

**Bibliographic references and footnotes :**  
**The style of the International Organization for Standardization**

*Charuvarn Sindusopon*

The article discusses ISO 690 : 1987 (E) the documentation of bibliographical references in terms of the general principles, content, format and structure, documentation procedures, patent documents, essential and complementary elements and citations.



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

# การเขียนบรรณานุกรมและเชิงอรรถอ้างอิงตามแบบมาตรฐาน ขององค์การระหว่างประเทศว่าด้วยการมาตรฐาน

จารุวรรณ สันธุโสภณ\*

## 1. ความนำ

ในการเขียนบทความหรือเอกสารที่มีลักษณะเป็นวิชาการนั้น นอกจากผู้เขียนจะต้องคำนึงถึงลำดับองค์ความรู้หรือแนวคิดอันเป็นส่วนสำคัญของเรื่อง และใช้ความสามารถทางภาษาเรียบเรียงเรื่องทั้งหมดให้สื่อความตามที่ตนต้องการ เสนอผู้อ่านให้เข้าใจตรงตามที่ตนเข้าใจแล้ว ยังจำเป็นต้องแสดงที่มาของข้อมูลความรู้ความคิดตามที่ได้ไปเสาะแสวงหามาด้วย การแสดงที่มาของหลักฐานดังกล่าว ช่วยเพิ่มน้ำหนักความน่าเชื่อถือของข้อเขียนและเป็นวิธีให้เกียรติแก่เจ้าของหลักฐานซึ่งนับว่าเป็นมารยาทอันงามของนักวิชาการ ถ้าที่มาของหลักฐานเป็นสิ่งพิมพ์ การแสดงที่มาก็เป็น การแสดงว่าผู้เขียนไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ของเจ้าของสิ่งพิมพ์ซึ่งมีกฎหมายคุ้มครองอยู่

การเขียนรายการอ้างอิงทางบรรณานุกรม ซึ่งหมายถึงการอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ที่ผู้เขียนใช้ประกอบการสร้างข้อเขียนของตนนั้น มีวัตถุประสงค์สำคัญในเรื่องการไม่ละเมิดลิขสิทธิ์และการให้เกียรติแก่ผู้แต่งของสิ่งพิมพ์นั้น นอกจากนี้รายการดังกล่าวยังทำหน้าที่ชี้แนะผู้อ่านข้อเขียนเรื่องนั้นไปสู่สิ่งพิมพ์อื่น ๆ

นอกจากข้อเขียนของตนอีกด้วย ผู้เขียนบทความหรือเอกสารทางวิชาการจึงต้องเสนอบทอ้างอิงในรูปแบบและข้อความที่ชัดเจน ง่ายต่อการตีความและการติดตามไปเสาะหาสิ่งพิมพ์เหล่านั้นในภายหลัง

แบบการเขียนรายการอ้างอิงทางบรรณานุกรมมีมากมายหลายแบบ และดูเหมือนว่ายังไม่มีข้อยุติว่าแบบใดดีที่สุด ผู้เขียนจึงอาจกำหนดแบบการเขียนรายการอ้างอิงทางบรรณานุกรมขึ้นเองตามความพอใจหรือมิฉะนั้นก็ใช้แบบที่มีผู้กำหนดไว้ก่อนแล้ว เช่น แบบของสำนักพิมพ์ซึ่งใช้กับสิ่งพิมพ์ที่สำนักพิมพ์นั้นพิมพ์เผยแพร่ แบบของสถาบันวิจัยซึ่งใช้สำหรับรายงานการวิจัยของสถาบัน แบบของสถาบันการศึกษา ซึ่งใช้ในการผลิตตำรา เอกสารวิชาการ หรือเป็นแบบสำหรับการเขียนภาคินพนธ์และวิทยานิพนธ์ แบบของสมาคมทางวิชาการหรือวิชาชีพ สำหรับการผลิตสิ่งพิมพ์ของสมาคม เป็นต้น การที่มีแบบการเขียนรายการอ้างอิงทางบรรณานุกรมมากมายหลายแบบเช่นนี้ ปรากฏว่ามีหน่วยงานย่อยหลาย ๆ หน่วยงานในองค์กรเดียวกันใช้แบบการเขียนรายการอ้างอิงทางบรรณานุกรมที่แตกต่างกัน เป็นการสร้างความสับสนแก่วงการเอกสารอยู่ไม่น้อย

\* จารุวรรณ สันธุโสภณ, อ.บ. เกียรตินิยม, อนุ บ.ร., A.M.L.S. ศาสตราจารย์ใน  
วิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ผู้เขียนบทความนี้ได้ศึกษามาตรฐานขององค์การระหว่างประเทศว่าด้วยการมาตรฐานฉบับหนึ่ง ซึ่งมีสาระสำคัญกล่าวถึงการเขียนรายการอ้างอิงทางบรรณานุกรม มีวัตถุประสงค์ที่มุ่งคำนึงถึงประโยชน์ต่องานเขียนทางวิชาการ และได้รับการพัฒนาขึ้นเพื่อช่วยให้มีข้อมูลทางบรรณานุกรมที่เที่ยงตรง สื่อสารได้สะดวก และแลกเปลี่ยนกันได้ง่าย จึงเลือกมาตรฐานฉบับดังกล่าวมาถ่ายทอดเป็นบทความนี้ เนื่องจากเห็นว่า มาตรฐานฉบับดังกล่าว เป็นคู่มือที่ดียิ่งสำหรับการเขียนบรรณานุกรมและเชิงอรรถอ้างอิง ตัวอย่างต่าง ๆ ในบทความนี้ ถ่ายทอดมาจากตัวอย่างที่แสดงไว้ในมาตรฐานฉบับนี้เกือบทั้งหมด

บทความตอนต่อจากความนำนี้ จะกล่าวถึงเรื่องมาตรฐานระหว่างประเทศ สาระโดยสังเขปของมาตรฐาน ISO 690 : 1987 (E) หลักทั่วไปในการเขียนรายการอ้างอิง โครงสร้างของรายการอ้างอิงทางบรรณานุกรม การเขียนรายการอ้างอิงตามโครงสร้าง การจัดลำดับเป็นบัญชีรายการบรรณานุกรม รายการอ้างอิงทางบรรณานุกรมของเอกสารสิทธิบัตร การเขียนรายการอ้างอิงส่วนหรือบทหรือตอนของสิ่งพิมพ์ และการเขียนเชิงอรรถอ้างอิง ตามลำดับกับมีบทสรุปในตอนท้าย

## 2. มาตรฐานระหว่างประเทศ

องค์การระหว่างประเทศว่าด้วยการมาตรฐาน (International Organization for Standardization - ISO) มีหน้าที่สำคัญในการกำหนดมาตรฐานด้านต่าง ๆ ขึ้นเพื่อใช้ในระดับสากลทางด้านเอกสาร มีคณะกรรมการวิชาการชุดหนึ่ง ศึกษาและพัฒนามาตรฐานหลายฉบับ เช่น เกี่ยวกับรูปแบบที่ได้มาตรฐานของเอกสาร การถอดอักษรภาษาต่าง ๆ ให้เป็นอักษรโรมันเพื่ออำนวยความสะดวกในการสื่อสาร และมาตรฐานเกี่ยวกับการ

## เขียนรายการอ้างอิงทางบรรณานุกรม (1)

มาตรฐานการเขียนรายการอ้างอิงทางบรรณานุกรมนี้ ฉบับแรก ออกเผยแพร่เมื่อ ค.ศ. 1975 (พ.ศ. 2518) ชื่อ ISO 690-1975 Documentation - Bibliographical references - Essential and supplementary elements มีเนื้อหาเกี่ยวกับการเขียนรายการอ้างอิงทางบรรณานุกรมของหนังสือ วารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน และการอ้างอิงเฉพาะหน้า เฉพาะบทหรือตอนเดียวของสิ่งพิมพ์ รูปแบบการเขียนรายการอ้างอิงตามที่กำหนดในมาตรฐานฉบับแรกนี้ มีทั้งแบบย่อและแบบสมบูรณ์

ต่อมา ISO 690-1975 ก็ได้รับการปรับปรุงแก้ไข ซึ่งเป็นไปตามนโยบายขององค์การฯ เกี่ยวกับการพัฒนามาตรฐานให้เหมาะสมสอดคล้องกับพัฒนาการของวิชาการและเทคโนโลยีแขนงต่าง ๆ มาตรฐานการเขียนรายการทางบรรณานุกรมฉบับปรับปรุง ได้รับการพิมพ์ออกเผยแพร่เมื่อ ค.ศ. 1987 (พ.ศ. 2530) ในชื่อและรหัสใหม่คือ ISO 690 : 1987 (E) Documentation - Bibliographic references - Content, form and structure สาระสำคัญของมาตรฐานฉบับใหม่ คือ ฉบับปัจจุบันนี้ นอกจากจะเป็นการปรับปรุง ISO 690-1975 แล้ว ยังนำ ISO 3388-1977 Patent documents - Bibliographic references - Essential and complementary elements ซึ่งว่าด้วยการเขียนรายการอ้างอิงทางบรรณานุกรมของเอกสารสิทธิบัตรเข้ามารวมอยู่ด้วย และยกเลิก ISO 3388-1977 ไป ISO 690 : 1987 (E) จึงเป็นมาตรฐานระหว่างประเทศซึ่งกำหนดเนื้อหา รูปแบบและโครงสร้างพร้อมทั้งแสดงตัวอย่างการเขียนรายการอ้างอิงทางบรรณานุกรมของหนังสือ สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง และเอกสารสิทธิบัตร โดยกล่าวถึงวัสดุไม่ตีพิมพ์ด้วยบ้างเล็กน้อย

ถึงแม้ว่าวัตถุประสงค์หลักขององค์การระหว่างประเทศว่าด้วยการมาตรฐานจะมุ่งให้สังคมนานาชาติมีแบบฉบับสำหรับปฏิบัติที่เหมือน ๆ กันเพื่อความสะดวกในการสื่อสาร การค้นคว้าวิจัย ธุรกิจและอุตสาหกรรม การแลกเปลี่ยนและการร่วมมือกันในเรื่องต่าง ๆ มาตรฐานขององค์การฯ ก็ไม่บังคับใช้มาตรฐานแต่ละฉบับที่พิมพ์เผยแพร่ เป็นมาตรฐานที่ได้ผ่านความเห็นชอบของสมาชิกร้อยละ 75 สมาชิกขององค์การฯ ได้แก่สถาบันมาตรฐานแห่งชาติของประเทศต่างๆทั่วโลก มีหน้าที่รับมาตรฐานขององค์การฯ ไปใช้หรือกำหนดมาตรฐานของประเทศขึ้นให้สอดคล้องกับมาตรฐานขององค์การฯ

### 3. สารบัญชีย่อยของมาตรฐาน ISO 690 : 1987 (E)

ISO 690 : 1987 (E) กำหนดขึ้นสำหรับผู้แต่งและบรรณาธิการโดยเฉพาะ เพื่อใช้เป็นแบบฉบับในการเขียนหรือการพิมพ์รายการอ้างอิงทางบรรณานุกรมในรูปแบบที่เรียกว่าบรรณานุกรม (bibliography) กับรูปแบบที่เรียกว่า เชิงอรรถอ้างอิง (citation) ซึ่งแทรกอยู่กับส่วนเนื้อเรื่อง สิ่งที่เป็นวัสดุที่จะนำมาทำรายการอ้างอิงตามมาตรฐานฉบับนี้จำกัดเฉพาะสิ่งพิมพ์เผยแพร่แล้วเท่านั้น ไม่รวมถึงเอกสารตัวเขียนและที่ยังไม่พิมพ์ออกเผยแพร่ และได้ครอบคลุมถึงวัสดุที่ไม่ใช้สิ่งพิมพ์ด้วยบ้าง การลงรายการ เป็นแบบแจกแจก แสดงชื่อขององค์ประกอบแต่ละส่วน เช่น แสดงชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง ไม่ใช้การลงรายการแบบพรรณนาว่าหน้าปกในมีลวดลายประดับ หรือวิเคราะห์ว่าการเข้าปกของฉบับพิมพ์ครั้งที่สองแตกต่างไปจากฉบับพิมพ์ครั้งที่หนึ่ง ในตอนต้นของมาตรฐาน ได้ย้ำไว้ชัดเจนว่า ไม่ได้กำหนดมาตรฐานนี้ไว้สำหรับงานลงรายการทางบรรณานุกรมแบบพรรณนา ซึ่งเป็นแบบหนึ่งที่บรรณารักษ์นักบรรณานุกรมและนักครุชน้อาจเลือกหาในงานของตน

คำอธิบายหลักเกณฑ์และตัวอย่างประกอบใน ISO

### 690 : 1987 (E) เกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี้

- 3.1 รายการอ้างอิงทางบรรณานุกรมของสิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือ ซึ่งมีเนื้อเรื่องเพียงเรื่องเดียว และมักจะจบสมบูรณ์ในหนึ่งเล่ม (ใช้รวมเรียกว่า monograph)
- 3.2 รายการอ้างอิงทางบรรณานุกรมของสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง เช่น วารสาร หนังสือพิมพ์ หนังสือรายปี รายงานขององค์การและสถาบัน ซึ่งออกต่อเนื่องกันไปไม่สิ้นสุดและอาจจะออกสม่ำเสมอหรือไม่ก็ตาม
- 3.3 รายการอ้างอิงทางบรรณานุกรมของส่วนหนึ่งหรือตอนหนึ่งของหนังสือของผู้แต่งเอง (ตามข้อ 3.1)
- 3.4 รายการอ้างอิงทางบรรณานุกรมของเรื่องโดยผู้แต่งคนหนึ่งซึ่งพิมพ์รวมอยู่ในหนังสือของผู้แต่งอีกคนหนึ่ง หรืออยู่ในหนังสือรวบรวมเรื่องโดยบรรณาธิการ
- 3.5 รายการอ้างอิงทางบรรณานุกรมของเรื่องที่ลงพิมพ์ในสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง (ตามข้อ 3.2)
- 3.6 รายการอ้างอิงทางบรรณานุกรมของเอกสารสิทธิบัตร

ทั้ง 6 หัวข้อนี้ เน้นหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ซึ่งแสดงวิธีเขียนรายการ เพื่อจัดทำเป็นบัญชีแบบที่เรียกว่าบรรณานุกรม กับอธิบายวิธีเขียนรายการแบบที่เป็นการอ้างอิงเฉพาะหน้าหรือตอนที่ผู้สร้างงานเขียนได้คัดลอกหรือสรุปมา ซึ่งก็คือการทำเชิงอรรถอ้างอิงให้สอดคล้องกับการเขียนบรรณานุกรมที่ได้อธิบายแล้วในส่วนแรกของมาตรฐาน

### 4. หลักเกณฑ์ทั่วไปในการเขียนรายการอ้างอิง

ผู้เขียนรายการอ้างอิงต้องรู้ว่า จะนำข้อมูลมาจากส่วนใดของสิ่งพิมพ์หรือวัสดุที่จะอ้างอิงถึง ต้องรู้ว่า จะใช้เครื่องหมายวรรคตอนอะไรบ้าง เพื่อแบ่งแยกข้อความทั้งหมดที่บันทึกให้เป็นส่วน ๆ การเลือกใช้นิยาม

หรือแบบของตัวอักษรในการบันทึก ต้องให้แสดงว่าข้อความแต่ละส่วนมีความแตกต่างกัน รายการที่เลือกมาบันทึก ถ้าใช้อักษรที่ตัวผู้บันทึกหรือผู้อื่นที่จะใช้รายการไม่อาจเข้าใจได้ ก็ต้องถอดอักษรนั้นให้เป็นอักษรที่เข้าใจกันได้ง่ายกว่า นอกจากนี้ เพื่อเลี่ยงการเขียนซ้ำหรือความซ้ำ ๆ กันในหลาย ๆ รายการ ก็ต้องย่อคำลงเพื่อประหยัดเวลา แรงงานและหน้ากระดาษ

ISO 690 : 1987 (E) กำหนดหลักเกณฑ์ทั่วไปในประเด็นต่าง ๆ ข้างต้นไว้ดังนี้

#### 4.1 แหล่งแสดงข้อมูล

เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องสำหรับการเขียนรายการกำหนดการใช้ข้อมูลจากหน้าปกในของสิ่งพิมพ์ซึ่งถือว่าเป็นหน้าที่มีข้อความสมบูรณ์และถูกต้องเกี่ยวกับชื่อผู้แต่ง ชื่อสิ่งพิมพ์ สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ และปีที่พิมพ์ กับข้อความอื่นใดที่ผู้แต่งหรือผู้พิมพ์แสดงประกอบไว้ ถ้าสิ่งพิมพ์นั้นไม่มีหน้าปกในให้ใช้ข้อความบนปกนอก ถ้าเป็นงานเสียง กำหนดการใช้ข้อมูลจากป้ายชื่อบนงานเสียง ถ้างานเสียงไม่มีป้าย ให้ใช้ข้อความบนซองงานเสียง ถ้าเป็นวัสดุย่อส่วนให้ใช้ข้อมูลจากกรอบแสดงชื่อเรื่อง หรือจากส่วนขึ้นต้นของแผ่นหรือม้วน ถ้าวัสดุย่อส่วนไม่มีกรอบแสดงชื่อเรื่อง ให้ใช้ข้อความขึ้นต้นส่วนที่สามารถอ่านได้ด้วยตาเปล่า

#### 4.2 เครื่องหมายวรรคตอน

หลักกว้าง ๆ คือ ให้เลือกใช้เครื่องหมายวรรคตอนที่เหมาะสมและใช้ตามที่เลือกไปตลอดอย่างสม่ำเสมอเพื่อช่วยให้ตีความได้ง่าย เช่น จะใช้เครื่องหมายจุลภาคคั่นระหว่างชื่อสำนักพิมพ์กับปีที่พิมพ์ ก็ใช้เครื่องหมายนี้ทุกแห่งจนตลอดทุกรายการอ้างอิง บทความนี้จะอธิบาย เรื่ององค์ประกอบแต่ละส่วนซึ่งเกี่ยวข้องกับ การใช้ เครื่องหมายวรรคตอนในหัวข้อที่ 5 ต่อไป

เครื่องหมายที่เสนอในมาตรฐานนี้ เท่าที่ประมวลได้ มีดังต่อไปนี้ (2)

##### 4.2.1 มัทภาค .

ก. คั่นแต่ละส่วนของรายการอ้างอิง เช่น ระหว่างชื่อผู้แต่งกับชื่อเรื่อง

ตัวอย่าง WRIGLEY, E A. *Parish registers and the historian*

ข. กำกับคำย่อ

ตัวอย่าง ed.

##### 4.2.2 จุลภาค ,

ก. คั่นชื่อสำนักพิมพ์กับปีที่พิมพ์

ตัวอย่าง Pergamon Press, 1981

ข. คั่นรายการส่วนย่อยในส่วนแสดงฉบับวารสาร

ตัวอย่าง Nov. 1981, vol.42, no.6, p.549

4.2.3 ทวิภาค : ใช้คั่นระหว่างชื่อสถานที่พิมพ์กับชื่อสำนักพิมพ์

ตัวอย่าง Oxford : Pergamon Press

4.2.4 ยัติภังค์ - ใช้ต่อท้ายปีที่พิมพ์หรือเลขประจำเล่ม เมื่อต้องการแสดงว่ารายการยังไม่สิ้นสุด

ตัวอย่าง Jan./March 1974- , vol.1, no.1-

4.2.5 อัฒภาค ; ใช้คั่นส่วนย่อยในการแสดงชื่อผู้รับผิดชอบรอง

ตัวอย่าง Translated by A N. Dellis; edited by S M. Hamberger

##### 4.2.6 วงเล็บเหลี่ยม [ ]

ก. ใช้ล้อมรอบข้อความที่ค้นหามาเติม

ตัวอย่าง CRANE, R[onald] S.

ข. ใช้ล้อมรอบข้อความอธิบายที่ผู้บันทึกเพิ่ม เข้ามา เพื่อแก้ไขข้อความในสิ่งพิมพ์ซึ่งผู้บันทึกพบว่าข้อมูลคลาดเคลื่อนหรือพิสูจน์อักษรบกพร่อง

ตัวอย่าง 1966 [i.e. 1969]

4.2.7 วงเล็บ (นขลิขิต) ( ) ใช้ล้อมรอบข้อความ เพื่อช่วยให้ความกระจ่างเกี่ยวกับชื่อ

ตัวอย่าง Trinity college (Cambridge)  
Trinity College (Dublin)  
การเติมชื่อ Cambridge หรือ Dublin ไว้ในวงเล็บช่วยให้ชัดเจนว่าหมายถึงวิทยาลัยแห่งใด

4.2.8 เครื่องหมายขีดยาว—ใช้แทนการเขียนชื่อผู้แต่งชื่อเดียวกันในรายการอ้างอิงที่อยู่ลำดับถัดไป แทนที่จะต้องเขียนชื่อผู้แต่งซ้ำอีก

ตัวอย่าง GRAHAM, Sheila, *College of one*. New York : Viking, 1967.

— *The real F. Scott Fitzgerald thirty-five years later*. New York: Grosset & Dunlap, 1976

4.2.9 จุดไข่ปลา ... ใช้เมื่อต้องการตัดทอนการบันทึกชื่อเรื่องที่ยาวมาก ๆ โดยให้ตัดทอนได้เฉพาะส่วนท้าย ไม่ตัดส่วนขึ้นต้นชื่อเรื่อง และต้องไม่ให้เสียใจความ

#### 4.3 ขนาดของตัวอักษร

ขนาดที่ต่างกันของตัวอักษรเป็นวิธีแสดงให้เห็นความแตกต่างของข้อมูลแต่ละส่วน

ตัวอย่าง LARSON, Julian R.  
and TANNEHILL, Robert.  
Problems in accessing  
scientific and technical  
serials. *Special Libraries*.

#### 4.4 การถอดอักษร

กำหนดให้ถอดอักษรของข้อมูลที่ต้องบันทึกในรายการอ้างอิงให้เป็นอักษรโรมัน โดยใช้มาตรฐานฉบับต่าง ๆ ขององค์การฯ ซึ่งขณะนี้มียู่แล้ว 5 ฉบับ คือ มาตรฐานการถอดอักษรสลาวิกซีริลลิก อักษรอาหรับ อักษรฮิบรู อักษรกรีก อักษรจีน เป็นอักษรโรมัน (3)

#### 4.5 การใช้คำย่อ

กำหนดให้ใช้มาตรฐานต่อไปนี้ประกอบ คือ

##### 4.5.1 ย่อชื่อเรื่อง ใช้ ISO 4

Documentation - Rules for the abbreviation of title words and titles of publications สำหรับใช้กับข้อมูลส่วนชื่อเรื่อง

##### 4.5.2 ย่อคำทั่วไป ใช้ ISO 832

Documentation - Bibliographic references - Abbreviations of typical words ใช้กับข้อมูลส่วนบรรณลักษณะ เป็นต้น

##### 4.5.3 ย่อชื่อประเทศ ใช้ ISO 3166 Codes

for the representation of names of countries ใช้กับข้อมูลส่วนชื่อผู้รับผิดชอบหลัก เป็นต้น

#### 5. โครงสร้างของรายการอ้างอิงทางบรรณานุกรม

รายการอ้างอิงทางบรรณานุกรมรายการหนึ่งประกอบด้วยข้อมูลต่าง ๆ รวมทั้งสิ้น 9 ส่วน ในการบันทึกต้องจัดลำดับตั้งแต่ข้อมูลส่วนที่หนึ่งไปจนถึงข้อมูลส่วนสุดท้ายของรายการอ้างอิง มีองค์ประกอบทั้งส่วนที่จำเป็นต้องบันทึก กับส่วนที่อาจบันทึกหรือไม่ก็ได้ รายละเอียดของแต่ละส่วนมีดังนี้

### 5.1 ชื่อผู้รับผิดชอบหลัก

ได้แก่ชื่อผู้แต่งที่อาจเป็นบุคคลหรือกลุ่มบุคคล หรือองค์การ หรือชื่อบรรณาธิการ ข้อมูลส่วนนี้จำเป็นต้องบันทึก

### 5.2 ชื่อเรื่อง

ชื่อเรื่องอาจเป็นภาษาเดียว หรือมากกว่าหนึ่งภาษา หรืออาจมีชื่อเรื่องที่สองเพื่อขยายชื่อเรื่องหลักให้ชัดเจน ส่วนนี้จำเป็นต้องบันทึก

### 5.3 ชื่อผู้รับผิดชอบรอง

ผู้รับผิดชอบรองทำหน้าที่ เช่น เป็นผู้แปล ผู้วาดภาพประกอบ ผู้แก้ไขปรับปรุง ผู้เขียนคำนำ ข้อมูลส่วนนี้อาจไม่บันทึกก็ได้

### 5.4 ฉบับพิมพ์

สิ่งพิมพ์ทั้งหมดที่ผลิตจากต้นฉบับ เดียวกัน ออกมามีรูปลักษณะ เหมือนกันทุกประการ ตั้งแต่ปกนอกไปจนถึง เนื้อใน นับเป็นฉบับพิมพ์ครั้งเดียวกัน เรียกว่า edition สิ่งพิมพ์ในครั้งนี้ ถ้าแจกจ่ายจนหมดและมีการพิมพ์ซ้ำจากต้นฉบับ เดิมทั้งหมดไปนั้นทุกประการ เรียกว่าฉบับพิมพ์ซ้ำ คือ impression อาจมีการแก้ไขปรับปรุงเล็กน้อยในฉบับพิมพ์ซ้ำนี้ได้ เมื่อปรับปรุงจนเนื้อหาแตกต่างไปจากฉบับพิมพ์ครั้งก่อน จึงจะเรียกชื่อฉบับพิมพ์ให้แตกต่างไปจากฉบับก่อน เช่น ฉบับแก้ไขปรับปรุง ฉบับสำหรับห้องสมุด ฉบับพิมพ์ครั้งที่สาม ข้อมูลส่วนฉบับพิมพ์นี้ ถ้าเป็นรายการอ้างอิงทางบรรณานุกรมของวารสาร ใช้หมายถึงฉบับวารสารฉบับที่ต้องการอ้างอิง เพื่อแสดงว่าเป็นฉบับวัน เดือน ปีใด เป็นข้อมูลส่วนที่จำเป็นต้องบันทึก

### 5.5 พิมพ์ลักษณ์

ส่วนนี้ประกอบด้วยข้อมูล 3 ส่วนย่อยคือ สถานที่พิมพ์ หมายถึง เมืองที่ตั้งของสำนักพิมพ์ สำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์ และปีที่พิมพ์

โครงสร้างที่สมบูรณ์ของพิมพ์ลักษณ์ต้องมี 3 ส่วนย่อย และเรียงลำดับตามที่แสดงไว้นี้เสมอ แต่อาจไม่บันทึกไว้ทั้ง 3 ส่วนย่อยก็ได้ ส่วนย่อยที่ต้องบันทึก คือ ปีที่พิมพ์ อีก 2 ส่วนย่อยที่เหลือจะบันทึกหรือไม่ก็ได้

### 5.6 บรรณลักษณ์

ส่วนนี้แสดงจำนวนแผ่น หน้า ขึ้น ม้วน คอลัมน์ หรือ เล่ม ทั้งหมดของรายการอ้างอิง อาจบันทึกหรือไม่ก็ได้

### 5.7 ชื่อชุด

ชื่อชุดต่างกับชื่อเรื่อง (ดู 5.2) สิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือ เช่น ที่ได้อธิบายไว้ในข้อ 3.1 มีแต่ชื่อเรื่อง แต่ถ้าเป็นสิ่งพิมพ์ที่อยู่ในโครงการของการพิมพ์หลาย ๆ เล่ม เข้าสู่ชุดกัน นอกจากมีชื่อเรื่องกำกับแล้ว ก็มีชื่อชุดอยู่ด้วย เพื่อแสดงว่าแต่ละเล่ม เป็นเล่มที่อยู่ในชุด ส่วนมากหนังสือในชุดมีเลขกำกับท้ายชื่อชุดด้วย เพื่อแสดงว่าเป็นเล่มที่เท่าใดในชุด ชื่อชุดเป็นข้อมูลส่วนที่จะบันทึกหรือไม่ก็ได้

### 5.8 คำอธิบายประกอบ

ส่วนนี้จะบันทึกหรือไม่ก็ได้ แล้วแต่ผู้บันทึกจะพิจารณาว่าข้อความประกอบนั้นจะเพิ่มความชัดเจนให้แก่ข้อมูลที่ได้บันทึกไว้แล้วในข้อมูลก่อน ๆ อย่างไร

### 5.9 เลขมาตรฐาน

เลขมาตรฐาน เป็นเลขที่ใช้กำกับสิ่งพิมพ์แต่ละชื่อ ในที่นี้หมายถึงเลขมาตรฐานสากล มีเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (International Standard Book Number - ISBN) และเลขมาตรฐานสากลประจำวารสาร (International Standard Serial Number - ISSN) เป็นข้อมูลส่วนที่จำเป็นต้องบันทึก เมื่อเป็นรายการอ้างอิงของสิ่งพิมพ์ทั้งฉบับหรือทั้งเล่ม แต่ไม่จำเป็นต้องบันทึกถ้าเป็นรายการอ้างอิง

อิงส่วนเดียวหรือบทเดียวของสิ่งพิมพ์ ของรายการอ้างอิงทางบรรณานุกรมของ ISO 690 :  
อาจสรุปข้อกำหนดเกี่ยวกับข้อมูลตามโครงสร้าง 1987 (E) ได้ดังนี้

ส่วนประกอบ	ข้อกำหนด		หมายเหตุ
	ต้อง บันทึก	อาจไม่ บันทึก	
1. ชื่อผู้รับผิดชอบหลัก	/		ต้องบันทึกปีที่พิมพ์ แต่อาจไม่ บันทึกสถานที่พิมพ์และสำนักพิมพ์
2. ชื่อเรื่อง	/		
3. ชื่อผู้รับผิดชอบรอง		/	
4. ฉบับพิมพ์	/		
5. พิมพ์ลักษณ์	/		
6. บรรณลักษณ์		/	ต้องบันทึก เมื่อ เป็นรายการอ้างอิง อิงถึงทั้งฉบับหรือทั้งเล่ม แต่ไม่ ต้องบันทึก เมื่ออ้างอิงถึงตอน เดียวของฉบับหรือเล่ม
7. ชื่อชุด		/	
8. คำอธิบายประกอบ		/	
9. เลขมาตรฐาน	/		

## 6. การเขียนรายการอ้างอิงตามโครงสร้าง

ข้อมูลแต่ละส่วนทั้ง 9 ส่วนตามโครงสร้างมีรายละเอียดปลีกย่อยที่ ISO 690 : 1987 (E) กำหนดวิธีการเขียนรายการไว้ ดังจะได้อธิบายต่อไปนี้

### 6.1 ชื่อผู้รับผิดชอบหลัก

หลักเกณฑ์ในเรื่องนี้ มีดังต่อไปนี้

6.1.1 ผู้แต่งเป็นบุคคล ลงรายการที่ชื่อตัวหรือที่นามสกุล โดยถือหลักสากลคือใช้ตามธรรมเนียม ในมาตรฐานนี้ แนะนำให้ดูแบบอย่างเช่น ในรายการที่ห้องสมุดจัดทำหรือในหนังสือประเภทนามานุกรม เรื่องที่มีผู้แต่งร่วมกันหลายคน หน้าปกในมักจะแสดงชื่อคนที่ เป็นหลักหรือ เป็นหัวหน้าคณะผู้แต่งไว้ เป็น

ชื่อแรก และอาจใช้อักษรขนาดเด่นกว่าชื่ออื่น ๆ ถ้ามีผู้แต่งไม่เกิน 3 คน เวลาลงรายการอ้างอิง ให้ลงรายการทุกชื่อ แต่ถ้ามีผู้แต่งมากกว่า 3 คน ให้บันทึกเฉพาะชื่อแรก และเติมข้อความว่า et al. แทนชื่อที่ตัดออก

ตัวอย่าง

ROSCOE, John

STIEG, MF.

PARKER, TJ. and HASWELL, WA.

LARSON, Julian R. and

TANNEHILL, Robert

ADLER, JH., SCHLESINGER,

ER., and WESTERBORG, E.

van

HARKINS, William A., et al.



ตรงตาแห่งที่บันทึกชื่อผู้แต่งนี้ ถ้าสิ่งที่ยังอ้างอิงไม่ใช้สิ่งพิมพ์ เช่น เป็นงานเสียง ก็บันทึกชื่อผู้ประพันธ์เพลง ถ้าเป็นเอกสารสิทธิบัตร บันทึกชื่อผู้ยื่นคำขอสิทธิบัตรหรือผู้ขอรับสิทธิบัตร

หลักเกณฑ์ข้อยกเว้นมีข้อยกเว้นคือ ถ้าเป็นการลงรายการอ้างอิงสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องทั้งเล่มหรือฉบับ ไม่ต้องบันทึกชื่อบรรณาธิการ แต่ให้บันทึกชื่อของสิ่งพิมพ์เป็นข้อมูลส่วนที่หนึ่งแทน

6.1.2 สิ่งพิมพ์มีบรรณาธิการ และพิมพ์ชื่อบรรณาธิการอย่างเด่นชัดที่หน้าปกในหรือที่หน้าคาน้ำให้ลงรายการชื่อบรรณาธิการเป็นรายการแรก  
ตัวอย่าง NATHANIEL, B. Shurtleff, ed.

6.1.3 สิ่งพิมพ์มีคณะบุคคลเป็นผู้รับผิดชอบในฐานะผู้แต่ง คณะบุคคลนี้อาจเป็นคณะกรรมการ สมาคม สโมสร สภา สถาบัน องค์กร หน่วยราชการ หรือบริษัท ซึ่งอาจมีสถานภาพเป็นหน่วยงานอิสระหรืออยู่ในบังคับบัญชาขององค์กรเหนือขึ้นไป

มาตรฐานฉบับนี้กำหนดให้ลงรายการชื่อคณะบุคคลตามที่ปรากฏที่หน้าปกในและอาจเพิ่มเติมข้อความอื่นเพื่อให้ชัดเจนขึ้น เช่น ชื่อองค์กรต้นสังกัด เพื่อแสดงให้เห็นสายการบังคับบัญชา ถ้าผู้รับผิดชอบการแต่งเป็นส่วนราชการระดับกระทรวง ให้เพิ่มเติมชื่อประเทศเพื่อความชัดเจน เนื่องจากหลายประเทศอาจเรียกชื่อกระทรวงนั้นเหมือนกัน ถ้าผู้แต่งเป็นองค์กร มีชื่อใช้เรียกในหลายประเทศ ให้เพิ่มเติมชื่อเมืองหรือชื่อประเทศด้วยเพื่อเลี่ยงความสับสน

ตัวอย่าง Academia scientiarum fennica

Unesco

Imperial Chemical

Industries. Paint

Division

France. Ministere des

transports

Koninklijke bibliotheek

(s' Gravenhage)

Koninklijke bibliotheek

(Brussels)

National Research

Council (Canada)

National Research Council

(US)

Newman Club (Brooklyn

College)

Newman Club (University

of Maryland)

6.1.4 สิ่งพิมพ์ไม่ระบุชื่อผู้แต่งและสืบค้นไม่ได้ว่าผู้รับผิดชอบการแต่งเป็นใคร ให้บันทึกชื่อเรื่องเป็นข้อมูลส่วนแรกโดยไม่ต้องเติมข้อความใด ๆ ตรงข้อมูลส่วนผู้แต่ง เช่น ไม่ให้บันทึกว่า Anonymous

## 6.2 ชื่อเรื่อง

มีหลักเกณฑ์สรุปได้ดังนี้

6.2.1 ระบุตามที่ปรากฏ โดยอาจย่อคำในชื่อเรื่องนั้นตามมาตรฐาน ISO 4 Documentation - Rules for the abbreviation of title words and titles of publications

ตัวอย่าง A textbook of zoology

Journal of documentation

6.2.2 ถ้าชื่อเรื่องเป็นภาษาต่างประเทศ ซึ่งในมาตรฐานนี้หมายถึงภาษาอื่น ๆ ที่ไม่ใช่ภาษาอังกฤษ ให้แปล และใช้เครื่องหมาย [ ] กากับชื่อเรื่องที่ไม่แปล

ตัวอย่าง Zarys dziejow bibliografii w

Polsce [Outline of the

history of bibliography in

Poland]

6.2.3 ชื่อเรื่องมีหลายภาษา ให้เลือกชื่อเรื่องของภาษาที่เข้าใจได้ หรือชื่อเรื่องที่ตัวพิมพ์เด่น หรือชื่อเรื่องที่ระบุเป็นชื่อแรกในลำดับ

6.2.4 มีชื่อเรื่องหลักและชื่อเรื่องรองซึ่งขยายให้ชื่อเรื่องหลักชัดเจน ในกรณีนี้ให้บันทึกไว้ทั้ง 2 ชื่อ

ตัวอย่าง Shetland sanctuary : birds

on the Isle of Noss

Criticism : the major texts

6.2.5 มีชื่อเรื่องที่กำหนดเป็นมาตรฐานให้ใช้แทน ใช้ในวงการวารสาร เรียกว่า Key title องค์การที่บริหารระบบข้อมูลวารสารระหว่างประเทศ คือ International Serials Data System - ISDS กำหนดขึ้นใช้เพื่อความสะดวกและเที่ยงตรงในการอ้างอิงชื่อวารสารซึ่งบางชื่ออาจมีใช้ซ้ำ ๆ กัน หรือมีชื่อยาวมาก ๆ หรือเปลี่ยนชื่อย่อย ถ้าพบว่า มีการระบุกำกับไว้ชัดเจนว่า ชื่อนั้น เป็น key title ให้บันทึกตามนั้น

6.3 ชื่อผู้รับผิดชอบหรือ เป็นข้อมูลส่วนที่จะลงรายการหรือไม่ก็ได้ ถ้าจะลงรายการให้จัดไว้เป็นข้อมูลส่วนที่ 3

ตัวอย่าง DRYDEN, John. *The works of John Dryden*. Edited by HT. Swedenberg

6.4 ฉบับพิมพ์ของหนังสือ มีหลักเกณฑ์การลงรายการดังนี้

6.4.1 ฉบับพิมพ์ครั้งที่หนึ่ง ถ้าหน้าปกไม่ได้อธิบายข้อความนี้ไว้ ก็ไม่ต้องลงรายการ

6.4.2 ระบุข้อความแสดงฉบับพิมพ์ตามที่ปรากฏ โดยย่อคำได้ตามมาตรฐาน ISO 832 Documentation - Bibliographic references - Abbreviations of typical words

ตัวอย่าง New enl. ed.  
3rd ed.  
2., durchges. Aufl.  
5 ed. rev. par l'auteur  
Canadian edition

6.5 ฉบับพิมพ์ของสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง มีหลักเกณฑ์ทั่วไปคือให้บันทึกวัน เดือนปีและเลขประจำฉบับให้ครบถ้วน และมีหลักเกณฑ์เพิ่มเติมเพื่อให้เห็นความประสงค์ของการบันทึกที่เฉพาะเจาะจงลงไปดังนี้

6.5.1 ต้องการแสดงว่าสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องชื่อนั้น เริ่มออกเมื่อไร และขณะที่ลงรายการนั้นก็ยังคงพิมพ์ออกเผยแพร่ต่อเนื่องอยู่

ตัวอย่าง Jan./March 1974- , vol.1, no.1-

6.5.2 ต้องการแสดงระยะเวลาตลอดช่วงการพิมพ์ ซึ่งขณะที่ลงรายการนั้นยุติการพิมพ์แล้ว

ตัวอย่าง Jan. 1976-April 1981, vol. 12, no.1-vol.16, no.4

6.5.3 ต้องการแสดงเฉพาะฉบับที่ใช้อ้างอิง

ตัวอย่าง Fall 1982, vol.12, no.1  
1985-04-16  
March 1, 1949  
July/Aug. 1985

6.6 พิมพ์ลักษณ์ เป็นข้อมูลส่วนที่สามารถลงรายการได้หลายรูปแบบ

ตัวอย่าง แบบที่สมบูรณ์

London : George Allen & Unwin, 1981

ส่วนข้อปลีกย่อยอื่น ๆ ได้แก่

6.6.1 ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์ ให้ใช้ข้อความแทนองว่า "place of publication unknown"

6.6.2 สำนักพิมพ์แจ้งสถานที่พิมพ์ไว้มากกว่า 1 แห่ง จะลงรายการเฉพาะชื่อสถานที่แรกหรือจะลงทุกชื่อก็ได้

ตัวอย่าง Toronto

Toronto; Buffalo

Toronto; Buffalo; London

6.6.3 สถานที่พิมพ์ไม่เป็นที่รู้จักแพร่หลายหรือชื่อสถานที่ใช้ซ้ำกันหลายท้องถิ่น ให้กำกับชื่อรัฐหรือชื่อประเทศไว้ในวงเล็บ ( ) กันความสับสน

ตัวอย่าง Cambridge (Mass.)

Menasha (Wis.)

Newport (Gwent)

6.6.4 ชื่อสำนักพิมพ์ ตามมาตรฐานฉบับนี้ เป็นส่วนที่ไม่บังคับว่าต้องลงรายการ แต่ถ้าต้องการลงรายการและไม่ปรากฏชื่อสำนักพิมพ์ ให้ใช้ข้อความที่แน่นอน "publisher unknown" ถ้าปรากฏชื่อ ให้บันทึกไปตามที่ปรากฏ ถ้าสำนักพิมพ์ใช้ชื่อบุคคลเป็นชื่อสำนักพิมพ์ ให้ตัดชื่อตัวออกได้ถ้าแน่ใจว่าจะยังคงความชัดเจน ส่วนข้อความว่า "and company" หรือ "and sons" หรือ "Inc." ให้ตัดออก แต่ถ้ามีคำว่า "Press" ให้คงไว้

ตัวอย่าง Knopf

Wiley (ไม่ต้องบันทึกว่า John

Wiley & Sons)

John Brown (ไม่ตัดชื่อตัว คือ

John เพราะอาจมีชื่อสำนักพิมพ์

Jack Brown)

Scarecrow Press

6.6.5 มีหลายสำนักพิมพ์ อาจลงรายการเฉพาะชื่อแรกหรือลงรายการทั้งหมดก็ได้

ตัวอย่าง London : Macmillan

London : T. Nelson ;

Edinburgh : TC. & EC. Jack

6.6.6 ปีที่พิมพ์ เป็นข้อมูลส่วนที่ต้องลงรายการ ให้ใช้เลขอารบิกเสมอ เมื่อปรากฏปีที่พิมพ์มากกว่า 1 ปีให้ลงรายการให้ครบ ถ้าการพิมพ์ยังไม่เสร็จสมบูรณ์ให้ใช้เครื่องหมายยัติภังค์กำกับ ถ้าไม่ทราบว่าเป็นปีใด ให้ใช้ปัลลิสต์หรือปีพิมพ์ของโรงพิมพ์ที่รับพิมพ์ หรือให้คาดคะเนปีที่พิมพ์และกำกับข้อความไว้ให้ทราบชัด

ตัวอย่าง 1974

1973-1975

1973- (พิมพ์ยังไม่เสร็จสมบูรณ์ทั้งชุด)

1953 printing (ปีพิมพ์ของโรงพิมพ์)

ca. 1957 (คาดคะเนปีที่พิมพ์)

6.7 บรรณลักษณะ รายการส่วนนี้ไม่จำเป็นต้องบันทึก แต่เมื่อต้องการบันทึก ให้แสดงให้ครบถ้วน ตัวอย่าง ix, 206 p.

3 vol.

2 microfiches (240 frames)

3 sound discs

6.8 ชื่อชุด เป็นส่วนที่ไม่ต้องลงรายการก็ได้ แต่ถ้าต้องการลงรายการให้บันทึกตามที่ปรากฏ ตัวอย่าง Current topics in neurology

(ไม่มีเลขกำกับเล่มในชุด)

Contribution de

l'institut botanique

de l'Universite de

Montreal, n 61 (มีเลขกำกับ

เล่มในชุด)

6.9 คำอธิบายประกอบ เป็นส่วนที่จะลงรายการหรือไม่ก็ได้

ตัวอย่าง Available from NTIS : AD683428

Reprint of original

published Boston : Estes

and Lauriat, 1902

Government use only

Forthcoming

Limited edition. 100 copies

Dewey : 001.64'25

6.10 เลขมาตรฐาน ส่วนนี้ใช้ลงรายการเฉพาะเมื่ออ้างอิงทั้งเล่มหรือฉบับ

ตัวอย่าง ISBN 0-15-183242-0

ISSN 0700-0758

7. การจัดลำดับเป็นบรรณานุกรม

รายการอ้างอิงทางบรรณานุกรมที่บันทึกตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้วให้นำมารวมเป็น

บัญชีรายการ ซึ่งอาจเป็นบัญชีโคต ๆ หรือบัญชีที่เกี่ยวข้อง เชื่อมโยงกับการอ้างอิงในส่วนที่เป็นเนื้อเรื่องของงานเขียน

การจัดลำดับเป็นบรรณานุกรมตาม ISO 690 : 1987 (E) มี 2 วิธีคือ

7.1 ตามอักษรของข้อมูลส่วนแรก โดยอาจให้เลขกำกับรายการอ้างอิงด้วยหรือไม่ก็ได้

7.2 ตามโอกาสที่ต้องอ้างอิงในเนื้อเรื่องของงานเขียน วิธีนี้ต้องให้เลขกำกับรายการอ้างอิง และ เลขนี้คือ เลขรายการเดียวกันในเนื้อเรื่องในลักษณะของเชิงอรรถอ้างอิง (ดูเพิ่มเติมในข้อ 10)

ตัวอย่างที่นำมาแสดงต่อไปนี้ ลำดับตามอักษร และลงรายการข้อมูลทุกส่วน

Communications equipment manufacturers. Manufacturing and Primary Industries Division, Statistics Canada. Preliminary Edition. 1970-. Ottawa : Statistics Canada, 1971-. Annual census of manufacturers. Text in English and French. ISSN 0700-0758.

LOMINADZE, DG. *Cyclotron waves in plasma*. Translated by SM. Hamberger. 1st ed. Oxford : Pergamon Press, 1981. 206 p. International series in natural philosophy. Translation of : *Cyclotronnye volny v plazme*. ISBN 0-08-021680-3.

## 8. รายการอ้างอิงทางบรรณานุกรมของ เอกสารสิทธิบัตร

เอกสารสิทธิบัตรมีลักษณะแตกต่างไปจากสิ่งพิมพ์ประเภทอื่น สารสำคัญของเอกสารสิทธิบัตรอาจแบ่งออกได้เป็น 2 ส่วน ส่วนที่หนึ่งอาจเทียบได้กับหน้าปกในและส่วนนำของหนังสือ กับส่วนที่สองซึ่งอาจเทียบได้กับเนื้อเรื่อง

ในส่วนที่หนึ่งของเอกสารสิทธิบัตรนั้นโดยทั่วไปมีข้อความต่อไปนี้คือ

ชื่อผู้ขอรับสิทธิบัตร

ชื่อและที่อยู่ของตัวแทนผู้ขอรับสิทธิบัตร

ชื่อที่แสดงถึงการประดิษฐ์ซึ่งต้องการขอรับสิทธิบัตร เพื่อขอถือสิทธิ

วันที่ยื่นคำขอสิทธิบัตร และ เลขที่คำขอ

วันที่ออกสิทธิบัตรและ เลขที่สิทธิบัตร

สัญลักษณ์จำแนกการประดิษฐ์ระหว่างประเทศ บทสรุปการประดิษฐ์ ช่วยให้เห็นเข้าใจลักษณะของการประดิษฐ์อย่างย่อ ๆ

ส่วนที่สอง เป็นรายละเอียดของการประดิษฐ์ตามชื่อที่แจ้งไว้ในส่วนที่หนึ่ง บอกให้ทราบสาขาวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการประดิษฐ์ (อาจเทียบได้กับหัวเรื่องในการจัดหมวดหมู่หนังสือ) รายละเอียดเชิงวิชาการที่สำคัญในส่วนนี้มีลักษณะเทียบได้กับหน้าของหนังสือกล่าวถึงภูมิหลังของวิชาการหรือเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการประดิษฐ์ และลักษณะและความมุ่งหมายของการประดิษฐ์ จากนั้นก็ถึงหัวใจของเอกสารสิทธิบัตร คือ การเปิดเผยวิธีการประดิษฐ์ที่สมบูรณ์พร้อมทั้งแสดงภาพประกอบ และข้อถือสิทธิของการประดิษฐ์นั้น

ISO 690 : 1987 (E) กำหนดข้อมูลสำหรับการลงรายการเอกสารสิทธิบัตรไว้ 5 ส่วน ข้อมูลที่จำเป็นต้องบันทึกมีเพียงส่วนเดียว นอกนั้นจะบันทึกหรือไม่ก็ได้ ข้อมูลทั้ง 5 ส่วน มีรายละเอียดจัดเรียงตามลำดับดังนี้

8.1 ชื่อผู้รับผิดชอบหลัก ในที่นี้คือ ชื่อผู้ขอรับสิทธิบัตร ใช้หลักเกณฑ์เดียวกันกับการบันทึกชื่อผู้แต่งหนังสือ

8.2 ชื่อที่แสดงถึงการประดิษฐ์ เทียบได้กับชื่อ  
เรื่องของสิ่งพิมพ์

8.3 ชื่อผู้รับผิดชอบรอง ได้แก่ชื่อตัวแทนของผู้ขอ  
รับสิทธิบัตร ซึ่งอาจเป็นชื่อบุคคลหรือนิติบุคคลเช่นเดียวกับ  
กับชื่อผู้รับผิดชอบหลัก

8.4 ส่วนประกอบอื่น ๆ ได้แก่สัญลักษณ์จำแนกการ  
ประดิษฐ์ระหว่างประเทศ

8.5 ข้อมูลระดับตัวเอกสาร ประกอบด้วยชื่อประเทศ  
ที่ออกสิทธิบัตร ชื่อประเภทของเอกสาร เลขที่ สิทธิบัตร  
และวัน เดือนปีที่ออกสิทธิบัตร

นอกจากใช้หลักเกณฑ์ข้างต้นแล้ว ISO 690  
: 1987 (E) ยังทำให้มาตรฐานฉบับอื่นประกอบ  
อีกด้วยคือ

ISO 2014, Writing of calendar  
dates in all-numeric form เกี่ยวกับการเขียน  
วันที่ เดือนและปีศักราช เป็นตัวเลขทั้งหมด

ISO 3166, Codes for the  
representation of countries เกี่ยวกับรหัส  
อักษรย่อชื่อประเทศ

นอกจากนี้ ยังแนะนำให้ตรวจสอบเพิ่มเติมกับ  
มาตรฐานขององค์การทรัพย์สินทางปัญญาแห่งโลก  
(World Intellectual Property  
Organization - WIPO) อีกด้วย

ถ้าผู้ลงรายการต้องการแสดงช่วงเวลาระหว่างการ  
การยื่นขอรับสิทธิบัตรกับเมื่อได้รับสิทธิบัตรแล้ว อาจ  
บันทึกส่วนนี้ดังนี้

Patent application No. 26032/71  
filed

19 Apr. 1971. Complete specifi-  
cation published

24 Apr. 1974.

รายการอ้างอิงทางบรรณานุกรมของเอกสาร  
สิทธิบัตรรายการหนึ่ง มีข้อมูลดังตัวอย่าง

CARL ZEISS JENA, VEB. *Anord-  
nung zur Lichtelektrischen  
Erfassung der Mitte eines  
Lichtfeldes.* Erfin der : W.  
FEIST, C. WAHNER, E. FEISTAUER.  
Int. Cl. : G02 B 27/14. Schweiz  
Patentschrift, 608 626. 1970-  
01-15.  
Societe miniere et metallurgi-  
que de Penarroya. *Procede pour  
la dissolution selective du  
plomb.* Beutier, D. (inventeur).  
Int. Cl<sup>3</sup>. : C22B 3/00; C22B  
19/02. Date de depot 1983-08-24.  
Demande de brevet europeen.  
EP00102299A1. 1984-03-07.

9. การเขียนรายการอ้างอิงส่วน/บท/ตอนในสิ่งพิมพ์  
การเขียนรายการอ้างอิงเฉพาะส่วนหรือบทหรือ  
ตอน ใช้หลักเกณฑ์เดียวกันกับการอ้างอิงทั้งเล่ม  
โดยลงรายการแสดงส่วนหรือบทหรือตอนก่อน แล้ว  
จึงลงรายการเล่มหรือฉบับที่มีส่วนหรือบทหรือตอนนั้น

9.1 แสดงรายการตอนหนึ่งของหนังสือของ  
ผู้แต่งเอง

ตัวอย่าง PARKER, T.J. and HASWELL, W.D.

*A textbook of zoology.*

5th ed., vol.1. revised by  
W.D. Lang. London :

Macmillan, 1930. Section  
12, Phylum Mollusca, p.663-  
782.

ROSCOE, John. *The Baganda.*

2nd. ed. London : Frank  
Cass, 1976. Chap. 8,

Government, p. 232-270

9.2 แสดงรายการเรื่องของผู้แต่งที่อยู่  
หนังสือของผู้แต่งอีกคนหนึ่ง

ตัวอย่าง PRICE, Derek de Solla. A general theory of bibliometrics and other cumulative advantage processes. In GRIFFITH, Belver C. *Key papers in information science*. New York : Knowledge Industry Publications, 1980, p.177-190.

WRIGLEY, EA. Parish registers and the historian. In STEEL, DJ. *National index of parish registers*. London : Society of Genealogists, 1968, vol. 1, p.155-167.

### 9.3 แสดงรายการบทความในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องอื่น ๆ

ตัวอย่าง LARSON, Julian R. and

TANNEHILL, Robert. Problems in accessing scientific and technical serials. *Special Libraries*. July/Aug. 1977, Vol.68, no.4, p.241-251.

WEAVER, William. The Collectors : command performances. *Photography by Robert Emmett Bright*.

*Architectural Digest*. December 1985, vol.42, no. 12, p.126-133.

## 10. การเขียนเชิงบรรณานุกรม

เชิงบรรณานุกรมที่ได้อธิบายในหัวข้อก่อนทั้งรูปแบบและหน้าที่

รายการอ้างอิงทางบรรณานุกรมในรูปแบบของบรรณานุกรมซึ่งจัดไว้เป็นส่วนเสริม เนื้อเรื่องในบทหรือเล่มทำหน้าที่แสดงรายการเป็นบัญชีรวมอยู่ท้ายเรื่อง ส่วนเชิงบรรณานุกรมอ้างอิงนั้น ตามมาตรฐาน ISO 690 : 1987 (E) ให้หมายถึงข้อความอ้างอิงสั้น ๆ ซึ่งมีตำแหน่งให้เลือกเขียนได้หลายตำแหน่ง เช่น

อยู่ในวงเล็บ ( ) แทรกอยู่กับเนื้อเรื่อง

อยู่ที่ส่วนล่างของหน้ากระดาษ

อยู่ที่ท้ายบทแต่ละบท

อยู่ที่ท้ายเนื้อเรื่องที่จบสมบูรณ์

หน้าที่ของเชิงบรรณานุกรมอ้างอิง คือ แจ้งให้ทราบชัดถึงตำแหน่งในสิ่งพิมพ์ตอนที่ผู้สร้างงานเขียนได้คัดลอกข้อความหรือสรุปข้อความมาใช้ในงานของตน

รูปแบบของเชิงบรรณานุกรมอ้างอิงมีหลายรูปแบบและต้องสัมพันธ์กันกับบรรณานุกรมท้ายเรื่อง กล่าวคือ ถ้าบรรณานุกรมท้ายเรื่อง เป็นบัญชีของสิ่งพิมพ์ทุกรายการที่ใช้ประกอบการเรียบเรียงเนื้อเรื่อง เชิงบรรณานุกรมอ้างอิงก็จะมีรูปแบบอย่างย่อโดยตลอด แต่ถ้าบรรณานุกรมท้ายเรื่องไม่ใช่อำนาจสมบูรณ์ เชิงบรรณานุกรมอ้างอิงซึ่งอ้างอิงรายการที่ไม่รวมอยู่ในบรรณานุกรมก็ต้องมีรูปแบบที่สมบูรณ์โดยใช้โครงสร้างข้อมูลทั้งหมดที่กล่าวถึงในข้อ 5 ผู้แต่งบางรายไม่จัดทำบัญชีบรรณานุกรมแต่ใช้เชิงบรรณานุกรมอ้างอิงเป็นบัญชีแสดงหลักฐานการอ้างอิงแต่เพียงบัญชีเดียว ในกรณีเช่นนี้เชิงบรรณานุกรมอ้างอิงก็ต้องมีทั้งรูปแบบที่สมบูรณ์เมื่ออ้างอิงรายการนั้นเป็นครั้งแรก แต่ใช้รูปแบบอย่างย่อเมื่ออ้างอิงรายการเดียวกันในครั้งต่อไป

ความสัมพันธ์ระหว่างเชิงบรรณานุกรมอ้างอิงและบรรณานุกรมมีส่วนกำหนดการจัดลำดับรายการของบัญชีที่เป็นบรรณานุกรม ในมาตรฐานฉบับนี้เสนอรูปแบบของเชิงบรรณานุกรมอ้างอิงซึ่งสัมพันธ์กับการจัดลำดับบรรณานุกรมท้ายเรื่องไว้ 3 รูปแบบคือ

10.1 แบบที่หนึ่ง : รูปแบบย่อที่สุด และแทรกอยู่กับเนื้อเรื่อง

แบบนี้มีบรรณานุกรมอยู่ท้ายเรื่อง เป็นบัญชีอ้างอิงที่สมบูรณ์เพียงบัญชีเดียว ให้รายการอ้างอิงที่สมบูรณ์ แต่ละรายการจัดลำดับเข้าบัญชีตามที่ใช้อ้างอิงในเนื้อเรื่อง และใช้เลขกำกับ เมื่อดูจากข้อมูลส่วนแรกของรายการทั้งบัญชี จะเห็นว่าไม่ลำดับตามอักษร

#### ตัวอย่างบรรณานุกรม

...

8. BURCHARD, JE. How humanists use a library. In *Intrex : report of a planning conference on information transfer experiments*, Sept. 3, 1965. Cambridge, Mass.: M.I.T. Press, 1965, p.219.

...

13. STIEG, MF. The information needs of historians. *College and Research Libraries*, Nov. 1981, vol.42. no.6, p.549-560.

24. CRANE, D. *Invisible colleges*. Chicago : Univ. of Chicago Press, 1972.

#### ตัวอย่างเนื้อเรื่องและเชิงอรรถอ้างอิงตามแบบที่หนึ่ง

The notion of an invisible college has been explored in the sciences (24). Its absence among historians is noted by Stieg (13 p.556). It may be, as Burchard (8) points out...

10.2 แบบที่สอง : รูปแบบศิลปะ ไม่แทรกอยู่กับเนื้อเรื่อง

แบบนี้มีบรรณานุกรมอยู่ท้ายเรื่องแต่ไม่ใช้บัญชีอ้างอิงที่สมบูรณ์ การจัดลำดับรายการในบรรณานุกรมใช้ระบบลำดับอักษรของข้อมูลส่วนแรกโดยไม่ต้องให้เลขกำกับ

#### ตัวอย่างบรรณานุกรม

...

BURCHARD, JE. How humanists use a library. In *Intrex : report of a planning conference on information transfer experiments*, Sept. 3, 1965. Cambridge, Mass.: M.I.T. Press, 1965, p.219.

...

CRANE, D. *Invisible colleges*. Chicago : Univ. of Chicago Press, 1972.

...

STIEG, MF. The information needs of historians. *College and Research Libraries*, Nov. 1981, No.6, p. 549-560.

เนื้อเรื่องตามแบบที่สองแสดงเพียงเลขกำกับเชิงอรรถอ้างอิงไว้เหนือบรรทัดท้ายข้อความ และมีส่วนที่เป็นเชิงอรรถอ้างอิงแตกต่างหากจากเนื้อเรื่องอยู่ตรงส่วนล่างของหน้ากระดาษหรือท้ายบทหรือท้ายเรื่อง แต่เป็นคนละบัญชีกับบัญชีที่เป็นบรรณานุกรม รูปแบบของเชิงอรรถอ้างอิงแบบนี้ เป็นรูปแบบย่อเพราะมีรายการอ้างอิงทางบรรณานุกรมที่สมบูรณ์อยู่ในตอนบรรณานุกรม แต่ถ้ารายการใดไม่มีปรากฏอยู่ในบรรณานุกรม เชิงอรรถครั้งแรกของรายการนั้นก็ต้องให้รูปแบบสมบูรณ์ ชื่อผู้แต่งซึ่งเป็นข้อมูลแรกในเชิงอรรถอ้างอิงไม่จำเป็นต้องสลบชื่อนามสกุลขึ้นก่อนก็ได้

ตัวอย่าง เนื้อเรื่อง (เปรียบเทียบกับข้อ 10.1)

The notion of an invisible college has been explored in the sciences.<sup>32</sup> Its absence among historians is noted by Stieg.<sup>33</sup> It may be, as Burchard<sup>34</sup> points out....

ตัวอย่าง เชิงอรรถอ้างอิงแบบสลับนามสกุลขึ้นก่อนซึ่ง

สอดคล้องกับในบัญชีส่วนที่เป็นบรรณานุกรม

32. CRANE, D., *Invisible colleges.*

33. STIEG, MF., The information needs of historians, p. 556.

34. BURCHARD, JE., How humanists use a library, p. 219.

ตัวอย่าง เชิงอรรถอ้างอิงแบบไม่สลับนามสกุลขึ้น

ก่อน(ตามข้อ 9.3.1 ของ ISO 690 : 1987 (E))

32. D.CRANE, *Invisible Colleges.*

33. MF. STIEG, The information needs of historians, p.556.

34. JE. BURCHARD, How humanists use a library, p.219.

เมื่อใช้รายการใดอ้างอิงมากกว่า 1 ครั้ง

การอ้างอิงครั้งที่สองและครั้งต่อ ๆ ไปสามารถเขียนเป็นข้อความอย่างย่อหรือเชื่อมโยงให้ย้อนกลับไปดูเชิงอรรถอ้างอิงครั้งก่อนได้

ตัวอย่าง

เนื้อเรื่อง

The notion of an invisible college has been explored in the sciences.<sup>32</sup> Its

absence among historians is noted by Stieg.<sup>33</sup> It may be, as Burchard<sup>34</sup> point out... Stieg<sup>35</sup> has further noted...

เชิงอรรถอ้างอิง

32. CRANE, D., *Invisible colleges.*

33. STIEG, MF., The information needs of historians, p. 556.

34. BURCHARD, JE., How humanists use a library, p.219.

35. STIEG, ref 33, p.560.

การเขียนเชิงอรรถอ้างอิงครั้งที่สองและครั้งต่อ ๆ ไป อาจใช้วิธีที่แสดงในเชิงอรรถ 12 และ 14 ในตัวอย่างต่อไปนี้

12. NATHANIEL, B. Shurtleff, ed., *Records of the governor and company of the Massachusetts Bay in New England (1928-86)*, Boston : publisher unknown, 1853-54, 5 vols., vol.1, p.126 (hereafter cited as Mass. Records).

13. SUTTON, T., *The analysis of free verse form*, p. 246.

14. Mass. Records, p.128.

10.3 แบบที่สาม : รูปแบบย่อ ชื่อ ปี และหน้าแทรกอยู่กับเนื้อเรื่อง

แบบนี้มีบรรณานุกรมอยู่ท้ายเรื่อง จัดลำดับรายการตามอักษรของข้อมูลส่วนแรกและจัดข้อมูลปีที่



พิมพ์ในส่วนพิมพ์ลักษณะมาบันทึกไว้เป็นส่วนที่สอง ไม่ใช่  
เลขกำกับรายการในบัญชี  
ตัวอย่างบรรณานุกรม

...  
BURCHARD, JE. 1965. How  
humanists use a library.  
In *Intrex : report on a  
planning conference on  
information transfer  
experiments*, Sept. 3,  
1965. Cambridge, Mass.:  
M.I.T. Press, 1965.

...  
CRANE, D. 1972. *Invisible  
colleges*. Chicago : Univ.  
of Chicago Press.

...  
STIEG, MF. 1981. The  
information need of  
historians. *College  
and Research Libraries*.  
Nov. 1981, vol.42,  
no.6, p.549-560.

...  
. 1981. The information  
needs of teachers. *School  
Libraries*, Dec. 1981,  
vol.31, no.6,  
p.312-328.

ตัวอย่างเนื้อเรื่องพร้อมกับเชิงอรรถอ้างอิง

The notion of an invisible  
college has been explored  
in the sciences (Crane,  
1972). Its absence among  
historians is noted by  
Stieg (1981 a, p.556).

It may be, as Burchard  
(1965, p.219) points  
out... Stieg (1981b,  
p. 325) has further  
noted...

เชิงอรรถอ้างอิงภายใต้ชื่อผู้แต่งใน  
บรรณานุกรมนี้ แสดงว่ารายการผู้แต่ง STIEG มีสอง  
รายการซึ่งพิมพ์ปีเดียวกัน มาตรฐานนี้จึงกำหนดให้  
กำกับอักษร a, b, c ในการอ้างอิงเพื่อให้ทราบว่า  
ต้องการอ้างอิงรายการใด

## 11. สรุป

การปรับปรุงมาตรฐาน ISO 690 : 1987 (E)  
ใช้เวลากว่า 10 ปี แต่ฉบับปรับปรุงนี้ก็เพิ่มเติม  
สาระให้กว้างออกไปและให้ความชัดเจนยิ่งขึ้นทั้งโดย  
คำอธิบายและตัวอย่าง นับว่า เป็นส่วนสำคัญที่จะช่วย  
ให้การใช้มาตรฐานฉบับนี้เป็นไปได้สะดวกขึ้น  
และขยายวงผู้ใช้ได้กว้างและเร็วขึ้น

เอกสารมาตรฐาน ISO 690 : 1987 (E) (5)  
และเอกสารมาตรฐานฉบับอื่น ๆ ขององค์การฯ มีอยู่  
ที่สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม กระทรวง  
อุตสาหกรรม ซึ่งทำหน้าที่เป็นสถาบันมาตรฐานของ  
ประเทศไทย และเป็นสมาชิกประเภทสมาชิกสมทบ  
ขององค์การฯ สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์  
อุตสาหกรรม เป็นหน่วยงานของประเทศไทยซึ่งทรง  
สิทธิที่จะแจกจ่าย ทำสำเนา และจำหน่ายมาตรฐาน  
และสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ขององค์การฯ ห้องสมุดของสำนัก  
งานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมเป็นศูนย์รวมของ  
เอกสารมาตรฐานขององค์การระหว่างประเทศว่า  
ด้วยการมาตรฐาน ของสถาบันมาตรฐานของประเทศ  
ต่าง ๆ รวมทั้งมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมของ  
ประเทศไทย นอกจากนี้ ยังมีสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวกับ  
เรื่องมาตรฐานอีกเป็นจำนวนมาก

การเขียนรายการอ้างอิงทางบรรณานุกรม  
ตามแบบมาตรฐานขององค์การระหว่างประเทศ  
ว่าด้วยการมาตรฐานนี้ นอกจากจะมีส่วนช่วยให้  
บทความหรือหนังสือและสิ่งพิมพ์มีรูปแบบบรรณานุกรม

และ เชิงอรรถอ้างอิงที่ได้มาตรฐาน ระดับสากลแล้ว  
ยัง เป็นการสนับสนุนกิจกรรมทางวิชาการขององค์การ  
ระหว่างประเทศซึ่งประเทศไทย เป็นสมาชิกอยู่ด้วยได้  
เป็นอย่างดี



# สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ศูนย์วิทยบริการ ๑๐๐ ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10230

โทร. ๐๒-๒๕๖๒๐๐๐ โทรสาร ๐๒-๒๕๖๒๐๐๑

## เชิงอรธอ้างอิง

1. จารุวรรณ สีนุโสภณ. ประเทศไทยกับมาตรฐานด้านการเอกสาร. วารสารวิทยบริการ. กรกฎาคม 2529, ปีที่ 8, ฉบับที่ 1, หน้า 25-36.
2. ในที่นี้เรียกชื่อตาม ราชบัณฑิตยสถาน. หลักเกณฑ์การใช้เครื่องหมายวรรคตอนและเครื่องหมายอื่น ๆ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร, 2530. 57 หน้า. เอกสารเผยแพร่ชุดที่ 4.
3. อักษรสลาวิกซีริลลิกใช้ในกลุ่มประเทศในยุโรปตะวันออก มาตรฐานการถอดอักษรดังกล่าว คือ ISO 9, ISO 233, ISO 259, ISO 843/R, และ ISO 7098 ตามลำดับ
4. อ่านเพิ่มเติมได้อีกเช่นใน ทวีลักษณ์ บุญคง. เอกสารทางสิทธิบัตร. กรุงเทพมหานคร : กรมวิทยาศาสตร์บริการ กระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและการพลังงาน, 2526.
5. ISO 690 : 1987(E) Documentation - Bibliographic references - Content, form and structure. Geneva : International Organization for Standardization, 1987. 11 p.

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย