



ใบความรู้ เรื่อง การเขียนบรรณานุกรม
หน่วยการเรียนรู้ที่ ๑ เรื่อง ประสิทธิภาพงานสามัคคี
รายวิชา ภาษาไทย รหัสวิชา ท๒๒๑๐๒ ภาคเรียนที่ ๒ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒



บรรณานุกรม บรรณานุกรมเป็นส่วนที่อยู่ต่อจากส่วนเนื้อเรื่อง ซึ่งจะบอกรายละเอียดเกี่ยวกับหนังสือที่นำมาอ้างอิงไว้ในรายงานได้แก่ ชื่อผู้แต่ง ปีพิมพ์ชื่อบทความ ชื่อหนังสือ ครั้งที่พิมพ์และสถานที่พิมพ์

หลักเกณฑ์การเขียนบรรณานุกรม

๑. เขียนคำว่า บรรณานุกรม ไว้กลางหน้ากระดาษ
๒. เมื่อเริ่มต้นเขียนให้ขีดขอบกระดาษที่เว้นไว้ประมาณ ๑.๕ นิ้ว หากบรรทัดเดียวไม่จบ บรรทัดถัดไปให้ย่อเข้ามา ๗ ช่วงตัวอักษร
๓. เมื่อรวบรวมแหล่งสารนิเทศที่อ้างอิงไว้ครบถ้วนทั้งหมดแล้ว ให้นำมาเรียงลำดับตามตัวอักษรของรายการแรก โดยเรียงตามแบบพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน ดังนี้
 - ๓.๑ เรียงตามรูปพยัญชนะ – สระที่ปรากฏ ไม่เรียงตามเสียงที่อ่าน เช่น หย่า เรียงไว้ที่พยัญชนะ ห และ อย่า เรียงไว้ที่พยัญชนะ อ
 - ๓.๒ คำที่ขึ้นต้นด้วยพยัญชนะเดียวกัน ให้เรียงตามลำดับของตัวอักษรตัวถัดไป โดยเรียงคำที่ประกอบด้วยตัวพยัญชนะล้วนไว้ก่อนคำที่มีรูปสระ
 - ๓.๓ คำที่ขึ้นต้นด้วยตัวพยัญชนะเดียวกัน และมีรูปสระกำกับ ให้เรียงตามรูปสระ
 - ๓.๔ คำที่สะกดด้วยพยัญชนะเดียวกันวรรณยุกต์ต่างกัน ให้ดูพยัญชนะตัวถัดไปไม่ต้องเรียงลำดับตามเสียงวรรณยุกต์
 - ๓.๕ ตัวเลข สัญลักษณ์ และคำย่อ หากเป็นตัวแรกของรายการของแหล่งสารนิเทศที่ใช้ในการอ้างอิง ให้เรียงไว้ตรงพยัญชนะ และตัวสะกดที่อ่านเสียงออกมา
๔. การลงรายการชื่อผู้แต่ง มีหลักเกณฑ์ดังนี้
 - ๔.๑ คำนำหน้าชื่อให้ตัดทิ้ง ไม่ต้องใส่ไว้ ได้แก่
 - ๔.๑.๑ คำนำหน้าชื่อตามปกติ
 - ๔.๑.๒ ตำแหน่งทางวิชาการ
 - ๔.๑.๓ คำระบอบอกอาชีพ
 - ๔.๒ คำนำหน้าชื่อที่เป็นบรรดาศักดิ์ เช่น หม่อมเจ้า ให้คงไว้ โดยให้ย้ายสลับไปไว้หลังชื่อ
 - ๔.๓ ผู้แต่งที่ใช้นามแฝง ให้ใช้นามแฝงนั้นเป็นชื่อผู้แต่งเหมือนผู้แต่งปกติ โดยไม่ต้องเขียนกำกับไว้ว่าเป็นนามแฝง

รูปแบบการเขียนบรรณานุกรมหนังสือ

ชื่อผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). ชื่อหนังสือ (ครั้งที่พิมพ์). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์
อุทัย หิรัญโต. (๒๕๓๑). หลักการบริหารบุคคล. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.

