอร์ในการประชุม ที่
ไม่ได้มีการนำเอกสาร/บทความที่นำเสนอไปตีพิมพ์เป็นทางการ ให้ระบุเดือนและปีของการจัดประชุมในรายการ
เอกสารอ้างอิงด้วย (ดูตัวอย่างในข้อที่ 36)) [ถ้าเขียนเอกสารอ้างอิงของบทความที่นำเสนอเป็นส่วนหนึ่งในรายงาน
การประชุมที่ตีพิมพ์ ใส่เฉพาะปีที่ตีพิมพ์เผยแพร่ **ไม่**ใส่เดือนปีของการประชุม]

36) เอกสารประกอบการประชุม (Symposium contribution)

Muellbauer, J. (2007, September). Housing, credit, and consumer expenditure. In
S. C. Ludvigson (Chair), *Housing and consumer behavior*. Symposium conducted
at the meeting of the Federal Reserve Bank of Kansas City, Jackson Hole,
WY.

37) บทคัดย่อของเอกสารการประชุมออนไลน์ (Conference paper abstract retrieved online)

Liu, S. (2005, May). *Defending against business crises with the help of intelligent
agent based early warning solutions*. Paper presented at the Seventh
International Conference on Enterprise Information Systems, Miami, FL.
Abstract retrieved from http://www.iceis.org/iceis2005/abstracts_2005.htm

38) รายงานการประชุมในรูปแบบออนไลน์ (Proceedings published regularly online)

Herculano-Houzel, S., Collins, C. E., Wong, P., Kaas, J. H., & Lent, R. (2008). The
basic nonuniformity of the cerebral cortex. *Proceedings of the National
Academy of Sciences* 105, 12593–12598. doi:10.1073/pnas.0805417105

39) รายงานการประชุมในรูปแบบหนังสือ (Proceedings published in book form)

Katz, I., Gabayan, K., & Aghajan, H. (2007). A multi-touch surface using multiple
cameras. In J. Blanc-Talon, W. Philips, D. Popescu, & P. Scheunders (Eds.),
Lecture Notes in Computer Science: Vol. 4678. Advanced Concepts for

Intelligent Vision Systems (pp. 97–108). Berlin, Germany: Springer-Verlag.
doi:10.1007/978-3-540-74607-2_9

4.5 คุชฎินิพนธ์และวิทยานิพนธ์ (Doctoral Dissertations and Master's Theses)

การเขียนอ้างอิงคุชฎินิพนธ์และวิทยานิพนธ์ที่สามารถค้นได้จากฐานข้อมูล

รูปแบบ:

Author, A. A. (2003). *Title of doctoral dissertation or master's thesis* (Doctoral dissertation or master's thesis). Retrieved from Name of database. (Accession or Order No.)

รูปแบบ: คุชฎินิพนธ์และวิทยานิพนธ์ที่ไม่ได้ตีพิมพ์ (Unpublished dissertations or Theses)

Author, A. A. (1978). *Title of doctoral dissertation or master's thesis* (Unpublished doctoral dissertation or master's thesis). Name of Institution, Location.

- ทำชื่อเรื่องของคุชฎินิพนธ์และวิทยานิพนธ์เป็น**ตัวเอน**
- ระบุระดับของงานนิพนธ์ไว้ในวงเล็บกลม ว่าเป็น “(Doctoral dissertation)” หรือ “(Master's thesis)” ต่อท้ายชื่อเรื่อง
- ถ้าเป็นงานที่ได้จากฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ ให้ระบุหมายเลขประจำตัวของงานนั้นในฐานข้อมูล (Accession number) หรือเลขสำหรับสั่งซื้อ (Order number) ในวงเล็บกลมไว้ท้ายรายการเอกสารอ้างอิง เช่น (UMI No. 1434728)

40) วิทยานิพนธ์จากฐานข้อมูลเชิงพาณิชย์ (Master's thesis, from a commercial database)

McNiel, D. S. (2006). *Meaning through narrative: A personal narrative discussing growing up with an alcoholic mother* (Master's thesis). Available from ProQuest Dissertations and Theses database. (UMI No. 1434728)

41) คุชฎินิพนธ์จากฐานข้อมูลสถาบัน (Doctoral dissertation, from an institutional database)

Adams, R. J. (1973). *Building a foundation for evaluation of instruction in higher education and continuing education* (Doctoral dissertation). Retrieved from <http://www.ohiolink.edu/etd/>

42) คุชฎินิพนธ์จากเว็บ (Doctoral dissertation, from the web)

Bruckman, A. (1997). *MOOSE Crossing: Construction, community, and learning in a networked virtual world for kids* (Doctoral dissertation, Massachusetts Institute of Technology). Retrieved from <http://www-static.cc.gatech.edu/~asb/thesis/>

43) สารสังเขปคณภูนิพนธ์ในฐานข้อมูล DAI (Doctoral dissertation, abstracted in DAI)

Appelbaum, L. G. (2005). Three studies of human information processing: Texture amplification, motion representation, and figure-ground segregation. *Dissertation Abstracts International: Section B. Sciences and Engineering*, 65(10), 5428.

44) วิทยานิพนธ์ปริญญาเอก จากมหาวิทยาลัยนอกประเทศสหรัฐอเมริกา

(Doctoral thesis, from a university outside the United States)

Carlbon, P. (2000). *Carbody and passengers in rail vehicle dynamics* (Doctoral thesis, Royal Institute of Technology, Stockholm, Sweden). Retrieved from <http://urn.kb.se/resolve?urn=urn:nbn:se:kth:diva-3029>

4.6 บทวิจารณ์ คำวิจารณ์ (Reviews and Peer Commentary)

รูปแบบ:

Reviewer, A. A. (2000). Title of review [Review of the book *Title of book*, by A. A. Author]. *Title of complete work*, xx, xxx-xxx.

- ถ้าบทวิจารณ์ไม่มีชื่อเรื่อง ใช้คำระบุประเภทของงานนั้นในวงเล็บเหลี่ยม เสมือนเป็นชื่อเรื่อง
- ระบุประเภทของสื่อสารสนเทศ (อาทิ หนังสือ ภาพยนตร์ รายการโทรทัศน์) ที่นำมาวิจารณ์ในวงเล็บเหลี่ยม ตามหลังคำว่า “Review of” , “Peer Commentary on”
- ถ้าเป็นบทวิจารณ์หนังสือ ให้ระบุชื่อผู้แต่งหนังสือ ตามหลังชื่อเรื่อง คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค
- ถ้าเป็นบทวิจารณ์ภาพยนตร์ ดิวีดี ฯลฯ ให้ระบุปีที่เผยแพร่ ตามหลังชื่อเรื่อง คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค

45) บทวิจารณ์หนังสือ (Review of a book)

Schatz, B. R. (2000, November 17). Learning by text or context? [Review of the book *The social life of information*, by J. S. Brown & P. Duguid]. *Science*, 290, 1304. doi:10.1126/science.290.5495.1304

46) บทวิจารณ์วีดิทัศน์ (Review of a video)

Axelman, A., & Shapiro, J. L. (2007). Does the solution warrant the problem? [Review of the DVD *Brief therapy with adolescents*, produced by the American Psychological Association, 2007]. *PsycCRITIQUES*, 52(51). doi:10.1037/a0009036

50 การอ้างอิงและการเขียนรายการเอกสารอ้างอิง ตามแบบ APA ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 6

47) บทวิจารณ์วิดีโอเกม ไม่ปรากฏผู้แต่ง (Review of a video game, no author)

[Review of the video game *BioShock*, produced by 2K Games, 2007]. (n.d.). Retrieved from <http://www.whattheyplay.com/products/bioshock-for-xbox-360/?fm=3&ob=1&t=0#166>

48) คำวิจารณ์บทความ (Peer commentary on an article)

Wolf, K. S. (2005). *The future for Deaf individuals is not that bleak* [Peer commentary on the paper “Decrease of Deaf potential in a mainstreamed environment” by K. S. Wolf]. Retrieved from <http://www.personalityresearch.org/papers/hall.html#wolf>

4.7 สื่อโสตทัศน์ (Audiovisual Media)

รูปแบบ: ภาพยนตร์

Producer, A. A. (Producer), & Director, B. B. (Director). (Year). *Title of motion picture* [Motion picture]. Country of origin: Studio.

รูปแบบ: สื่อบันทึกเสียงดนตรี

Writer, A. (Copyright year). Title of song [Recorded by B. B. Artist if different from writer]. On *Title of album* [Medium of recording: CD, record, cassette, etc.] Location: Label. (Date of recording if different from song copyright date)

49) วิดีทัศน์ (Video)

American Psychological Association. (Producer). (2000). *Responding therapeutically to patient expressions of sexual attraction* [DVD]. Available from <http://www.apa.org/videos/>

50) รายการวิทยุและรายการที่ว็อดออนไลน์ (Podcast)

Van Nuys, D. (Producer). (2007, December 19). *Shrink rap radio* [Audio podcast]. Retrieved from <http://www.shrinkrapradio.com/>

51) รายการโทรทัศน์หนึ่งภาคจากชุดรายการโทรทัศน์ (Single episode from a television series)

Egan, D. (Writer), & Alexander, J. (Director). (2005). Failure to communicate [Television series episode]. In D. Shore (Executive producer), *House*. New York, NY: Fox Broadcasting.

52) สื่อบันทึกเสียงดนตรี (Music recording)

Lang, K. D. (2008). *Shadow and the frame. On Watershed* [CD]. New York, NY: Nonesuch Records.

53) แผนที่ออนไลน์ (Map retrieved online)

Lewis County Geographic Information Services. (Cartographer). (2002). Population density, 2000 U.S. Census [Demographic map]. Retrieved from http://www.co.lewis.wa.us/publicworks/maps/Demographics/census-popdens_2000.pdf

4.8 ชุดข้อมูล ซอฟต์แวร์ อุปกรณ์และเครื่องมือวัด

(Data Sets, Software, Measurement Instruments, and Apparatus)

รูปแบบ:

Rightsholder, A. A. (Year). Title of program (Version number) [Description of form].

Location: Name of producer. Or

Rightsholder, A. A. (Year). Title of program [Description of form]. Retrieved from <http://xxxx>

- ชื่อของซอฟต์แวร์ ชื่อโปรแกรม และชื่อภาษาคอมพิวเตอร์ **ไม่ทำเป็นตัวเอน**
- ชื่อเรื่องของชุดข้อมูล (Title of a data set) **ทำเป็นตัวเอน**
- ถ้ามีชื่อผู้ถือลิขสิทธิ์ของซอฟต์แวร์ ให้ระบุชื่อผู้ถือลิขสิทธิ์นั้น ในฐานะของชื่อผู้แต่ง ถ้าซอฟต์แวร์ไม่ระบุชื่อผู้ถือลิขสิทธิ์ ให้ถือเป็นงานที่ไม่มีผู้แต่ง
- ถ้าซอฟต์แวร์มีรุ่นหรือเวอร์ชัน ให้ระบุหมายเลขรุ่นหรือเวอร์ชันไว้ในวงเล็บกลม ตามหลังชื่อเรื่องของงาน
- ให้ระบุลักษณะของงาน (Description of form) ในวงเล็บเหลี่ยม ว่าเป็น [Computer program], [Computer software], หรือ [Computer language], หรืออื่น ๆ ตามหลังชื่อเรื่องของงาน หรือถ้ามีข้อมูลของหมายเลขรุ่นหรือเวอร์ชัน ให้ลงข้อมูลลักษณะของงานนี้ไว้หลังข้อมูลระบุรุ่นฯ โดยไม่ต้องใส่เครื่องหมายทับภาค (.) ระหว่างชื่อเรื่องกับข้อมูลในวงเล็บ
- ระบุชื่อสถานที่ตั้งของหน่วยงาน และชื่อหน่วยงานที่เป็นผู้ผลิตงานนั้น (ถ้ามี) ในตำแหน่งของที่ตั้งและชื่อสำนักพิมพ์ ในกรณีเป็นโปรแกรมที่สามารถดาวน์โหลดหรือสั่งได้ทางเว็บ ให้แจ้งข้อมูลเหล่านี้ไว้ในตำแหน่งของชื่อสำนักพิมพ์

54) ชุดข้อมูล (Data set)

Pew Hispanic Center. (2004). *Changing channels and crisscrossing cultures: A survey of Latinos on the news media* [Data file and code book]. Retrieved from <http://pewhispanic.org/datasets/>

55) อุปกรณ์และเครื่องมือวัด (Measurement Instrument)

Friedlander, M. L. Escudero, V., & Heatherington, L. (2002). E-SOFTA: System for observing family therapy alliances [Software and training videos]. Unpublished instrument. Retrieved from <http://www.softa-soatif.com/>

56) ซอฟต์แวร์ (Software)

Comprehensive Meta-Analysis (Version 2) [Computer software]. Englewood, NJ: Biostat.

57) อุปกรณ์และเครื่องมือ (Apparatus)

Eyelink II [Apparatus and software]. (2004). Mississauga, Canada: SR Research.

4.9 งานที่ไม่ได้จัดพิมพ์และงานที่จัดพิมพ์อย่างไม่เป็นทางการ (Unpublished and Informally Published Works)

■ งานประเภทที่ไม่ได้จัดพิมพ์และงานที่พิมพ์อย่างไม่เป็นทางการ (Unpublished and Informally Published Works) ประกอบด้วย งานที่ยังอยู่ในระหว่างจัดพิมพ์ งานที่ได้รับการตอบรับให้จัดพิมพ์ได้ หรืองานที่เสร็จสมบูรณ์แล้วแต่ยังไม่ได้จัดพิมพ์ ยังรวมถึงงานที่ไม่ได้เผยแพร่เป็นทางการแต่อยู่บนเว็บไซต์ของบุคคลหรือหน่วยงาน งานจดหมายเหตุอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ERIC หรือ preprint archive

รูปแบบ:

Author, A. A. (Year). *Title of manuscript*. Unpublished manuscript [or “Manuscript submitted for publication,” or “Manuscript in preparation”].

■ ถ้านอนอยู่ในรูปของจดหมายเหตุอิเล็กทรอนิกส์ ให้ระบุข้อมูลว่าเป็น “จดหมายเหตุอิเล็กทรอนิกส์” ไว้ท้ายรายการด้วย

■ ให้มีการตรวจสอบและปรับปรุงการเขียนเอกสารอ้างอิงให้ข้อมูลหรือแหล่งเป็นปัจจุบันล่าสุดก่อนการจัดพิมพ์งาน

58) งานต้นฉบับที่ไม่ได้จัดพิมพ์อ้างอิงชื่อมหาวิทยาลัย

(Unpublished manuscript with a university cited)

Blackwell, E., & Conrod, P. J. (2003). *A five-dimensional measure of drinking motives*. Unpublished manuscript, Department of Psychology, University of British Columbia, Vancouver, Canada.

59) งานต้นฉบับที่ยังอยู่ในระหว่างจัดพิมพ์หรืองานที่ได้รับการตอบรับให้จัดพิมพ์ได้

(Manuscript in progress or submitted for publication)

Ting, J. Y., Florsheim, P., & Huang, W. (2008). *Mental health help-seeking in ethnic minority populations: A theoretical perspective*. Manuscript submitted for publication.

60) ข้อมูลดิบจากการศึกษาค้นคว้า ไม่มีชื่อเรื่อง

(Unpublished raw data from study, untitled work)

Bordi, F., & LeDoux, J. E. (1993). [Auditory response latencies in rat auditory cortex]. Unpublished raw data.

61) งานที่พิมพ์อย่างไม่เป็นทางการ หรือเป็นจดหมายเหตุ

(Informally published or self-archived work)

Mitchell, S. D. (2000). *The import of uncertainty*. Retrieved from <http://philsci-archive.pitt.edu/archive/00000162/>

งานนี้ ต่อมา (ค.ศ.2007) ถูกนำไปตีพิมพ์ในวารสาร *The Pluralist* ปัจจุบันจึงเขียนเอกสารอ้างอิง เป็นดังนี้ :

Mitchell, S. D. (2007). The import of uncertainty. *The Pluralist* 2(1), 58-71.

62) งานที่พิมพ์อย่างไม่เป็นทางการ หรือเป็นจดหมายเหตุ จากฐานข้อมูลอีริก

(Informally published or self-archived work, from ERIC)

Kubota, K. (2007). “Soaking” model for learning: Analyzing Japanese learning/teaching process from a socio-historical perspective. Retrieved from ERIC database. (ED498566)

4.10 เอกสารจดหมายเหตุ และคอลเล็กชันจดหมายเหตุ

(Archival Documents and Collections)

■ เอกสารจดหมายเหตุ ครอบคลุม จดหมาย เอกสารต้นฉบับตัวเขียน แผ่นพับและจุลสารที่จำกัดการยืมใช้ เอกสารที่ใช้ภายในบริษัทและสถาบัน ข่าวตัด และเอกสารอื่น ๆ ที่ไม่ใช่ข้อความ อาทิ ภาพถ่ายและเครื่องมือ (Apparatus) ที่เป็นของส่วนบุคคล (คือผู้แต่งเป็นเจ้าของ) เป็นคอลเล็กชันหนึ่งของสถาบัน หรือที่ถูกจัดเก็บอยู่ในหอจดหมายเหตุ

รูปแบบ:

Author, A. A. (Year, Month Day). Title of material. [Description of material]. Name of collection
(Call number, Box number, File name or number, etc.). Name and location of repository.

54 การอ้างอิงและการเขียนรายการเอกสารอ้างอิง ตามแบบ APA ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 6

- อาจมีการปรับใช้รูปแบบนี้ ตามความเหมาะสม/จำเป็นในแต่ละคอลเล็กชัน หรือลดการเจาะจงข้อมูลตำแหน่งที่อยู่ของวัสดุ ประเภทของคอลเล็กชันต่าง ๆ หรือข้อมูลขยายความอื่น ๆ เช่น การแปลจดหมาย
- ในการจัดทำเอกสารอ้างอิง วัตถุประสงค์ข้อหนึ่งคือการให้ข้อมูลชี้แหล่งที่อยู่ของเอกสารแก่ผู้อ่าน แม้ว่าในความเป็นจริง อาจมีเอกสารอยู่เพียงชิ้นเดียว และอาจเป็นไปได้ยากที่ผู้อ่านจะเห็นตัวเอกสาร ก็เป็นไปได้
- ใช้เครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยมระบุข้อมูลที่ไม่ปรากฏในตัวเอกสาร และใช้เครื่องหมายคำถามกำกับชื่อและปีที่ไม่แน่ใจ หรือใช้ว่า “ca.” (circa) โดยไม่ทำเป็นตัวเอน เพื่อระบุว่าเป็นปีโดยประมาณ (ดูตัวอย่างของข้อที่ 67))
- เอกสารจากการสัมภาษณ์และประวัติศาสตร์คำบอกเล่า ให้ใส่ชื่อผู้ถูกสัมภาษณ์เป็นผู้แต่ง ให้ระบุชื่อผู้สัมภาษณ์เป็นส่วนขยายความด้วย (ดูตัวอย่างของข้อที่ 69, 70))

63) จดหมายจากคลังเก็บ (Letter from a repository)

Frank, L. K. (1935, February 4). [Letter to Robert M. Ogden]. Rockefeller Archive Center (GEB series 1.3, Box 371, Folder 3877), Tarrytown, NY.

64) จดหมายจากคอลเล็กชันเอกสารส่วนบุคคล (Letter from private collection)

Zacharius, G. P. (1953, August 15). [Letter to William Rickel (W. Rickel, Trans.)]. Copy in possession of Hendrika Vande Kemp.

65) คอลเล็กชันจดหมายจากหน่วยงานจดหมายเหตุ (Collection of letters from an archive)

Allport, G. W. (1930–1967). Correspondence. Gordon W. Allport Papers (HUG 4118.10), Harvard University Archives, Cambridge, MA.

66) บทความไม่ตีพิมพ์เอกสารบรรยายจากหน่วยงานจดหมายเหตุ หรือจดหมายเหตุส่วนบุคคล (Unpublished papers, lectures from an archive or personal collection)

Berliner, A. (1959). *Notes for a lecture on reminiscences of Wundt and Leipzig*. Anna Berliner Memoirs (Box M50). Archives of the History of American Psychology, University of Akron, Akron, OH.

67) เอกสารจดหมายเหตุ/เอกสารทางประวัติศาสตร์ที่มีชื่อผู้แต่งและปีพิมพ์ แต่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่งและ/หรือปีพิมพ์ในเอกสารดังกล่าว

(Archival/historical source for which the author and/or date is known or is reasonably certain but not stated on the document)

[Allport, A.?]. [ca. 1937]. *Marion Taylor today-by the biographer*. Unpublished manuscript, Marion Taylor Papers. Schlesinger Library, Radcliffe College, Cambridge, MA.

- 68) เอกสารจดหมายเหตุที่มีผู้รับผิดชอบเป็นนิติบุคคล (Archival source with corporate author)
Subcommittee on Mental Hygiene Personnel in School Programs. (1949, November 5–6). *Meeting of Subcommittee on Mental Hygiene Personnel in School Programs*. David Shakow Papers (M1360). Archives of the History of American Psychology, University of Akron, Akron, OH.
- 69) บทบันทึกการสัมภาษณ์ที่เป็นจดหมายเหตุ
(Interview recorded and available in an archive)
Smith, M. B. (1989, August 12). Interview by C. A. Kiesler [Tape recording]. President’s Oral History Project, American Psychological Association. APA Archives, Washington, DC.
- 70) บทบันทึกการสัมภาษณ์ที่ถูกถอดความออกมา แต่ไม่มีตัวสื่อบันทึกเสียง
(Transcription of a recorded interview, no recording available)
Sparkman, C. F. (1973). *An oral history with Dr. Colley F. Sparkman/Interviewer: Orley B. Caudill*. Mississippi Oral History Program (Vol. 289), University of Southern Mississippi, Hattiesburg.
- 71) บทความจากหนังสือพิมพ์ บทความทางประวัติศาสตร์ที่อยู่ในคอลเล็กชัน
จดหมายเหตุหรือเอกสารส่วนบุคคล
(Newspaper article, historical, in an archive or personal collection)
Psychoanalysis institute to open. (1948, September 18). [Clipping from an unidentified Dayton, Ohio newspaper.] Copy in possession of author.
- 72) เอกสารทางประวัติศาสตร์ที่จำกัดการใช้ (Historical publication of limited circulation)
Sci-Art Publishers. (1935). *Sci-Art Publications* [Brochure]. Cambridge, MA: Author, A. A. Roback Papers (HUGFP 104.50, Box 2, Folder “Miscellaneous Psychological Materials”), Harvard University Archives, Cambridge, MA.
- 73) ภาพถ่าย (Photographs)
[Photographs of Robert M. Yerkes]. (ca. 1917–1954). Robert Mearns Yerkes Papers (Box 137, Folder 2292), Manuscripts and Archives, Yale University Library, New Haven, CT.

4.11 ข้อความสื่อสารในสังคมออนไลน์บนอินเทอร์เน็ตรูปแบบต่าง ๆ

(Internet Message Boards, Electronic Mailing Lists, and Other Online Communities)

■ อินเทอร์เน็ตได้สร้างและให้บริการเพื่อการสื่อสารทางออนไลน์หลายทางเลือก อาทิ blogs, newsgroups, online forums & discussion groups และ electronic mailing lists

รูปแบบ:

Author, A. A. (Year, Month Day). Title of post [Description of form].
Retrieved from <http://www.xxxx>

■ ถ้าเอกสารระบุชื่อเต็มของผู้แต่ง ให้ใช้ชื่อสกุลขึ้นก่อน แล้วตามด้วยชื่อต้น ถ้าเอกสารนั้นระบุเฉพาะชื่อ screen name ให้ใช้ชื่อ screen name เป็นชื่อผู้แต่ง (screen name เป็นชื่อที่ผู้ใช้กำหนดขึ้น เพื่อใช้สื่อสารทางออนไลน์ อาจเป็นชื่อจริง ส่วนหนึ่งของชื่อจริง หรือนามแฝง ชื่อ screen name นี้ จำเป็นสำหรับ instant messaging (IM) applications)

■ ระบุปีและเดือนวันที่โพสต์ข้อความ ในส่วนของข้อมูลปีพิมพ์

■ ระบุหัวข้อเรื่องที่สื่อสาร (Subject line of the message) ในส่วนข้อมูลชื่อเรื่อง ตามหลังปีและเดือนวัน **โดยไม่ทำเป็นตัวเอน** พร้อมระบุคำอธิบายเกี่ยวกับ the message เพิ่มเติม (Description of the message) ในวงเล็บเหลี่ยม ตามหลังชื่อเรื่อง เช่น ระบุว่า “[Electronic mailing list message]”

■ ระบุข้อมูลแหล่งที่ค้นคืน “Retrieved from” ตามหลังด้วย URL เพื่อการสืบค้นข้อความเหล่านั้นได้ พร้อมระบุชื่อของบริการที่ the message ดังกล่าวถูกโพสต์ไว้ด้วย ถ้าไม่ได้มีการระบุข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นส่วนหนึ่งใน URL

74) ข้อความที่โพสต์บนพื้นที่ของกลุ่มต่าง ๆ บนอินเทอร์เน็ต

(Message posted to a newsgroup, online forum, or discussion group)

Rampersad, T. (2005, June 8). Re: Traditional knowledge and traditional cultural expressions [Online forum comment]. Retrieved from http://www.wipo.int/roller/comments/ipisforum/Weblog/theme_eight_how_can_cultural#comments

75) ข้อความที่โพสต์ในอีเมล (Message posted to an electronic mailing list)

Smith, S. (2006, January 5). Re: Disputed estimates of IQ [Electronic mailing list message]. Retrieved from <http://tech.groups.yahoo.com/group/ForensicNetwork/message/670>

76) ข้อความที่โพสต์ในบล็อก (Blog post)

MiddleKid. (2007, January 22). Re: The unfortunate prerequisites and consequences of partitioning your mind [Web log message]. Retrieved from http://scienceblogs.com/pharyngula/2007/01/the_unfortunate_prerequisites.php

77) วิดีทัศน์ที่โพสต์ในบล็อก (Video blog post)

Norton, R. (2006, November 4). How to train a cat to operate a light switch [Video file]. Retrieved from <http://www.youtube.com/watch?v=Vja83KLOXZs>

5. ตัวอย่างการเขียนเอกสารอ้างอิงภาษาอังกฤษและภาษาไทย ตามแบบ APA

5.1 หนังสือ

5.1.1 ผู้เขียน 1 คน

เปรมใจ อารีจิตราสุนทร. (2548). *ตำราชีวเคมี* (พิมพ์ครั้งที่ 4). ขอนแก่น: ภาควิชาชีวเคมี มหาวิทยาลัย
ขอนแก่น.

จินตนา บุญบังการ. (2556). *สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ* (พิมพ์ครั้งที่ 9 ปรับปรุงเพิ่มเติม). กรุงเทพฯ:
สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

Pant, K. M. (2004). *Science and technology: Textbook for Class VIII*. New Delhi,
India: National Council of Educational Research and Training.

Jones, C. (2013). *Office markets & public policy*. Chichester, West Sussex: Wiley.

5.1.2 ผู้เขียนชาวไทย (เขียนชื่อเป็นภาษาอังกฤษ)

Chatchay Suvannit. (1998). *The integration of AIDS prevention and management
into the Primary Health Care System*. Nonthaburi: Office of Primary Health Care.

Sodsri Thaithong. (1992). *Malaria parasites*. Bangkok: Research Division, Chulalongkorn
University.

Sunait Chutintaranond, & Than Tun. (1995). *On both sides of the tenasserim range:
History of Siamese Burmese relations*. Bangkok: Chulalongkorn University Press.

5.1.3 ผู้เขียนชาวต่างประเทศ (เขียนชื่อเป็นภาษาไทย)

ไวท์, ไมเคิล. (2547). *ฝรั่งหลังตะวันตก*. กรุงเทพฯ: มติชน.

คราเมส, แมนเฟรด. (2555). *เรียนรู้จากพระเจ้าแผ่นดิน* (พิมพ์ครั้งที่ 4). นนทบุรี: กรีนปัญญาญาณ.

5.1.4 ผู้เขียนที่มีอริยยศ

ทิพย์วดี ปราโมช ณ อยุธยา, คุณหญิง. (2553). *มารยาทยุคใหม่*. กรุงเทพฯ: เนชั่นบุ๊คส์.

ดำรงราชานุภาพ, สมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมพระยา. (2555). *ประชุมพระนิพนธ์สรรพความรู้*.
กรุงเทพฯ: ศยาม.

นริศรานุวัตติวงศ์, สมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ เจ้าฟ้ากรมพระยา. (2552). *บันทึกเรื่องความรู้ต่าง ๆ*
(พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: มูลนิธิเสฐียรโกเศศ-นาคะประทีป.

Prachakij-karacak, Phraya. (1995). *Some languages of Siam translated by David
Thomas and Sophana Srichampa*. Bangkok: Institute of Language and Culture for
Rural Development. Mahidol University.

Cartledge, B., Sir. (1993). *Energy and the environment*. Oxford, England: Oxford University Press.

5.1.5 ผู้เขียนที่มีสมณศักดิ์

สมเด็จพระญาณสังวร สมเด็จพระสังฆราช (เจริญ สุวฑฺฒโน). (2556). *ญาณสังวรเทศนา*. กรุงเทพฯ: สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี.

พระพรหมคุณาภรณ์ (ประยุทธ์ ปยุตฺโต). (2553). *เรื่องเหนือสามัญวิสัย: อิทธิปาฏิหาริย์-เทวดา* (พิมพ์ครั้งที่ 5). กรุงเทพฯ: คณะพระนวกะ รุ่น ม.ย. 2550 วิสาขบูชา.

พระธรรมโกศาจารย์ (พุทธทาสภิกขุ). (2549). *ชุดเพชร*. กรุงเทพฯ: อนัญญา.

5.1.6 ไม่ปรากฏชื่อผู้เขียน มีเฉพาะชื่อผู้รวบรวมหรือชื่อบรรณาธิการ

1) กรณีหนังสือมีเฉพาะชื่อผู้รวบรวม หรือชื่อบรรณาธิการ ให้ระบุ (บ.ก.), (Ed.), (Eds.). ต่อท้ายชื่อ คั่นด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) เว้นวรรค 1 ระยะ

นิโบล เนืองตัน (บ.ก.). (2542). *ชีวเคมี คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล* (พิมพ์ครั้งที่ 5). กรุงเทพฯ: คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล.

สมจิต หนูเจริญกุล, และอรสา พันธักดิ์ (บ.ก.). (2555). *การปฏิบัติการพยาบาลขั้นสูง: บูรณาการสู่การปฏิบัติ* (พิมพ์ครั้งที่ 2 ฉบับปรับปรุง). นนทบุรี: สภาการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข.

อรุณวรรณ พุทธิพันธ์, ดุลิต สถาวร, พนิดา ศรีสันต์, และหทัย กมลารณ์ (บ.ก.). (2554). *Optimizing practice in pediatric respiratory diseases*. กรุงเทพฯ: ชมรมโรคระบบหายใจ และเวชบำบัดวิกฤตในเด็กแห่งประเทศไทย.

Smith, A. D. (Ed.). (1986). *Endourology principle and practice*. New York, NY: Thieme.

2) หนังสือที่ไม่ปรากฏชื่อผู้เขียนและชื่อบรรณาธิการ ให้ใส่ชื่อเรื่องของหนังสือแทนที่ชื่อผู้เขียน
อลังการแผ่นดินวัฒนธรรม. (2543). กรุงเทพฯ: การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย.

5.1.7 ผู้เขียน 2 คน

หนังสือที่มีผู้เขียน 2 คน ให้ใส่ชื่อคนแรกก่อน คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) เว้นวรรคหนึ่งระยะ ตามด้วยเครื่องหมาย “&” (Ampersand) (หรือใช้ “และ” ในการเขียนเอกสารอ้างอิง/บรรณานุกรมในภาษาไทย) และชื่อผู้เขียนคนที่ 2

กฤษฎา กฤษณะเศรณี, และรจนา นากาชิมา. (2552). *ญี่ปุ่นสี่เขียว*. กรุงเทพฯ: แมวแก้ว.

เจือจันทร์ จงสถิตอยู่, และอรุณศรี จิตต์แจ้ง. (2556). *พลังเครือข่ายในพื้นที่*. กรุงเทพฯ: สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย.

Smith, B., & Yamamoto, Y. (2001). *The Japanese bath*. Saltlake City, UT: Gibbs Smith.

Hisrich, R. D., & Al-Dabbagh, A. (2013). *Governpreneurship: Establishing a thriving entrepreneurial spirit in government*. Cheltenham, England: Edward Elgar.

5.1.8 ผู้เขียน 3-7 คน

ใส่ชื่อทุกคน คั่นแต่ละชื่อด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) และใส่เครื่องหมาย “&” หรือ “และ” คั่นหน้าชื่อคนสุดท้าย (ไม่ใช่ว่า “...และคนอื่น ๆ”)

พชร สันทัด, สุรชาติ วัฒนองคาย, สมาน งามสนิท, ฐนันต์ศักดิ์ บวรนนท์กุล, เชษฐรัชดา พรธนาธิกุล, กฤษฏี สถิตยัพัฒนานนท์, และประยงค์ เต็มขวลา. (2557). *ศาสตร์และศิลป์การบริหารการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์*. กรุงเทพฯ: สมาคมส่งเสริมคุณธรรม.

ศุภมิตร เมฆนาย, พัชรินทร์ ครุฑเมือง, อัญชลี วงษา, เทอดชัย เวียรศิลป์, โกมท อุ่นศรีสง, และเกรียงศักดิ์ เม่งอำพัน. (2548). *การจำแนกเพศปลาบึกด้วยเครื่องหมายโมเลกุลดีเอ็นเอ*. เชียงใหม่: คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

James, E. A., Slater, T., & Bucknam, A. (2012). *Action research for business, nonprofit, & public administration: A tool for complex times*. Los Angeles, CA: SAGE.

Cates, A. R., Harris, D. L., Boswell, W., James, W. L., Yee, C., & Peters, A. V. (1991). *Trance and clay therapy*. Chicago, IL: Chicago University Press.

5.1.9 ผู้เขียน 8 คน หรือมากกว่า 8 คน

ผู้เขียนตั้งแต่แปดคนขึ้นไป ให้ใส่ชื่อผู้เขียนหกชื่อแรก ใส่เครื่องหมายจุลภาค เว้นหนึ่งระยะตามด้วยจุดสามจุดหลังจุดแต่ละจุดเว้นหนึ่งระยะ (three ellipses) (, . . .) แล้วใส่ชื่อผู้เขียนคนสุดท้าย (ไม่ใช่...และคนอื่น ๆ)

จิราภา เต็งไตรรัตน์, นพมาศ อึ้งพระ (ธีรเวคิน), รัชนี นพเกต, รัตนา ศิริพานิช, วารุณี ภูวสรกุล, ศรีเรือน แก้วกังวาล, . . . อุบลวรรณ ภวานันท์. (2555). *จิตวิทยาทั่วไป* (พิมพ์ครั้งที่ 7 แก้ไขเพิ่มเติม). กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

Gilbert, D. G., McClemon, J. F., Rabinovich, N. E., Sugai, C., Plath, L. C., Asgaard, G., . . . Botros, N. (2004). Effects of quitting smoking on EEG activation and attention last for more than 31 days and are more severe with stress, dependence, DRD2 A1 allele, and depressive traits. *Nicotine and Tobacco Research*, 6, 249–267. doi:10.1080/14622200410001676305

5.2 หนังสือที่พิมพ์ในโอกาสพิเศษ

กฐินพระราชทาน 2543 สถาบันพระปกเกล้า: วัดสว่างอารมณ์วรวิหาร อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดสุโขทัย. (2543). นนทบุรี: สถาบันพระปกเกล้า.

นิธิ นิมิตรบุญ. (2556). *100 ปี สมเด็จพระสังฆราชฯ*. กรุงเทพฯ: แอดบุ๊ก.

พลาดิพย์ สิทธิธัญกิจ. (2551). *พระบรมรูปทรงม้า: 100 ปีพระบรมราชานุสาวรีย์พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว*. กรุงเทพฯ: บ้านที่สยาม.

5.3 หนังสือแปล

- ฮอว์คิง, เอส ดับบลิว. (2552). *ประวัติศาสตร์ของกาลเวลา ฉบับภาพประกอบ* [The illustrated: A brief history of time] (พิมพ์ครั้งที่ 17) (ปิยบุตร บุรีคำ และอรรถกฤต ฉัตรภูมิ, ผู้แปล). กรุงเทพฯ: มติชน.
- ออร์เรลล์, ดี. (2556). *หัวใจเศรษฐศาสตร์* [Introducing economics] (ณัฐภรณ์ เลี่ยมจรัสกุล, ผู้แปล). นครปฐม: มูลินนิธิเด็ก.

5.4 บทความในวารสาร

- สุทัศน์ ยกส้าน. (2553). ประวัติความสำคัญของเกลือต่อมนุษย์. *สารคดี*, 26(303), 129-132.
- มาริส กาญจนะ, และเรืองเดช ศรีวรธนะ. (2548). การประเมินค่าประโยชน์ด้านการลดมลภาวะทางกลิ่นของโรงควบคุมคุณภาพน้ำของนนทบุรี. *วารสารเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์*, 12(1), 1-11.
- จารึก หนูเนียม, วิยะดา คงเพชร, และไธนา รัตนพฤกษ์จร. (2548). การใช้กระบวนการกลุ่มในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการดูแลตนเองของผู้ป่วยเบาหวาน ศูนย์สุขภาพชุมชน เครือข่ายโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศ. *วารสารสุขศึกษา*, 28(101), 60-68.
- พระธรรมวโรดม (บุญมา คุณสมปโน). (2550). ระเบียบปฏิบัติของชาวพุทธ ระเบียบปฏิบัติในชีวิตประจำวัน. *สารสำนักพุทธ*, 2(4), 61-79.

5.5 บทความในหนังสือพิมพ์

- ปิยวรรณ ผลเจริญ. (2553, 21 สิงหาคม). เรียนรู้นิคมจุล่งสิงคโปร์ต่อยอดแนวคิดอุตุฯ เชียงใหม่ไทย. *มติชน*, น.7.

5.6 บทความในสารานุกรม

- วุฒิชัย มูลศิลป์. (2549). กฎหมายตราสามดวง. ใน *สารานุกรมประวัติศาสตร์ไทย* (เล่ม 1, อักษร ก, น. 12-16)
- Schneiderman, N. (2000). Coronary Heart Disease. In *Encyclopedia of Psychology* (pp. 305-311). London, England: Search Press.

5.7 วิทยานิพนธ์

- อุกฤษฏ์ ทรงชัยสงวน. (2543). *ความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการบริหารจัดการ โครงการพัฒนา สถานีตำรวจเพื่อประชาชนของสถานีตำรวจภูธรอำเภอ* (การศึกษาค้นคว้าอิสระปริญญาโทบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยขอนแก่น, ขอนแก่น.
- กฤษฎาธาร จันทะโก. (2556). *การส่งเสริมและการอนุรักษ์ดนตรีไทยและนาฏศิลป์ไทย: กรณีศึกษา มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต* (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยสุโขทัย ธรรมมาธิราช, นนทบุรี.

- Sirinoot Teanrunroj. (2005). *The Development of an innovative integrated approach to ICT-Mediated Learning in Science*. (Doctoral dissertation). Srinakharinwirot University, Bangkok.
- McNiel, D. S. (2006). *Meaning through narrative: A personal narrative discussing growing up with an alcoholic mother* (Master's thesis). Available from ProQuest Dissertations and Theses database. (UMI No. 1434728)
- Adams, R. J. (1973). *Building a foundation for evaluation of instruction in higher Education and continuing education* (Doctoral dissertation). Retrieved from <http://www.ohiolink.edu/etd/>

5.8 จุลสารและเอกสารไม่ได้ตีพิมพ์เผยแพร่

- พระธรรมโกศาจารย์ (ปัญญานันทภิกขุ). (ม.ป.ป.). *ชีวิตที่ก้าวหน้า: หลักในการสร้างความก้าวหน้าแก่ชีวิต*. กรุงเทพฯ: ธรรมสภา.
- Hua Hin-Chaam: *Idea map* [Pamphlet]. (2004). Bangkok: PSP.

5.9 แผ่นพับ

- จตุพล สรีสมบุญ. (ม.ป.ป.). *คำถามที่พบได้บ่อยเกี่ยวกับวัคซีนเอชพีวี* [แผ่นพับ]. (ม.ป.ท.).

5.10 บทสัมภาษณ์

- นงนารถ ชัยรัตน์. (2553, 10 กรกฎาคม). *ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง* [บทสัมภาษณ์].
- Smith, M. B. (1989, August 12). Interview by C. A. Kiesler [Tape recording]. President's Oral History Project, American Psychological Association. APA Archives, Washington, DC.
- Sparkman, C. F. (1973). *An oral history with Dr. Colley F. Sparkman/Interviewer: Orley B.Caudill*. Mississippi Oral History Program (Vol. 289), University of Southern Mississippi, Hattiesburg.

5.11 สื่อทัศนวัสดุ

- ภูวนาด คุณผลิน. (2542). *เจ้าไม่มีศาลในแกรมมีโกลด์ซีรีส์* [ซีดี]. กรุงเทพฯ: บริษัทจีเอ็มเอ็มแกรมมี. อิทธิสุนทร วิชัยลักษณ์ (ผู้กำกับ). (2544). *โหมโรง* [ภาพยนตร์]. กรุงเทพฯ: สหมงคลฟิล์ม อินเตอร์เนชั่นแนล.
- Mactyre, L. (Reporter). (2002, January 23). *Scandal of the Century* [Television series episode]. In H. Cashore (Producer), the fifth estate. Toronto, Canada: Canadian Broadcasting Corporation.

Van Nuys, D. (Producer). (2007, December 19). *Shrink rap radio* [Audio podcast]. Retrieved from <http://www.shrinkrapradio.com/>

Egan, D. (Writer), & Alexander, J. (Director). (2005). Failure to communicate [Television series episode]. In D. Shore (Executive producer), *House*. New York, NY: Fox Broadcasting.

5.12 สื่ออิเล็กทรอนิกส์

เกียรติอนันต์ ล้วนแก้ว. (2557, 18 เมษายน). หน้าต่างความคิด: การศึกษาขั้นพื้นฐานของฟินแลนด์: บทเรียนและบาดแผล. *กรุงเทพธุรกิจ*, น. 11. สืบค้นจาก http://www.dpu.ac.th/laic/upload/content/file/article_instructor/article-2557/B232.pdf

O'Keefe, E. (n.d.). *Egoism & the crisis in Western values*. Retrieved from <http://www.onlineoriginals.com/showitem.asp?itemID=135>

Freud, S. (1953). The method of interpreting dreams: An analysis of a specimen dream. In J. Strachey (Ed. & Trans.), *The standard edition of the complete psychological works of Sigmund Freud* (Vol. 4, pp. 96–121). Retrieved from <http://books.google.com/books> (Original work published 1900)

Graham, G. (2005). Behaviorism. In E. N. Zalta (Ed.), *The Stanford encyclopedia of philosophy* (Fall 2007 ed.). Retrieved from <http://plato.stanford.edu/entries/behaviorism/>

รายการอ้างอิงจากเว็บเพจที่ไม่มีชื่อผู้แต่งและระบุวันที่สืบค้น

New child vaccine gets funding boost. (2001). Retrieved March 21, 2001, from http://news.ninensn.com.au/health/story_13178.asp

5.13 สารสนเทศจากซีดีรอม

Realizing the Potential of Information Resources: Information, Technology, and Service. (1996). Boulder, CO: CAUSE. [CD-ROM]. Abstract from: Silver Platter File: ERIC tem: ED392340

5.14 สารสนเทศจากวารสารอิเล็กทรอนิกส์

พนมพร สารลัทธิตยศ. (2557). ท่องเที่ยวศาสนสถานลุ่มน้ำโขง. *สารวิจัยเพื่อพัฒนาชุมชน*, 2(2). สืบค้นจาก <http://journal.msu.ac.th/wp-content/uploads/2014/07/2-Tourist-Places-Religion-in-Mekong-Basin.pdf>

64 การอ้างอิงและการเขียนรายการเอกสารอ้างอิง ตามแบบ APA ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 6

Sillick, T. J., & Schutte, N. S. (2006). Emotional intelligence and self-esteem mediate between perceived early parental love and adult happiness. *E-Journal of Applied Psychology*, 2(2), 38–48. Retrieved from <http://ojs.lib.swin.edu.au/index.php/ejap>

5.15 สารสนเทศจากฐานข้อมูลออนไลน์

วรลักษณ์ ทองใบ. (2552). การใช้สารสนเทศการท่องเที่ยวของมัคคุเทศก์ในจังหวัดที่ประสบภัยพิบัติ
สึนามิ. สืบค้นจาก http://thesis.swu.ac.th/swuthesis/_Inf_Sci/Vorraluk_T.pdf

Kachoka, N., & Hoskims. R. (2009). Measuring the Quality of Service: a Case of
Chancellor, University of Malaysia. *South Africa Journal of Library & Science*, 75(2),
170–178. Retrieved from <http://web.ebscohost.com/ehost>

Bennett, D. (2010). *Outcomes assessment in accredited health information management
programs*. Retrieved from <http://proquest.umi.com/pqdweb?index=6&did=2101519391>

ภาคผนวก

การเขียนอ้างอิงงานทางด้านกฎหมาย (Legal Materials)

ในวารสารทางด้านกฎหมาย (Legal Periodicals) มีการจัดรูปแบบและการวางเอกสารอ้างอิงแตกต่างจาก APA Journal ความแตกต่างคือ งานทางด้านกฎหมายใช้อ้างอิงเอกสารในรูปแบบเชิงอรรถ (Footnotes) ในขณะที่งานใน APA Journal ระบุการอ้างอิงอย่างย่อเกี่ยวกับเนื้อหา (ระบบนามปี) และวางรายละเอียดของเอกสารอ้างอิงไว้ในรายการเอกสารอ้างอิงท้ายบทหรือท้ายเรื่อง (Reference List)

ขอบเขตของเอกสารทางด้านกฎหมาย ครอบคลุม คำพิพากษาของศาล (Court Decisions) บทกฎหมาย (Statutes) และกฎข้อบังคับและข้อกฎหมายอื่น ๆ (Other Legislation) รวมถึงแหล่งเอกสารด้านกฎหมายระดับทุติยภูมิ

รูปแบบการเขียนอ้างอิงงานทางด้านกฎหมาย มีลักษณะเป็นงานที่ไม่ปรากฏชื่อผู้รับผิดชอบเนื้อหาโดยทั่วไปประกอบด้วย

(1) ชื่อเรื่องของงานหรือข้อคดี ใช้ชื่อของฝ่ายหนึ่งและคู่กรณีของคดีนั้น (One Party vs. Another) เป็นชื่อคดีและเป็นข้อมูลนำรายการ

(2) ข้อมูลอ้างอิงแหล่ง ระบุแหล่งที่เผยแพร่คำพิพากษาของศาลที่เป็นทางการ ที่เป็นหนังสือชุดที่รวบรวมคำพิพากษาของศาล (Reporters) โดยระบุเล่มที่และเลขหน้าที่ปรากฏคำพิพากษาคดีนั้น ในหนังสือดังกล่าว, ปีที่มีการพิพากษาคดีนั้น และมีการใช้คำย่อตามที่กำหนดไว้ใน The Bluebook: A Uniform System of Citation ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 18 ปีพิมพ์ ค.ศ. 2005 ซึ่งเป็นแหล่งที่สำคัญในการเขียนรูปแบบอ้างอิงสารสนเทศด้านกฎหมาย ดังนี้

คำย่อ	คำเต็ม	คำย่อ	คำเต็ม
Cong.	U.S. Congress	Fed. Reg.	Federal Register
Cong. Rec.	Congressional Record	H.R.	House of Representatives
F.	Federal Reporter	Reg.	Regulation
F.2d	Federal Reporter, Second Series	Res.	Resolution
F.3d	Federal Reporter, Third Series	S.	Senate
F. Supp.	Federal Supplement	U.S.C.	United States Code

1. การเขียนอ้างอิงงานประเภทคำวินิจฉัยของศาล (Court Decisions) (Bluebook Rule 10)

ในเนื้อหา ใช้ชื่อคดี (ทำเป็นตัวเอน) และปีที่วินิจฉัย

1.1 ตัวอย่างการเขียนเอกสารอ้างอิงท้ายบทสำหรับคดีทั่วไป:

(Sample Reference List Entry to a Case)

รูปแบบ

Name v. Name, Volume Source Page (Court Date).

ตัวอย่าง

Lessard v. Schmidt, 349 F. Supp. 1078 (E.D. Wis 1972).

การเขียนอ้างอิงในเนื้อหา:

รูปแบบ

Name v. Name (Court Date)

หน้าข้อความ

(*Name v. Name*, Court Date)

ท้ายข้อความ

ตัวอย่าง

Lessard v. Schmidt (1972)

หน้าข้อความ

(*Lessard v. Schmidt*, 1972)

ท้ายข้อความ

คำอธิบาย: คำพิพากษานี้กระทำโดย the Federal district court for the Eastern District of Wisconsin (E.D. Wis) ใน ค.ศ. 1972 คำพิพากษานี้ปรากฏอยู่ในเล่มที่ 349 หน้า 1078 ของ the Federal Supplement

1.2 ตัวอย่างการเขียนเอกสารอ้างอิงท้ายบทสำหรับคดีที่มีการอุทธรณ์:

(Sample Reference List Entry to an Appealed Case)

ตัวอย่าง การเขียนเอกสารอ้างอิงท้ายบท: (Reference list entry:)

Durflinger v. Artiles, 563 F. Supp. 322 (D. Kan. 1981), *aff'd*, 727 F.2d 888
(10th Cir. 1984).

การเขียนอ้างอิงในเนื้อหา: (Text citation:)

Durflinger v. Artiles (1981/1984)

คำอธิบาย: คำพิพากษานี้กระทำโดย the Federal District Court for the Eastern District of Wisconsin (E.D. Wis) ใน ค.ศ. 1981 ในชั้นอุทธรณ์ การตัดสินยืนยันโดย 10th Circuit Court of Appeals ใน ค.ศ. 1984 คำพิพากษานี้ปรากฏอยู่ในเล่มที่ 563 หน้า 322 ของ the Federal Supplement และคำพิพากษาศาลอุทธรณ์ ปรากฏอยู่ใน Federal Reporter, second Series (F.2d) เล่มที่ 727 หน้า 888

[aff'd มาจากคำว่า Affirmed เช่น The Appeal Court affirmed the judgment of the Civil Court. (ศาลอุทธรณ์ได้พิพากษายืนตามศาลแพ่ง)]

1.3 ตัวอย่างการเขียนอ้างอิงสำหรับคำวินิจฉัยคดีที่ไม่ปรากฏอยู่ในหนังสือรายงานผลการพิจารณาคดีของศาล (Sample Reference to an Unreported Decision)

ตัวอย่าง

Gilliard v. Oswald, No. 76-2109 (2d Cir. March 16, 1977).

คำอธิบาย: จากตัวอย่าง ระบุหมายเลขประจำตัวของงาน (the docket number) และชื่อศาล ซึ่งความเห็นของศาลฯ นี้ ประกาศเป็นทางการเมื่อวันที่ 16 มีนาคม ค.ศ. 1977 ในกรณีที่ต้องการระบุเลขหน้าด้วย ให้ใช้เลขหน้าของแผ่นเอกสารความเห็น (A Slip Opinion) เนื่องจากเป็นความเห็นที่ไม่ปรากฏในหนังสือรายงานผลการพิจารณาคดีฯ แต่มีการพิมพ์เป็นเอกสารแยกต่างหาก ให้บันทึกในรูปแบบ ดังนี้ “slip op. at ..[ต่อด้วยเลขหน้า]”

การอ้างอิงคดีความที่ไม่ปรากฏผลการพิจารณาคดีในหนังสือรายงานผลการพิจารณาคดีฯ แต่พบในฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เช่น LEXIS หรือ Westlaw ให้ใช้ชื่อฐานข้อมูล หมายเลขประจำระเบียบในฐานข้อมูล และข้อมูลอื่น ๆ เพื่อให้เพียงพอสำหรับผู้อ่านที่จะค้นพบคดีนั้น ๆ ได้ แทนการอ้างอิงโดยใช้แผ่นเอกสารความเห็น (Slip Opinions) หากใช้หมายเลขของหน้าจอ (Screen Page Numbers) ให้เขียนเครื่องหมายดอกจัน (*) นำหน้าหมายเลขหน้าดังกล่าว เพื่อแยกให้แตกต่างจากเลขหน้าในแผ่นเอกสารความเห็น (A Slip Opinion) หรือใช้หมายเลขย่อหน้า (ถ้ามีระบุไว้) โดยกำกับสัญลักษณ์ย่อหน้า นำหน้าหมายเลขย่อหน้าด้วย

ตัวอย่าง กรณีมีหมายเลขประจำระเบียบ

Dougherty v. Royal Zenith Corp., No. 88-8666, 1991 U.S. Dist. LEXIS 10807, at *2 (E.D. Pa. July 31, 1991)

ตัวอย่าง กรณีไม่มีหมายเลขประจำระเบียบ

Gustin v. Mathews, No. 76-7-C5 (D. Kan. Jan. 31, 1977) (LEXIS, Genfed library, Dist file).

68 การอ้างอิงและการเขียนรายการเอกสารอ้างอิง ตามแบบ APA ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 6

การเขียนอ้างอิงคดีที่เข้าสู่ศาลชั้นต่าง ๆ (Court Cases at the Trial Level:)

1.4 ตัวอย่างการเขียนอ้างอิงสำหรับความเห็นของศาลชั้นต้น

(Sample Reference to a State Trial Court Opinion)

Casey v. Pennsylvania-American Water Co., 12 Pa. D. & C. 4th 168
(C.P. Washington County 1991).

คำอธิบาย: คำวินิจฉัยนี้กระทำโดยศาลชั้นต้นที่มีชื่อว่า *The Court of Common Pleas* ใน *Washington County* มลรัฐ *Pennsylvania* ใน ค.ศ. 1991 ผลการวินิจฉัยปรากฏในรายงานของศาลแขวงและเทศมณฑลเพนซิลวาเนีย ในชุดที่ 4 เริ่มต้นที่หน้า 168 ของเล่มดังกล่าว

1.5 ตัวอย่างการเขียนอ้างอิงสำหรับความเห็นของศาลแขวง

(Sample Reference to a Federal District Court Opinion)

Davis v. Monsanto Co., 627 F. Supp. 418 (S.D. W.Va. 1986).

คำอธิบาย: ความเห็นของศาลนี้ เขียนโดยศาลแขวงที่มีชื่อว่า *The Southern District of West Virginia* ได้ตัดสินใน ค.ศ. 1986 ผลการวินิจฉัยปรากฏใน *the Federal Supplement* เล่มที่ 627 โดยเริ่มต้นที่หน้า 418 ของเล่มดังกล่าว

คดีของศาลในชั้นศาลอุทธรณ์: (Court Cases at the Appellate Level:)

1.6 ตัวอย่างการเขียนอ้างอิงสำหรับความเห็นของศาลสูงสุดแห่งรัฐ

(Sample Reference to a Case Appealed to a State Supreme Court)

Compton v. Commonwealth, 239 Va. 312, 389 S.E.2d 460 (1990).

คำอธิบาย: ความเห็นของศาลนี้ เขียนโดยศาลสูงสุดแห่งรัฐเวอร์จิเนีย (*The Virginia Supreme Court*) ได้ตัดสินใน ค.ศ. 1990 ผลการวินิจฉัยปรากฏใน *The Virginia Reports* (ซึ่งบันทึกคำวินิจฉัยของศาลสูงสุดแห่งรัฐ) เล่มที่ 239 เริ่มต้นที่หน้า 312 ของเล่มดังกล่าว ทั้งนี้ มีการอ้างอิงถึงเล่มที่ 389 ของ *The South Eastern Reporter*, ชุดที่ 2 เริ่มต้นที่หน้า 460 ควบคู่กันด้วย (*The South Eastern Reporter* เป็น *A Regional Reporter* ที่รายงานผลการตัดสินคดีจากหลาย ๆ มลรัฐในภาคตะวันออกเฉียงใต้ของประเทศ)

1.7 ตัวอย่างการเขียนอ้างอิงสำหรับความเห็นของศาลอุทธรณ์แห่งรัฐ

(Sample Reference to a Case Appealed to a State Court of Appeals)

Texas v. Morales, 826 S.W.2d 201 (Tex. Ct. App. 1992).

คำอธิบาย: ความเห็นของศาลนี้ ตัดสินโดยศาลอุทธรณ์ของรัฐเท็กซัส ใน ค.ศ. 1992 ผลการวินิจฉัยนี้ปรากฏใน *The South Western Reports* เล่มที่ 826 ชุดที่ 2 โดยเริ่มต้นที่หน้า 201 ของเล่มดังกล่าว

1.8 ตัวอย่างการเขียนอ้างอิงสำหรับผลการตัดสินคดีของศาลสูงสุดของสหรัฐอเมริกา

(Sample References to Cases Decided by the U.S. Supreme Court)

Brown v. Board of Educ., 347 U.S. 483 (1954).

Maryland v. Craig, 110 S. Ct. 3160 (1990).

คำอธิบาย: แต่ละคดีเหล่านี้ถูกตัดสินโดย ศาลสูงสุดของสหรัฐอเมริกา *The U.S. Supreme Court* การอ้างอิงรายการแรกอ้างแหล่ง *The United States Reports* ส่วนรายการที่ 2 อ้างแหล่ง *The Supreme Court Reporter* ทั้งนี้ สำหรับคดีที่ยังไม่ได้เผยแพร่ใน *The United States Reports* ให้ใช้แหล่ง *The Supreme Court Reporter* ไปก่อน

2. การเขียนอ้างอิงงานประเภทบทกฎหมาย (Statutes)

(Bluebook Rule 12)

การอ้างอิงในเนื้อหา ใช้ชื่อพระราชบัญญัติที่เป็นชื่อทางการหรือเป็นที่นิยม แล้วตามด้วยปีของพระราชบัญญัตินั้น ส่วนการเขียนเอกสารอ้างอิงท้ายบท ให้เพิ่มหรือรวมแหล่งที่มาและหมายเลขตอนของบทกฎหมาย และระบุปีพิมพ์หรือปีที่รวบรวมบทกฎหมายนั้นในวงเล็บกลม ถ้าปีพิมพ์ ต่างจากปีของบทกฎหมาย

รูปแบบ:

Name of act, Volume Source § section number (year).

[“§” = สัญลักษณ์ระบุว่าเป็นภาค/ตอน (Section Sign), ถ้าเป็น “§” คือเป็นพหุพจน์ มากกว่า 1 ภาค/ตอน เช่น § § 59–2901–2941 หมายถึง บทที่ 59 ระหว่างตอนที่ 2901–2941]

2.1 ตัวอย่างการเขียนอ้างอิงสำหรับบทกฎหมาย (Sample Reference to a Statute)

การเขียนเอกสารอ้างอิงท้ายบท:

Mental Health Systems Act, 42 U.S.C. § 9401 (1988).

การเขียนอ้างอิงในเนื้อหา:

Mental Health Systems Act (1988)

Mental Health Systems Act of 1988

2.2 ตัวอย่างการเขียนอ้างอิงสำหรับบทกฎหมายในประมวลกฎหมายแห่งรัฐ

(Sample Reference to a Statute in a State Code)

Mental Care and Treatment Act, 4 Kan. Stat. Ann. § § 59-2901-2941
(1983 & Supp. 1992).

คำอธิบาย: พระราชบัญญัติของ Kansas นี้ พบอยู่ในบทที่ 59 ระหว่างตอนที่ 2901-2941 ของเล่มที่ 4 ของเอกสารคำอธิบายบทกฎหมายแห่งรัฐแคนซัส (Kan. Stat. Ann. = Kansas Statutes Annotated) ฉบับ ค.ศ. 1983 โดยมีข้อแก้ไข/การแปรญัตติของพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว 2 ข้อ และเอกสารอ้างอิงที่ผนวกเพิ่ม อยู่ในภาคผนวกของ Kansas Statutes Annotated ฉบับ ค.ศ. 1992 ในกรณีที่พบว่าพระราชบัญญัติอยู่ในตอนใด ก็ให้ระบุตอนนั้น เช่น § 59-2903 คือ ตอนที่ 2903 ของบทที่ 59

2.3 ตัวอย่างการเขียนอ้างอิงสำหรับบทกฎหมายในประมวลกฎหมายแห่งสหพันธรัฐ (Sample Reference to a Statute in a Federal Code)

Americans With Disabilities Act of 1990, 42 U.S.C.A. § 12101 *et seq.* (West 1993)

คำอธิบาย: พระราชบัญญัติ ค.ศ. 1990 นี้ พบอยู่ใน ตอนที่ 12101 ของเรื่องที่ 42 ของคำอธิบายประมวลกฎหมายสหรัฐอเมริกา (United States Code Annotated – U.S.C.A.) คำว่า “*et seq.*” เป็นวลีในภาษาละติน หมายถึง “และตามด้วย” (and following) เป็นวิธีเขียนย่อ เพื่อแสดงว่า การระบุรายละเอียดของพระราชบัญญัติไม่เพียงอ้างถึงข้อมูลเฉพาะในส่วนแรกเท่านั้น แต่ยังมีส่วนอื่นตามมาด้วย ส่วนที่ตามมาเป็นข้อความในวงเล็บ ซึ่งบ่งชี้ว่า United States Code Annotated จัดพิมพ์โดย The West Publishing โดยระบุชื่อสำนักพิมพ์อย่างสั้น ๆ ว่า “West” พิมพ์ใน ค.ศ. 1993

การอ้างอิงแหล่งจาก ประมวลกฎหมายสหรัฐอเมริกา (U.S.C.) คำอธิบายประมวลกฎหมายสหรัฐอเมริกา (U.S.C.A.) และภาคผนวกของประมวลกฎหมายสหรัฐอเมริกา (U.S.C.S.) เป็นวิธีการอ้างอิงแหล่งที่ดีกว่าการอ้างอิงกฎหมายที่ยังไม่อยู่ในประมวลกฎหมาย

ตัวอย่าง การอ้างอิงข้อกฎหมายที่ไม่อยู่ในประมวลกฎหมาย

Americans With Disabilities Act of 1990, Pub. L. No. 101-336, § 2, 104 Stat. 328 (1991).

คำอธิบาย: ตัวอย่างข้างบนนี้ เป็นการอ้างอิงพระราชบัญญัติ (version of the act) ฉบับที่ยังไม่ปรากฏในประมวลกฎหมาย โดยพระราชบัญญัตินี้เป็นกฎหมายมหาชน ฉบับที่ 336 ซึ่งมีการประกาศใช้ในการประชุมสภาองเกรส ครั้งที่ 101 กฎหมายฉบับนี้พบอยู่ใน ตอนที่ 2 ของพระราชบัญญัติที่อ้าง (ซึ่งตอนที่ 2 ตรงกับตอนที่ 12101 ของเรื่องที่ 42 ในคำอธิบายประมวลกฎหมายสหรัฐอเมริกา (United States Code Annotated – U.S.C.A.) โดยที่ตอนที่ 2 นั้น เป็นฉบับสุดท้ายก่อนมาเป็นฉบับที่อยู่ในประมวลกฎหมาย ข้อความของตอนที่ถูกระบุอ้าง สามารถพบได้ใน United States Statutes At Large (ใช้คำย่อว่า Stat.) เล่มที่ 104 หน้า 328 ซึ่งเล่มที่ 104 ของ United States Statutes At Large นี้ พิมพ์ใน ค.ศ. 1991

3. การเขียนอ้างอิงงานประเภทกฎหมายข้อบังคับและข้อกฎหมายต่างๆ (Legislative Materials) (Bluebook Rule 13)

การอ้างอิงในเนื้อหาสำหรับเอกสาร 3 ประเภทต่อไปนี้ คือ 1) คำให้การของพยานและการพิจารณาคดี (Testimony and Hearings), 2) ร่างกฎหมายที่เสนอสภาและข้อมติ (Bills and Resolutions), และ 3) หนังสือรายงานคำพิพากษาของศาลที่เกี่ยวกับการพิจารณาคดีของศาลและเอกสารสำคัญอื่น ๆ (Reports and Documents) ให้ระบุชื่อเรื่องหรือหมายเลขคดี และปี

3.1 ตัวอย่างการเขียนอ้างอิงสำหรับงานประเภทคำให้การของพยาน

(Sample Reference for Federal Testimony)

ตัวอย่าง

RU486: The import ban and its effect on medical research: Hearings before the Subcommittee on Regulation, Business Opportunities, and Energy, of the House Committee on Small Business, 101st Cong. 35 (1990) (testimony of Ronald Chesemore).

การเขียนอ้างอิงในเนื้อหา:

<i>RU486: The Import Ban</i> (1990)	หน้าข้อความ
(<i>RU486: The Import Ban</i> , 1990)	ท้ายข้อความ

คำอธิบาย: คำให้การของพยานข้างบนนี้ ให้ต่อคณะอนุกรรมการของสภาผู้แทนราษฎรของสหรัฐอเมริกา (A subcommittee of the U.S. House of Representatives) ในช่วงที่ 2 ของการประชุมสภาสองสัปดาห์ครั้งที่ 101 คำให้การนี้อยู่ในช่วงต้นของหน้า 35 ของเอกสารหลักฐานที่เป็นเอกสารพยานในการพิจารณาคดีใน ค.ศ. 1990

ในการเขียนเอกสารอ้างอิงท้ายบท มักจะรวมชื่อเรื่องทั้งหมดที่ปรากฏบนปกของเอกสารหลักฐานดังกล่าว หมายเลขของร่างกฎหมายที่เสนอสภา (*The Bill Number*) (ถ้ามี) ชื่อคณะอนุกรรมการ (ถ้ามี) และชื่อคณะกรรมการ (ดังตัวอย่างในข้อ 3.2)

3.2 ตัวอย่างการเขียนอ้างอิงสำหรับงานประเภทคำพิพากษาคดีฉบับเต็ม

(Sample Reference for a Full Federal Hearing)

ตัวอย่าง

Urban America's need for social services to strengthen families: Hearing before the Subcommittee on Human Resources of the Committee on Ways and Means, House of Representatives, 102d Cong. 1 (1992).

การเขียนอ้างอิงในเนื้อหา:

Urban America's Need (1992)	หน้าข้อความ
(Urban America's Need, 1992)	ท้ายข้อความ

คำอธิบาย: การพิจารณาคดีนี้ มีขึ้นใน ค.ศ. 1992 ในการประชุมของสภาผู้แทนฯ ของสหรัฐอเมริกา (The U.S. House of Representatives) ซึ่งอยู่ในระหว่างสมัยประชุมสภาองเกรส ครั้งที่ 102 คำพิพากษานี้ เริ่มตั้งแต่หน้าแรกของเอกสารหลักฐานที่เป็นทางการที่ได้จัดทำขึ้นภายหลังการพิจารณาคดีดังกล่าว

3.3 รูปแบบการเขียนอ้างอิงสำหรับร่างกฎหมายที่เสนอสภาและข้อมติ (Form for Unenacted Federal Bills and Resolutions)

รูปแบบ

Title [if relevant], bill or resolution number, xxx Cong. (year).

ให้ใช้เลขที่ของร่างกฎหมายที่เสนอสภาผู้แทนฯ หรือเสนอวุฒิสภา เป็นข้อมูลนำ

ตัวอย่าง การเขียนเอกสารอ้างอิงท้ายบท:

S. 5936, 102d Cong. § 4 (1992).

การเขียนอ้างอิงในเนื้อหา:

Senate Bill 5936 (1992)	หน้าข้อความ
(S, 5936, 1992)	ท้ายข้อความ

3.4 ตัวอย่างการเขียนอ้างอิงสำหรับงานประเภทร่างกฎหมายที่เสนอสภา (Sample References to Unenacted Federal Bills)

Equitable Health Care for Severe Mental Illnesses Act of 1993, H.R. 1563, 103d Cong. (1993).
Equitable Health Care for Severe Mental Illnesses Act of 1993, S. 671, 103d Cong. (1993)

คำอธิบาย: ตัวอย่างแรกเป็นร่างกฎหมายที่เสนอต่อสภาผู้แทนฯ ในระหว่างการประชุมสภาองเกรส ครั้งที่ 103 ใน ค.ศ. 1993 โดยร่างฯ ดังกล่าวได้รับเลขที่ประจำร่างฯ เป็น H.R.1563 ส่วนตัวอย่างที่ 2 เป็นร่างฯ เดียวกันที่เสนอต่อวุฒิสภา และได้รับเลขที่ประจำร่างฯ เป็น S. 671 (S. = Senate)

3.5 รูปแบบการเขียนอ้างอิงสำหรับร่างกฎหมายที่เสนอสภาและข้อมติ (Form for Unenacted Federal Bills and Resolutions)

รูปแบบ

xx. Res. xxx, xxx Cong., Volume Source page (year) (enacted)

ตัวอย่าง การเขียนเอกสารอ้างอิงท้ายบท:

S. Res. 107, 103d Cong., 139 Cong. Rec. 5826 (1993) (enacted).

การเขียนอ้างอิงในเนื้อหา:

Senate Resolution 107 (1993)

หน้าข้อความ

(S. Res.107, 1993)

ท้ายข้อความ

คำอธิบาย: ข้อมติโดยวุฒิสภา เลขที่ 107 ได้ถูกรายงานไว้ใน *The Congressional Record* ในเล่มที่ 139 ที่หน้า 5826 มีข้อสังเกตว่า ร่างกฎหมายที่เสนอมติสภานี้และข้อมติของร่างดังกล่าวเป็นข้อกฎหมาย และควรถูกอ้างถึงในรูปของบทบัญญัติ (statutes) ทั้งนี้ ร่างกฎหมายหรือข้อมติที่ยังไม่ผ่านการพิจารณา ก็ควรใช้รูปแบบนี้เช่นกัน

3.6 รูปแบบการเขียนอ้างอิงสำหรับรายงานคำพิพากษาของศาลและเอกสารสำคัญอื่น ๆ (Form for Federal Reports (Rep.) and Document (Doc.))

รูปแบบ

xx. Rep. No. xx-xxx (year)

ให้เริ่มต้นด้วยสัญลักษณ์ของสภาผู้แทนฯ (นำด้วย H.R.) หรือที่เสนอมติสภา (นำด้วย S.) ตามด้วยหมายเลขของรายงาน ซึ่งประกอบด้วย เลขครั้งที่ประชุมของสภาองเกรส ตามด้วยเครื่องหมายขีดคั่น (Hyphen) ต่อด้วยเลขที่ของรายงาน และจบด้วยเลขปีปฏิทิน

ตัวอย่าง การเขียนเอกสารอ้างอิงท้ายบท:

S. Rep. No. 102-114, at 7 (1991).

การเขียนอ้างอิงในเนื้อหา:

Senate Report No. 102-114 (1991)

หน้าข้อความ

(S. Rep. No. 102-114, 1991)

ท้ายข้อความ

74 การอ้างอิงและการเขียนรายการเอกสารอ้างอิง ตามแบบ APA ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 6

คำอธิบาย: รายงานของวุฒิสภา เลขที่ 102-114 เป็นรายงานที่เสนอต่อวุฒิสภาโดย The Senate Committee on Labor and Human Resources concerning the Protection and Advocacy for Mentally Ill Individuals Amendments Act of 1991 การอ้างอิงเริ่มตั้งแต่หน้า 7 ของรายงานนั้น

4. การเขียนอ้างอิงงานประเภทเอกสารการบริหารงาน

(Administrative and Executive Materials) (Bluebook Rule 14)

ครอบคลุมงานเกี่ยวกับกฎและระเบียบข้อบังคับ (Rules and Regulations) ความเห็นที่เป็นทางการของศาลในประเด็นข้อกฎหมาย (Advisory Opinions) และคำสั่งของประธานาธิบดีซึ่งเป็นหัวหน้าฝ่ายบริหาร (Executive Orders)

ใช้ชื่อเรื่องหรือเลขที่ของงาน ตามที่ปรากฏในแหล่ง (หรือข้อมูลระบุลักษณะอื่น) และปี

4.1 รูปแบบการเขียนอ้างอิงระเบียบข้อบังคับของสมาพันธรัฐ (Form for Federal Regulation)

รูปแบบ

Title/Number, Volume Source § xxx (year)

ตัวอย่าง การเขียนเอกสารอ้างอิงท้ายบท:

FDA Prescription Drug Advertising Rule, 21 C.F.R. § 202.1 (2006).

Adoption and Foster Care Analysis and Reporting System, 73 Fed. Reg. 82,082 (proposed Jan. 11, 2008) (to be codified at 45 C.F.R. pt. 1355).

การเขียนอ้างอิงในเนื้อหา:

FDA Prescription Drug Advertising Rule (2006)

หน้าข้อความ

(Adoption and Foster Care Analysis and Reporting System, 2008)

ท้ายข้อความ

คำอธิบาย: กฎข้อบังคับข้อแรกอยู่ในประมวลกฎหมาย เมื่อ ค.ศ. 2006 ในเล่มที่ 21 ตอนที่ 202.1 ของ The Code of Federal Regulations (C.F.R.) กฎข้อบังคับข้อที่สองได้รับการนำเสนอและจัดพิมพ์ใน เล่มที่ 73 ของ The Federal Register (Fed. Reg.) ก่อนจะนำเข้าสู่ประมวลกฎหมายอย่างเป็นทางการ

4.2 รูปแบบการเขียนอ้างอิงงานประเภทคำสั่งผู้บริหารประเทศ (Form for Executive Order)

รูปแบบ

Exec. Order No. xxxxx, 3 C.F.R. Page (year).

ตัวอย่าง การเขียนเอกสารอ้างอิงท้ายบท:

Exec. Order No. 11,609, 3 C.F.R. 586 (1971-1975), *reprinted as amended*
in 3 U.S.C. 301 app. at 404-07 (1994).

การเขียนอ้างอิงในเนื้อหา:

Executive Order No. 11,609 (1994)	หน้าข้อความ
(Executive Order No. 11,609, 1994)	ท้ายข้อความ

คำอธิบาย: คำสั่งของประธานาธิบดีฯ รายงานอยู่ในหัวข้อที่ 3 ของประมวลกฎหมายข้อบังคับแห่งสหพันธรัฐ (Code of Federal Regulations) คำสั่งฉบับนี้ปรากฏอยู่ที่หน้า 586 มีการอ้างอิงควบคู่กันใน The United States Code (U.S.C.) หรือถ้าไม่มีใน U.S.C. อาจมีใน The United States Code Service (U.S.C.S.)

5. การเขียนอ้างอิงงานประเภทเอกสารสิทธิบัตร (Patents)

การอ้างอิงในเนื้อหา ให้ใช้หมายเลขประจำสิทธิบัตรและปีที่เผยแพร่สิทธิบัตรนั้น ส่วนข้อมูลนำของรายการเอกสารอ้างอิงท้ายบท ให้ระบุชื่อผู้คิดค้นหรือประดิษฐ์และชื่อแหล่งหรือองค์กรซึ่งมีข้อมูลเกี่ยวกับสิทธิบัตรนั้น ให้ค้นคืนได้

ตัวอย่าง การเขียนเอกสารอ้างอิงท้ายบท:

Smith, I. M. (1988). *U.S. Patent No. 123,445*. Washington, DC: U.S.
Patent and Trademark Office.

การเขียนอ้างอิงในเนื้อหา:

U.S. Patent No. 123,445 (1988)	หน้าข้อความ
(U.S. Patent No. 123,445, 1988)	ท้ายข้อความ

คำอธิบาย: เอกสารสิทธิบัตรนี้เผยแพร่ใน ค.ศ.1988 ผู้ถือลิขสิทธิ์ คือ I. M. Smith ได้หมายเลขประจำสิทธิบัตร คือ 123,445 สำหรับหมายเลขของสิทธิบัตร (The Patent Number) เป็นเลขประจำตัวของสิทธิบัตรแต่ละชิ้นงานที่ไม่ซ้ำกับชิ้นงานอื่น ๆ ในตัวอย่างรายการอ้างอิงนี้ได้หมายเลขของสิทธิบัตรเป็นประเภทสิทธิบัตรสำหรับใช้สอย (A Utility Patent) หมายเลขจึงไม่มีอักษรใด ๆ นำหน้า แต่ถ้าไม่ใช่ประเภทนี้ จะมีตัวอักษรนำหน้าหมายเลข เช่น เป็นประเภทการออกแบบ (A Design Patent) จะมีรหัส “D” นำหมายเลข เช่น D123,445

บรรณานุกรม

- ลัดดา รุ่งวิสัย. (2553). การอ้างอิงและการเขียนบรรณานุกรม ตามกฎมาตรฐาน เอ พี เอ (American Psychological Association - APA Style) สืบค้นจาก http://library.hu-ac.th/apa_style_cm
- ศุภนิจ ศิริรัตน์. (2555). การอ้างอิงและการเขียนรายการอ้างอิงแบบ APA (American Psychological Association). กรุงเทพฯ: สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
- สุวคนธ์ ศิริวงศ์วรรณ. (2555). การเขียนอ้างอิงและบรรณานุกรมรูปแบบ APA. กรุงเทพฯ: ศูนย์สนเทศและหอสมุด มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต.
- American Psychological Association. (2010). *Publication manual of the American Psychological Association* (6th ed.). Washington, DC: Author.

