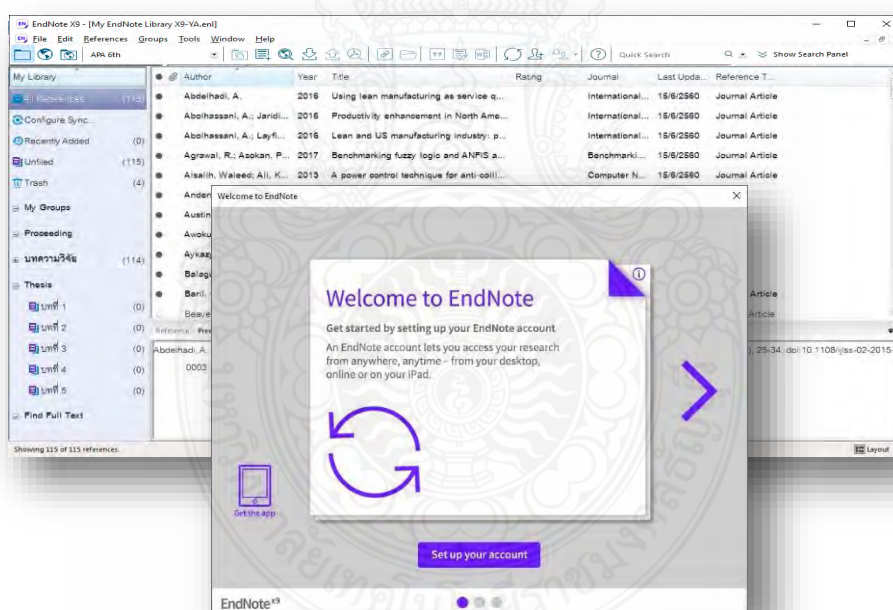




การใช้งานโปรแกรม EndNote X9 ในการจัดการข้อมูลบรรณานุกรม สำหรับระบบปฏิบัติการ Windows เวอร์ชัน Desktop



การใช้งานโปรแกรม EndNote X9 ในการจัดการข้อมูลบรรณานุกรม
สำหรับระบบปฏิบัติการ Windows เวอร์ชัน Desktop

โดย

นางสาววิริยา สมบูรณ์ผล



ฝ่ายพัฒนาศານอิเล็กทรอนิกส์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

คำนำ

การจัดทำเอกสารประกอบการอบรม เรื่อง การใช้งานโปรแกรม EndNote X9 ในการจัดการข้อมูลบรรณานุกรม สำหรับระบบปฏิบัติการ Windows เวอร์ชัน Desktop ภายในเล่มมีเนื้อหาประกอบด้วยเรื่อง การดาวน์โหลดและการติดตั้งโปรแกรม EndNote การตั้งค่าและการใช้งานโปรแกรม EndNote การสร้างรูปแบบบรรณานุกรมและการใช้งานโปรแกรม EndNote ใน Microsoft Word และปัญหาอุปสรรคพร้อมแนวทางในการแก้ไข ซึ่งเหมาะสำหรับผู้ที่เพิ่งเริ่มต้นใช้งานโปรแกรม EndNote หรือผู้ที่มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรมมาบ้างแล้ว เพื่อใช้โปรแกรมในการช่วยแทรกการอ้างอิงภายในเนื้อหาและการจัดทำรายการบรรณานุกรมท้ายบทความหรือท้ายเล่มได้

เอกสารประกอบการอบรมฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นประโยชน์แก่นักศึกษา คณาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกท่านที่กำลังจัดเตรียมทำผลงานทางวิชาการ วิทยานิพนธ์ วิจัย และผลงานอื่นๆ ให้สามารถใช้งานโปรแกรม EndNote ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ตัวผู้ใช้งาน

วิริยา สมบูรณ์ผล
พฤศจิกายน 2563

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญตาราง	ง
สารบัญภาพ	จ
บทที่ 1 บทนำ	1
ความสำคัญของโปรแกรม EndNote X9	1
วัตถุประสงค์	2
ประโยชน์ในการใช้งาน	3
คำศัพท์สำคัญ	3
บทที่ 2 การดาวน์โหลดและการติดตั้งโปรแกรม EndNote	5
คุณสมบัติของเครื่องที่ใช้งานโปรแกรม EndNote X9	5
ลักษณะการทำงานของโปรแกรม EndNote X9	7
ส่วนประกอบของโปรแกรม EndNote X9	8
ขั้นตอนการดาวน์โหลดโปรแกรม EndNote X9	9
ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม EndNote X9	13
การเรียกเปิดโปรแกรม EndNote X9	20
บทที่ 3 การตั้งค่าและการใช้งานโปรแกรม EndNote	24
การสร้างและการเปิดคลังเก็บข้อมูลบรรณานุกรม (EndNote Library)	24
การตั้งค่าการใช้งานคลังเก็บข้อมูลใน EndNote	27
การจัดการข้อมูลด้วยการสร้างกลุ่มข้อมูล (Creating Group)	31
การนำเข้าข้อมูลบรรณานุกรมใน EndNote Library (Data Entry)	36
การค้นหา Full Text	86

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
การสำรองข้อมูลรูปแบบ Compressed Library	87
บทที่ 4 การสร้างรูปแบบบรรณานุกรมและการใช้งานโปรแกรม EndNote ใน Microsoft Word .90	
การนำข้อมูลที่จัดเก็บมาสร้างรูปแบบบรรณานุกรม	90
การสร้างรูปแบบบรรณานุกรมอย่างเดี่ยว (Independence Bibliography)	90
การสร้างการอ้างอิงในเนื้อหาและรายการบรรณานุกรมท้ายเล่มหลาย ๆ รายการในเอกสารเดียว (Creating Multiple Bibliographies in a Single Document)	92
การสร้างการอ้างอิงในเนื้อหาและรายการบรรณานุกรมท้ายเล่มจากหลาย ๆ เอกสาร (Creating one Bibliography from Several Paper)	109
บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรค แนวทางในการแก้ไข และข้อเสนอแนะ	115
ปัญหาอุปสรรคในการใช้งานโปรแกรม EndNote X9.....	115
แนวทางในการแก้ไขการใช้งานโปรแกรม EndNote X9.....	115
ข้อเสนอแนะในการใช้งานโปรแกรม EndNote X9.....	125
บรรณานุกรม	126
ภาคผนวก	127
ประวัติผู้เขียน	134

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 1	คุณสมบัติสำหรับโปรแกรม EndNote X9 เวอร์ชัน Desktop	5
ตารางที่ 2	หลักเกณฑ์การใส่ข้อมูลบรรณานุกรมในแต่ละเขตข้อมูล (Field)	38
ตารางที่ 3	รูปแบบประเภทของวัสดุที่อ้างอิง	59
ตารางที่ 4	คำอธิบายคำสั่งการเปลี่ยนรูปแบบตัวอักษรชื่อเรื่อง	60
ตารางที่ 5	คำสั่ง Import Option: รูปแบบประเภทไฟล์ข้อมูล	84
ตารางที่ 6	คำสั่ง Duplicates: รูปแบบการนำเข้ารายการบรรณานุกรมที่เหมือนกันหรือซ้ำกัน	84



สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1 เว็บไซต์ห้องสมุด	9
ภาพที่ 2 เมนู e-Resources	10
ภาพที่ 3 หน้าเพจดาวน์โหลดโปรแกรมและคู่มือการใช้งาน	10
ภาพที่ 4 การดาวน์โหลดโปรแกรม	11
ภาพที่ 5 การแตกไฟล์ zip	11
ภาพที่ 6 ตัวโปรแกรมติดตั้ง ENX9Inst.msi	13
ภาพที่ 7 หน้าต่างเริ่มการติดตั้งโปรแกรม	14
ภาพที่ 8 หน้าต่าง Welcome to EndNote X9	14
ภาพที่ 9 หน้าต่าง License Version	15
ภาพที่ 10 หน้าต่าง Read Me Information	15
ภาพที่ 11 หน้าต่าง License Agreement	16
ภาพที่ 12 หน้าต่าง Select Installation Type	16
ภาพที่ 13 หน้าต่าง Select Destination	17
ภาพที่ 14 หน้าต่าง Ready to Install the Application	17
ภาพที่ 15 หน้าต่าง Updating System	18
ภาพที่ 16 หน้าต่าง Finish	18
ภาพที่ 17 หน้าต่าง Windows และ 10 Windows 7	20
ภาพที่ 18 หน้าต่างการยอมรับข้อตกลงใบอนุญาต	20
ภาพที่ 19 หน้าต่าง Welcome to EndNote	21
ภาพที่ 20 หน้าจอ EndNote Library	21
ภาพที่ 21 หน้าจอ Microsoft Word 2013	22
ภาพที่ 22 หน้าจอ Microsoft Power Point 2013	23

สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 23 การสร้างคลังเก็บข้อมูลใหม่ (New Library)	24
ภาพที่ 24 หน้าจอคลังเก็บข้อมูล (EndNote Library)	25
ภาพที่ 25 ไฟล์คลังเก็บข้อมูล	25
ภาพที่ 26 หน้าจอคลังเก็บข้อมูลเดิม	26
ภาพที่ 27 หน้าต่างคำสั่ง Preferences	27
ภาพที่ 28 หน้าต่างคำสั่ง Display Font	28
ภาพที่ 29 หน้าจอการจัดวางตำแหน่ง (Layout View)	29
ภาพที่ 30 หน้าจอ Reference Panel : Right	29
ภาพที่ 31 หน้าจอ Reference Panel : Bottom	30
ภาพที่ 32 หน้าจอ Reference Panel : Bottom-Split	30
ภาพที่ 33 หน้าจอคำสั่ง Create Group Set	31
ภาพที่ 34 หน้าคำสั่งการสร้างและการแก้ไข Group Set	32
ภาพที่ 35 หน้าคำสั่งการสร้างและการแก้ไขประเภท Custom Group	33
ภาพที่ 36 หน้าคำสั่งการสร้างและการแก้ไขประเภท Smart Group	34
ภาพที่ 37 หน้าคำสั่งการสร้างและการแก้ไขประเภท Combine Group	35
ภาพที่ 38 หน้าจอเมนูการเพิ่มรายการบรรณานุกรมด้วยตนเอง	36
ภาพที่ 39 หน้าจอการเลือกประเภทสิ่งพิมพ์	37
ภาพที่ 40 หน้าจอการเพิ่มรายการบรรณานุกรม	37
ภาพที่ 41 หน้าต่างคำสั่งการเปลี่ยนรูปแบบตัวอักษรชื่อเรื่อง	60
ภาพที่ 42 หน้าต่างคำสั่งการบันทึกรายการบรรณานุกรม	61
ภาพที่ 43 หน้าจอรายการบรรณานุกรมใหม่ในคลังข้อมูล	61
ภาพที่ 44 หน้าต่างคำสั่งแนบไฟล์รายการบรรณานุกรม วิธีที่ 1 และ 2	62

สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 45 หน้าต่างคำสั่งแนบไฟล์รายการบรรณานุกรม วิธีที่ 3 และ 4	63
ภาพที่ 46 หน้าต่างคำสั่งการแนบไฟล์รายการบรรณานุกรม	63
ภาพที่ 47 สัญลักษณ์รายการไฟล์แนบในหน้าจอลังข้อมูล	64
ภาพที่ 48 หน้าจอการเปิดรายการไฟล์เอกสารแนบ วิธีที่ 1	65
ภาพที่ 49 หน้าจอการเปิดรายการไฟล์เอกสารแนบ วิธีที่ 2	65
ภาพที่ 50 หน้าจอแถบคำสั่งการจัดการไฟล์เอกสารแนบ	66
ภาพที่ 51 หน้าจอคำสั่ง Print และ E-mail	66
ภาพที่ 52 หน้าจอคำสั่งการแนบไฟล์รูปภาพ	67
ภาพที่ 53 หน้าจอคำสั่ง Select Another Style ในกล่อง Output Style	68
ภาพที่ 54 หน้าจอรายการ Output Style ที่ต้องการเพิ่ม	69
ภาพที่ 55 หน้าจอรูปแบบบรรณานุกรมในกล่อง Output Style ที่เลือกใช้	69
ภาพที่ 56 ตัวอย่างรายการบรรณานุกรมภาษาไทย	70
ภาพที่ 57 หน้าจอการเข้าถึงคำสั่ง Edit “APA 6th”	71
ภาพที่ 58 หน้าจอคำสั่งการแก้ไข Author Lists ภายใต้หัวข้อ Bibliography	71
ภาพที่ 59 หน้าจอคำสั่งการ Save	72
ภาพที่ 60 หน้าจอการค้นหารูปแบบบรรณานุกรม	72
ภาพที่ 61 ตัวอย่างหน้าจอรูปแบบบรรณานุกรม APA 6th (Thai) ที่เลือกใช้	73
ภาพที่ 62 ตัวอย่างหน้าจอฐานข้อมูล EBSCOhost	75
ภาพที่ 63 ตัวอย่างหน้าจอการ Direct Export	75
ภาพที่ 64 ตัวอย่างหน้าจอการ Direct Export ฐานข้อมูล EBSCOhost	76
ภาพที่ 65 หน้าจอการถ่ายโอนข้อมูลรายการบรรณานุกรมเข้าสู่คลังข้อมูล	76
ภาพที่ 66 ตัวอย่างหน้าจอการ Direct Export ฐานข้อมูล ScienceDirect	77

สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 67 ตัวอย่างหน้าจอรายชื่อบทความที่ค้นหา	78
ภาพที่ 68 ตัวอย่างหน้าจอการ Direct Export ฐานข้อมูล Springer Link	78
ภาพที่ 69 ตัวอย่างหน้าจอการ Direct Export ฐานข้อมูล IEEE	79
ภาพที่ 70 ตัวอย่างหน้าจอการ Direct Export จาก Google Scholar	80
ภาพที่ 71 ตัวอย่างหน้าจอการตั้งค่าการจัดการบรรณานุกรมเว็บไซต์ Google Scholar	81
ภาพที่ 72 ตัวอย่างหน้าจอการ Direct Export จาก Google Scholar	81
ภาพที่ 73 ตัวอย่างหน้าจอการ Import รายการบรรณานุกรมจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	83
ภาพที่ 74 หน้าจอการ Import เอกสาร Full text รูปแบบไฟล์ PDF	85
ภาพที่ 75 หน้าจอการค้นหาไฟล์ Full Text	86
ภาพที่ 76 หน้าจอการสำรองข้อมูลแบบ Compressed Library	88
ภาพที่ 77 หน้าจอการสำรองข้อมูลแบบ Compressed Library	89
ภาพที่ 78 หน้าจอการ Copy รูปแบบบรรณานุกรม	91
ภาพที่ 79 หน้าจอรูปแบบบรรณานุกรมท้ายเล่ม	91
ภาพที่ 80 หน้าจอการอ้างอิงในเนื้อหา วิธีที่ 1	92
ภาพที่ 81 หน้าจอรูปแบบการอ้างอิงในเนื้อหาและบรรณานุกรมท้ายบทความ	93
ภาพที่ 82 หน้าจอการอ้างอิงในเนื้อหาและบรรณานุกรมท้ายบทความ วิธีที่ 2	94
ภาพที่ 83 หน้าจอการอ้างอิงในเนื้อหาและบรรณานุกรมท้ายบทความ วิธีที่ 3	95
ภาพที่ 84 หน้าต่างการแก้ไข เพิ่ม หรือลบรายการอ้างอิงในเนื้อหา	96
ภาพที่ 85 หน้าต่างการเปลี่ยนรูปแบบการอ้างอิงในเนื้อหา	97
ภาพที่ 86 ตัวอย่างการอ้างอิงรูปแบบ Author (Year)	98
ภาพที่ 87 ตัวอย่างการอ้างอิงรูปแบบ Exclude Author	98
ภาพที่ 88 ตัวอย่างการอ้างอิงรูปแบบ Exclude Year	99

สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 89 ตัวอย่างการอ้างอิงรูปแบบ Show Only in Bibliography	99
ภาพที่ 90 หน้าจอคำสั่งการแก้ไขรายการอ้างอิงในเนื้อหา	100
ภาพที่ 91 หน้าต่างการเพิ่มเลขหน้ารายการอ้างอิงในเนื้อหา	101
ภาพที่ 92 หน้าจอการแทรกเลขเพิ่มในรายการอ้างอิง	101
ภาพที่ 93 หน้าจอคำสั่งการแก้ไขรายการอ้างอิงในเนื้อหา	102
ภาพที่ 94 หน้าต่างการเพิ่ม “อ้างอิงใน” ของรายการอ้างอิงในเนื้อหา	103
ภาพที่ 95 หน้าจอการเพิ่ม “อ้างอิงใน” ของรายการอ้างอิงในเนื้อหา	103
ภาพที่ 96 หน้าจอการเปลี่ยนรูปแบบบรรณานุกรม	104
ภาพที่ 97 หน้าจอการแทรกรูปภาพภายในเอกสาร	105
ภาพที่ 98 หน้าต่างคำสั่งการแทรกรูปภาพ	106
ภาพที่ 99 หน้าจอการแทรกรูปภาพในเอกสาร	106
ภาพที่ 100 หน้าจอคำสั่งการแก้ไขการแทรกรูปภาพในเอกสาร	107
ภาพที่ 101 หน้าจอการตั้งค่าการแทรกรูปภาพในเอกสาร	108
ภาพที่ 102 หน้าจอคำสั่งการลบรูปภาพในเอกสาร	108
ภาพที่ 103 หน้าจอการแทรกการอ้างอิงในเนื้อหาและรายการบรรณานุกรมในเอกสาร	110
ภาพที่ 104 หน้าจอคำสั่ง Convert Citations and Bibliography	110
ภาพที่ 105 หน้าจอคำสั่ง Save As	111
ภาพที่ 106 หน้าจอคำสั่ง Format Paper	111
ภาพที่ 107 หน้าจอคำสั่งเปิดไฟล์นามสกุล .rtf	112
ภาพที่ 108 หน้าจอการตรวจสอบเอกสาร	112
ภาพที่ 109 หน้าจอการสร้างรูปแบบบรรณานุกรมด้วยคำสั่ง Format	113
ภาพที่ 110 หน้าจอการ Save ไฟล์ .rtf ในแต่ละบทตามรูปแบบบรรณานุกรมที่เลือก	113

สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 111 หน้าจอรวบรวมรายการไฟล์ทั้งหมดของแต่ละบท	114
ภาพที่ 112 หน้าจอไฟล์รวบรวมรายการบรรณานุกรมท้ายเล่มของทุกบท	114
ภาพที่ 113 หน้าจอรูปแบบการอ้างอิงชั่วคราว	116
ภาพที่ 114 หน้าจอคำสั่ง Turn Instant Formatting Off/ON	116
ภาพที่ 115 หน้าต่างคำสั่ง EndNote X9 Select Matching Reference	117
ภาพที่ 116 หน้าจอรูปแบบการอ้างอิงแบบถาวร	117
ภาพที่ 117 หน้าจอคำสั่ง Add-Ins	118
ภาพที่ 118 หน้าต่างคำสั่ง Disabled Items	119
ภาพที่ 119 หน้าจอแท็บรีบบอน EndNote X9	119
ภาพที่ 120 หน้าจอรายการบรรณานุกรมท้ายเล่มรูปแบบภาษาไทยผิดปกติ	122
ภาพที่ 121 หน้าจอรายการบรรณานุกรมท้ายเล่มรูปแบบภาษาไทยผิดปกติ	123
ภาพที่ 122 หน้าต่างคำสั่ง Language	123
ภาพที่ 123 หน้าจอรายการบรรณานุกรมท้ายเล่มภาษาไทยรูปแบบปกติ	124

บทที่ 1

บทนำ

ความสำคัญของโปรแกรม EndNote X9

ปัจจุบันทางสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้นำโปรแกรม EndNote X9 มาให้บริการเพื่อใช้ในการสนับสนุนการทำผลงานของนักศึกษา คณาจารย์ นักวิชาการ และนักวิจัยของมหาวิทยาลัยในการจัดการบรรณานุกรม ซึ่งโปรแกรมสามารถช่วยในเรื่องของการจัดเก็บและรวบรวมรายการบรรณานุกรมของเอกสารสิ่งพิมพ์ประเภทต่าง ๆ รวมถึงการค้นหาเอกสารฉบับเต็ม การสืบค้นรายการบรรณานุกรม การถ่ายโอนข้อมูลรายการบรรณานุกรมจากฐานข้อมูลออนไลน์ต่าง ๆ เข้าสู่โปรแกรมได้โดยอัตโนมัติ เป็นต้น นอกจากนี้ยังสามารถทำงานเชื่อมต่อกับโปรแกรม Microsoft Word และ Microsoft PowerPoint ซึ่งสามารถแทรกการอ้างอิงได้ทันทีที่เรียกว่า Cite While You Write โดยผู้เขียนผลงานไม่ต้องเสียเวลาพิมพ์ข้อมูลบรรณานุกรมที่ละรายการเอง เพราะในการเขียนอ้างอิงและบรรณานุกรมมีรูปแบบที่หลากหลาย เช่น รูปแบบ APA, MLA, Chicago, Vancouver เป็นต้น โดยในแต่ละรูปแบบมีกฎเกณฑ์และการใช้เครื่องหมายวรรคตอนที่แตกต่างกันออกไป หากใช้โปรแกรมในการจัดการบรรณานุกรม ก็จะช่วยในเรื่องของการรวบรวมบรรณานุกรมได้ง่ายและรวดเร็ว รวมถึงความถูกต้องของการจัดทำบรรณานุกรมซึ่งจะมีความถูกต้องตามรูปแบบบรรณานุกรมที่เลือกนำมาใช้ได้มากยิ่งขึ้น (วิริยา สมบูรณ์ผล, 2561, น. 1; อรทัย วารีสอาด, 2551, น. 30)

โปรแกรม EndNote เป็นโปรแกรมสำเร็จรูปในการจัดการข้อมูลบรรณานุกรม ผลิตโดยบริษัท Clarivate Analytics ซึ่งโปรแกรม EndNote ใช้ในการจัดเก็บและจัดการรายการอ้างอิง (Reference) หรือรายการบรรณานุกรม (Bibliography) นอกจากทำหน้าที่หลักในการจัดการรายการบรรณานุกรมที่ได้มาจากการบันทึกข้อมูลด้วยตนเอง ยังเป็นเครื่องมือในการค้นหาข้อมูลจากฐานข้อมูลออนไลน์ต่าง ๆ (Online Database) เช่น ScienceDirect, Science Citation Index, PubMed เป็นต้น ฐานข้อมูลของห้องสมุด (Library OPAC) รวมทั้งยังสามารถถ่ายโอน (Export) และนำเข้า (Import) รายการทางบรรณานุกรม (Bibliographic Record) ที่สืบค้นได้มาจัดเก็บไว้ในฐานข้อมูลส่วนตัว (Private Reference Library) ของ EndNote ได้ทันที และตัวโปรแกรมยังทำหน้าที่เป็นฐานข้อมูลในการจัดเก็บไฟล์ประเภท PDF, Word, PowerPoint, รูปภาพ (Images) รวมทั้งกราฟและตาราง (Charts & Tables) ที่เกี่ยวข้องกับรายการบรรณานุกรมได้อีกด้วย นอกจากนี้ผู้ใช้อย่างยังสามารถสร้างและแทรกรายการอ้างอิง หรือรายการบรรณานุกรม รวมทั้งรูปภาพและตารางลงไปในไฟล์เอกสารขณะเขียนผลงานวิชาการโดยใช้งานโปรแกรม Microsoft Word ร่วมกับโปรแกรม EndNote ได้ในเวลาเดียวกัน (นงเยาว์ เปรมกมลเนตร, 2550, น. 1)

ทำไมต้องใช้โปรแกรม EndNote X9

โปรแกรม EndNote X9 เป็นโปรแกรมเวอร์ชันใหม่ล่าสุดที่มีให้บริการในปัจจุบัน ด้วยความสามารถในการค้นหา จัดการ และแชร์รายการอ้างอิง รวมถึงการจัดบรรณานุกรมในรูปแบบอัตโนมัติ ทำให้ช่วยร่นระยะเวลาในการรวบรวมข้อมูลและการเขียนต้นฉบับได้ และโปรแกรม EndNote X9 ยังสามารถใช้งานได้ทั้งระบบปฏิบัติการ Windows และ Macintosh รวมทั้งสามารถซิงค์ข้อมูลผ่านทางออนไลน์ได้ด้วย EndNote Web และแอปพลิเคชัน EndNote

ในการจัดทำวิทยานิพนธ์ วิจัย บทความวิชาการ ตำรา ล้วนจำเป็นต้องศึกษา ค้นคว้า รวบรวม และทบทวนวรรณกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการอ้างอิงข้อมูล ซึ่งวรรณกรรมที่มีอยู่ตามแหล่งสารสนเทศต่าง ๆ มีหลากหลายรูปแบบ เช่น ในบทความวารสาร วิทยานิพนธ์ รายงานวิจัย รายงานการประชุม บทสัมภาษณ์ หนังสือ รวมทั้งเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic File) ด้วยความหลากหลายของวรรณกรรมรูปแบบการเขียนรายการบรรณานุกรมจะแตกต่างกันออกไป หากมีการนำโปรแกรม EndNote X9 มาใช้ในการจัดเก็บรายการบรรณานุกรม จะทำให้การจัดเก็บและการค้นคืนรายการบรรณานุกรมเป็นไปอย่างสะดวกและรวดเร็ว นอกจากนี้ ผู้ใช้งานโปรแกรมยังสามารถถ่ายโอนข้อมูลทางบรรณานุกรมที่จัดเก็บไว้ในโปรแกรม EndNote มาแทรกในผลงานต่าง ๆ โดยใช้งานพร้อมกันกับโปรแกรม Microsoft Word ได้ทันที และสามารถเลือกรูปแบบบรรณานุกรมที่ต้องการใช้งานได้เลย โดยที่ผู้ใช้ไม่ต้องจัดรูปแบบเอง (นงเยาว์ เปรมกมลเนตร, 2550, น. 2)

วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้ในการจัดเก็บและรวบรวมรายการบรรณานุกรมของเอกสารสิ่งพิมพ์ประเภทต่าง ๆ ในโปรแกรม EndNote X9
2. เพื่อใช้ในการแทรกการอ้างอิงในเนื้อหาและการทำบรรณานุกรมท้ายเล่มขณะเขียนผลงานวิชาการ โดยใช้งานโปรแกรม EndNote X9 ร่วมกับโปรแกรม Microsoft Word
3. เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการอบรมให้กับนักศึกษา คณาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัย ในการใช้งานโปรแกรม EndNote X9
4. เพื่อเป็นแนวทางในการแก้ปัญหาการใช้งานโปรแกรม EndNote X9 ให้กับนักศึกษา คณาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยได้

ประโยชน์ในการใช้งาน

1. โปรแกรม EndNote X9 ช่วยอำนวยความสะดวกในการจัดเก็บ การค้นคืน และจัดทำรายการบรรณานุกรมได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว
2. โปรแกรม EndNote X9 สามารถจัดทำรายการบรรณานุกรมตามรูปแบบบรรณานุกรมที่ต้องการได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์การจัดการบรรณานุกรม
3. นักศึกษา คณาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยเกิดความรู้ความเข้าใจในการใช้งานโปรแกรม EndNote X9 มากยิ่งขึ้น
4. นักศึกษา คณาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยสามารถแก้ไขปัญหาการใช้งานโปรแกรม EndNote X9 ได้ด้วยตนเอง

คำศัพท์สำคัญ

EndNote Library หมายถึง คลังเก็บข้อมูลรายการบรรณานุกรมในโปรแกรม EndNote ซึ่งสามารถจัดเก็บได้ทั้งไฟล์ประเภท PDF, Word, PowerPoint, รูปภาพ, กราฟ และตารางที่เกี่ยวข้องกับรายการบรรณานุกรม

Reference หมายถึง รายการบรรณานุกรมหรือรายการเอกสารอ้างอิงที่ถูกจัดเก็บอยู่ใน EndNote Library

Reference Types หมายถึง ประเภทของเอกสารรายการบรรณานุกรมใหม่ ที่สร้างขึ้นเพื่อต้องการบันทึกเข้า EndNote Library

Field หมายถึง เขตข้อมูลของประเภทเอกสารที่ต้องการกรอกข้อมูลรายการบรรณานุกรมใหม่ โดยเขตข้อมูลบรรณานุกรมจะมีความแตกต่างกันในแต่ละประเภทของเอกสาร

Display Fonts หมายถึง การกำหนดค่าของรูปแบบตัวอักษร ขนาด ที่ต้องการแสดงผลรายการบรรณานุกรมใน EndNote Library

Output Style หมายถึง รูปแบบรายการบรรณานุกรม หรือเรียกย่อ ๆ ว่า สไตล์ เช่น รูปแบบ APA, MLA, Chicago, Vancouver เป็นต้น

Import หมายถึง การนำเข้ารายการทางบรรณานุกรมโดยการถ่ายข้อมูลบรรณานุกรมจากฐานข้อมูลออนไลน์ หรือแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ผ่าน Filter เข้าสู่ EndNote Library

Direct Export หมายถึง การถ่ายโอนข้อมูลบรรณานุกรมจากฐานข้อมูลออนไลน์เข้าสู่ EndNote Library โดยตรง

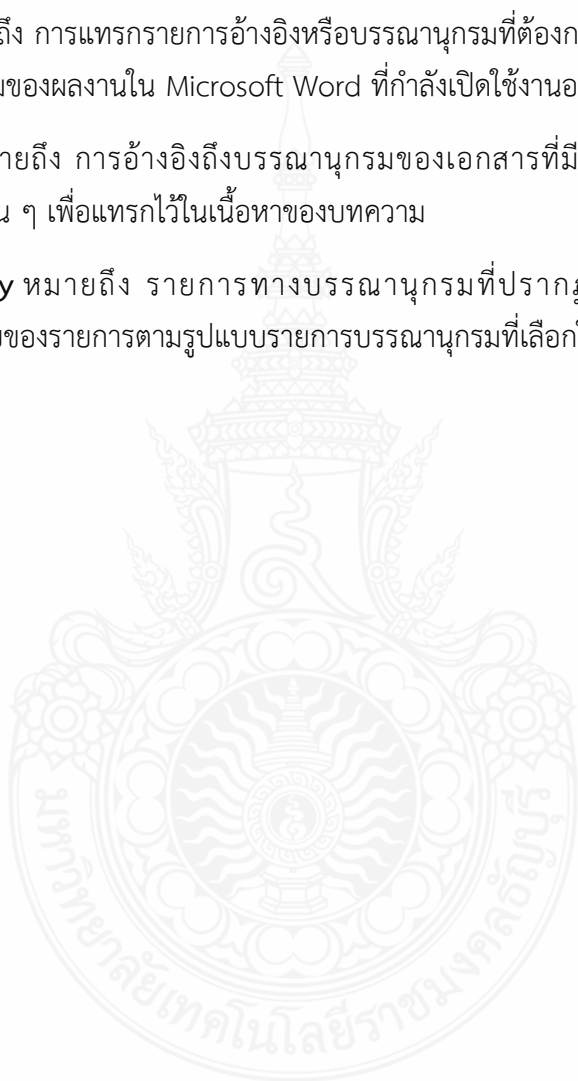
Find Full Text หมายถึง การให้โปรแกรม EndNote ช่วยค้นหาเอกสารฉบับเต็ม (Full Text) ที่ถูกจัดเก็บไว้ในรูปแบบไฟล์ PDF

Cite While You Write (CWYW) หมายถึง การใช้คำสั่งการแทรกการอ้างอิงหรือรายการบรรณานุกรมจาก EndNote Library มาใช้ในการอ้างอิงภายในเนื้อหาและการทำการรายการบรรณานุกรมท้ายเล่ม ขณะที่กำลังเขียนวิทยานิพนธ์หรือผลงานทางวิชาใน Microsoft Word ได้แบบทันที

Insert หมายถึง การแทรกการอ้างอิงหรือบรรณานุกรมที่ต้องการ เข้ามาไว้ในตำแหน่งของเนื้อหาและท้ายเล่มของผลงานใน Microsoft Word ที่กำลังเปิดใช้งานอยู่

Citation หมายถึง การอ้างอิงถึงบรรณานุกรมของเอกสารที่มีความเกี่ยวข้องกับเนื้อหา โดยมีการอ้างอิงแบบสั้น ๆ เพื่อแทรกไว้ในเนื้อหาของบทความ

Bibliography หมายถึง รายการทางบรรณานุกรมที่ปรากฏอยู่ท้ายเล่มของผลงาน โดยถูกจัดส่วนประกอบของรายการตามรูปแบบรายการบรรณานุกรมที่เลือกใช้



บทที่ 2

การดาวน์โหลดและการติดตั้งโปรแกรม EndNote

คุณสมบัติของเครื่องที่ใช้งานโปรแกรม EndNote X9

โปรแกรม EndNote X9 สามารถใช้งานได้ทั้งระบบปฏิบัติการ Windows และ Macintosh โดยสามารถตรวจสอบความเข้ากันได้ของโปรแกรมกับซอฟต์แวร์ของอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้งานอยู่ปัจจุบันว่าพร้อมใช้งานร่วมกับโปรแกรม EndNote ได้หรือไม่ก่อนการติดตั้งโปรแกรม พร้อมข้อกำหนดของระบบปฏิบัติการ (Clarivate Analytics, 2019a) ดังนี้

ตารางที่ 1 คุณสมบัติสำหรับโปรแกรม EndNote X9 เวอร์ชัน Desktop

ระบบปฏิบัติการ Windows	ระบบปฏิบัติการ Macintosh
- Windows 7 (SP1), Windows 8, Windows 8.1 or Windows 10 1 gigahertz (GHz) or faster x86-bit or x64-bit processor 600 MB hard disk space available - Minimum 2 GB of available RAM - CD-ROM drive required for installation of shipped version (not required for installation of download version)	- macOS 10.10 and above - Intel-based Macintosh - Hard disk with 700 MB available - Minimum 2GB of available RAM - CD-ROM drive required for installation of shipped version (not required for installation of download version)
ซอฟต์แวร์ของโปรแกรมประมวลผลคำ	ซอฟต์แวร์ของโปรแกรมประมวลผลคำ
- Microsoft Word [Cite While You Write] for Windows: 2007, 2010*, 2013*, and 2016* - Apache OpenOffice [Cite While You Write] for Windows: 3.x - LibreOffice [Cite While You Write] for Windows: 4.x, 5.x, 6.x (32-bit)	- Microsoft Word [Cite While You Write] for Macintosh: 2011, 2016 (version 15.21.1 or later) - Partner integration for Cite While You Write: Apple Pages - Partner integration for Cite While You Write: Wolfram Mathematica 8

ซอฟต์แวร์ของโปรแกรมประมวลผลคำ	ซอฟต์แวร์ของโปรแกรมประมวลผลคำ
• Partner integration for Cite While You Write: Wolfram Mathematica 8 • Format Paper: Word processors that save .rtf files: - o WordPad for supported Windows versions 11, 12, 13, 14 - o TextEdit for supported Macintosh OSX versions 1, 2.x, 3.x, 4.x - o Apache OpenOffice versions 1, 2.x, 3.x - o Nissus Writer Macintosh OSX version - o Mellel versions 1, 2.x • Format Paper: Word processors that save .odt files: Apache OpenOffice versions 1, 2.x, 3.x	• Format Paper: Word processors that save .rtf files: - o Word Perfect versions 11, 12, 13, 14 - o Apple iWork Pages versions 1, 2.x, 3.x, 4.x, 5.2 - o WordPad for supported Windows versions - o TextEdit for supported Macintosh OSX versions - o Apache OpenOffice versions 1, 2.x, 3.x - o Nissus Writer Macintosh OSX version - o Mellel versions 1, 2.x • Format Paper: Word processors that save .odt files: Apache OpenOffice versions 1, 2.x, 3.x
รองรับซอฟต์แวร์การนำเสนอ	
• Microsoft PowerPoint for Windows 2007, 2010*, 2013*, 2016* *32-bit and 64-bit	

ลักษณะการทำงานของโปรแกรม EndNote X9

โปรแกรม EndNote X9 ถือเป็นเครื่องมือที่ช่วยในเรื่องการจัดการบรรณานุกรมและการอ้างอิงในเนื้อหา ซึ่งมีคุณสมบัติพื้นฐานและลักษณะการทำงานของโปรแกรม ดังต่อไปนี้ (วิริยา สมบูรณ์ผล, 2561, น. 15-16 อ้างอิงใน อรทัย วาริสะอาด, 2555, น. 30-32)

1. สามารถสืบค้นจากฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดในต่างประเทศและฐานข้อมูลออนไลน์ต่าง ๆ ได้
2. โปรแกรมจัดเก็บบรรณานุกรมในรูปฐานข้อมูล (EndNote Library) ได้ไม่ต่ำกว่า 30,000 รายการต่อ 1 ฐานข้อมูล
3. สามารถสร้างฐานข้อมูล (EndNote Library) ได้มากกว่า 1 ฐานข้อมูล (แต่ละฐานข้อมูลเรียกว่า Library มีนามสกุลเป็น .enl)
4. สามารถสร้างข้อมูลบรรณานุกรม ใส่ข้อมูลบรรณานุกรมโดยไม่ต้องคำนึงถึงการใส่เครื่องหมายวรรคตอน ทั้งนี้โปรแกรมจะใส่เครื่องหมายให้อัตโนมัติ
5. สามารถสืบค้น แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลในรายการบรรณานุกรมได้
6. สามารถถ่ายโอนข้อมูล (Import) จากฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดและฐานข้อมูลออนไลน์ต่าง ๆ เพื่อนำเข้าโปรแกรม EndNote ได้
7. สามารถถ่ายโอนข้อมูล (Export) ออกจากโปรแกรม EndNote เพื่อนำไปใช้กับโปรแกรมอื่น ๆ ได้
8. สามารถเลือกรูปแบบบรรณานุกรมได้มากถึง 5,000 รูปแบบ (Styles)
9. สามารถเลือกประเภทสิ่งพิมพ์หรือวัสดุที่จะลงรายการบรรณานุกรม (Reference Types) ได้หลายประเภท มีประมาณ 48 ประเภทด้วยกัน
10. สามารถแนบแฟ้มรูปภาพ แผนผัง แผนภูมิ ตาราง ไฟล์เอกสาร และอื่น ๆ ไว้ในรายการบรรณานุกรมได้
11. สามารถค้นรายการบรรณานุกรมจากไฟล์ PDF ที่จัดเก็บไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ แต่ไฟล์เอกสารวิจัยนั้นต้องมีหมายเลข DOI
12. สามารถค้นหาเอกสารฉบับเต็มของรายการบรรณานุกรมจากอินเทอร์เน็ตโดยใช้คำสั่ง Find Full Text
13. สามารถตั้งค่าตัวอักษร (Font) เพื่อการแสดงผลได้หลายรูปแบบและหลายขนาด
14. สามารถจัดการข้อมูลโดยการแบ่งกลุ่มหรือสร้างกลุ่มย่อย (Group) ได้หลายรูปแบบ
15. โปรแกรมรองรับภาษาไทยได้
16. สามารถเชื่อมโยง (Sync) ข้อมูลจากคอมพิวเตอร์เครื่องอื่น ๆ ไปยังโปรแกรม EndNote Online และ Endnote Application ได้
17. สามารถใช้งานโปรแกรมร่วมกับระบบปฏิบัติการ Windows และ Macintosh (Mac OS) ได้สามารถใช้งานร่วมกับโปรแกรม Microsoft Word และ PowerPoint ได้

ส่วนประกอบของโปรแกรม EndNote X9

เมื่อมีการติดตั้งโปรแกรม EndNote ลงบนเครื่องคอมพิวเตอร์แล้วจะพบรายละเอียดที่อยู่ในโฟลเดอร์ (Folder) ที่สำคัญ ๆ อยู่ด้วยกัน 6 โฟลเดอร์ ดังนี้ (วิริยา สมบูรณ์ผล, 2561, น. 16 อ้างอิงใน นงเยาว์ เปรมกมลเนตร, 2550, น. 5-12)

1. Filters คือ โฟลเดอร์ที่รวบรวมรายชื่อ Filter ต่าง ๆ ในการนำข้อมูลเข้า (Import) จากฐานข้อมูลออนไลน์สู่ฐานข้อมูลใน EndNote Library เช่น ACM, ABI Inform, PubMed (NLM) เป็นต้น ซึ่ง Filter ต่าง ๆ เหล่านี้ มีนามสกุล .enf และหากต้องการอัปเดต Filter ใหม่ ๆ สามารถเข้าไปตรวจสอบและเพิ่มเติมได้จาก <http://www.endnote.com/support/enfilters.asp>

2. Styles คือ โฟลเดอร์ที่รวบรวมรูปแบบการลงรายการบรรณานุกรม หรือรายการอ้างอิง (Output styles) มากกว่า 6,000 รูปแบบ รูปแบบ Styles ที่นิยมใช้กันทั่วไป คือ ระบบตัวเลข (Numbered), ระบบนาม-ปี (Author-Date), ระบบ Harvard , ระบบ Vancouver เป็นต้น ชื่อ Styles ต่าง ๆ จะมีนามสกุล .ens ซึ่งสามารถ Download รูปแบบเพิ่มเติมได้ที่ <https://endnote.com/downloads/styles>

3. Connections คือ โฟลเดอร์ที่เก็บรายละเอียดในการเชื่อมโยงไปยังฐานข้อมูลออนไลน์ และฐานข้อมูลของหอสมุด ทั้งฐานข้อมูลที่ให้บริการเข้าถึงฟรี เช่น PubMed, Ingenta เป็นต้น และฐานข้อมูลที่ต้องรับเป็นสมาชิก เช่น ScienceDirect, IEEE Xplore, ISI Web of Science เป็นต้น ชื่อ Connection File เหล่านี้มีนามสกุล .enz จากการที่มีการเชื่อมโยงไปยังฐานข้อมูลออนไลน์ต่าง ๆ

4. Term list คือ โฟลเดอร์ที่จัดเก็บรายชื่อวารสารนานาชาติในสาขาเคมี (Chemical), สาขาแพทยศาสตร์ (Medical) และสาขามนุษยศาสตร์ (Humanities) โดยจัดเก็บในรูปแบบ Text File สามารถนำรายชื่อวารสารเหล่านี้มาใช้ได้ โดยนำรายชื่อเหล่านี้ไปจัดเก็บไว้ในส่วน Journal Term List ของ EndNote Library จะทำให้มีรายชื่อวารสารในสาขานั้น ๆ เพิ่มมากขึ้น

5. Templates คือ โฟลเดอร์ที่จัดเก็บรายการ Template ของการจัดทำต้นฉบับบทความของวารสารต่าง ๆ การใช้ Template ช่วยให้ผู้เขียนบทความประหยัดเวลาในเรื่องการจัดรูปแบบการจัดตัวอักษรต่าง ๆ ของเนื้อหา ทำให้สะดวกในการเตรียมบทความเพื่อตีพิมพ์ในวารสารได้

6. Examples คือ โฟลเดอร์ที่จัดเก็บตัวอย่างการใช้งานโปรแกรม EndNote โดยมีฐานข้อมูล Library ชื่อ Paleo ซึ่งจะจัดเก็บรายการบรรณานุกรม รวมทั้งตัวอย่างภาพ ตาราง และ Paleo.Data ไว้เพื่อให้สามารถศึกษาการใช้งานได้

ขั้นตอนการดาวน์โหลดโปรแกรม EndNote X9

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ให้บริการโปรแกรม EndNote X9 สำหรับระบบปฏิบัติการ Windows และระบบปฏิบัติการ Mac พร้อมคู่มือประกอบการใช้งานผ่านเว็บไซต์ของห้องสมุด www.library.rmutt.ac.th

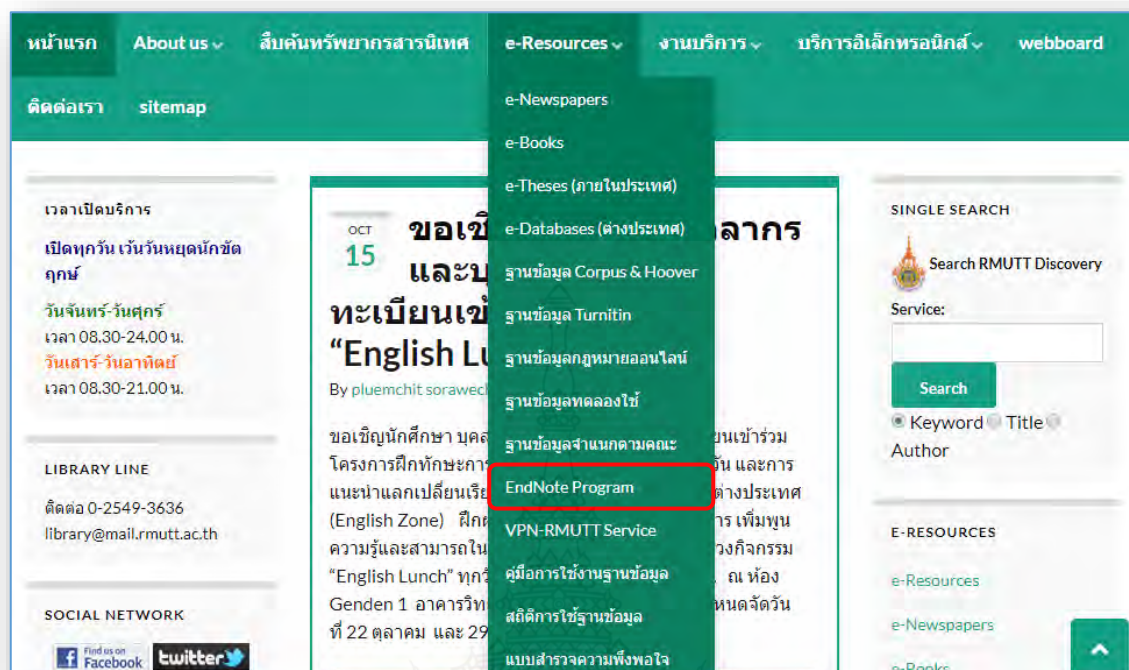
ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงบริการผ่านเว็บไซต์ห้องสมุดเพื่อดาวน์โหลดโปรแกรมและคู่มือการติดตั้งโปรแกรมได้ที่หน้าเว็บเพจ EndNote Program ภายใต้หัวข้อ ดาวน์โหลดโปรแกรมและคู่มือการใช้ และในการดาวน์โหลดโปรแกรมผู้ใช้บริการสามารถเลือกดาวน์โหลดโปรแกรมให้ตรงกับระบบปฏิบัติการของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานอยู่ ณ ปัจจุบัน ดังนี้

1. เข้าเว็บไซต์ www.library.rmutt.ac.th



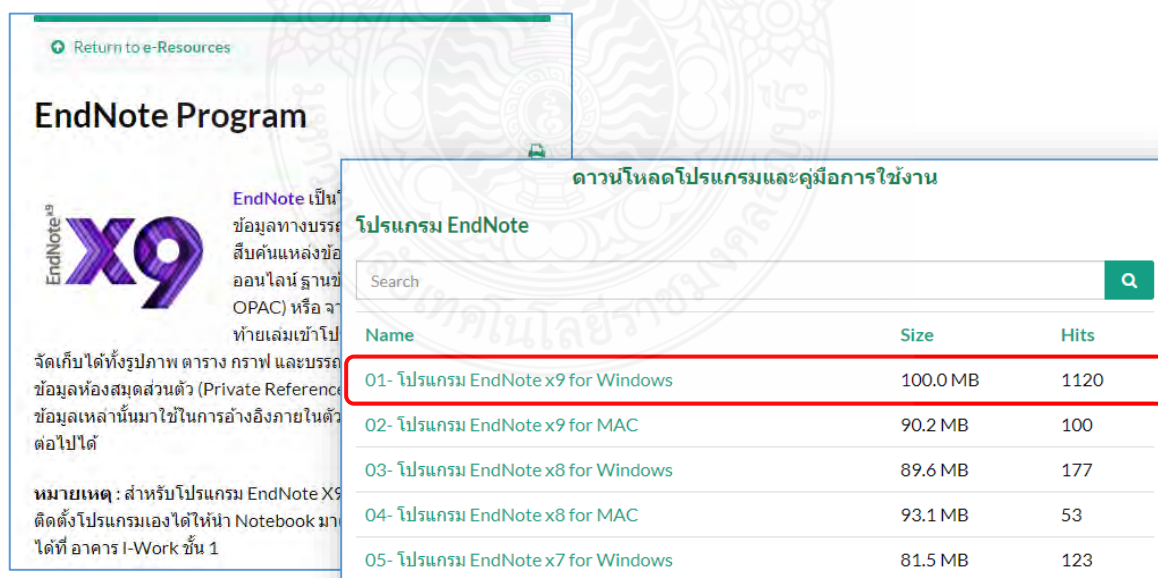
ภาพที่ 1 เว็บไซต์ห้องสมุด

2. คลิกเมนู e-Resources > เลือก EndNote Program



ภาพที่ 2 เมนู e-Resources

3. เข้าสู่หน้าเพจ EndNote Program > หัวข้อ ดาวน์โหลดโปรแกรมและคู่มือการใช้ โดยเลือกดาวน์โหลดโปรแกรมให้ตรงกับระบบปฏิบัติการของคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานอยู่



ภาพที่ 3 หน้าเพจดาวน์โหลดโปรแกรมและคู่มือการใช้งาน

4. เมื่อคลิกดาวน์โหลดโปรแกรม EndNote X9 for Windows > ตัวโปรแกรมจะถูกดาวน์โหลดเก็บไว้ที่ Folder : Downloads

ดาวน์โหลดโปรแกรมและคู่มือการใช้งาน

โปรแกรม EndNote

Search

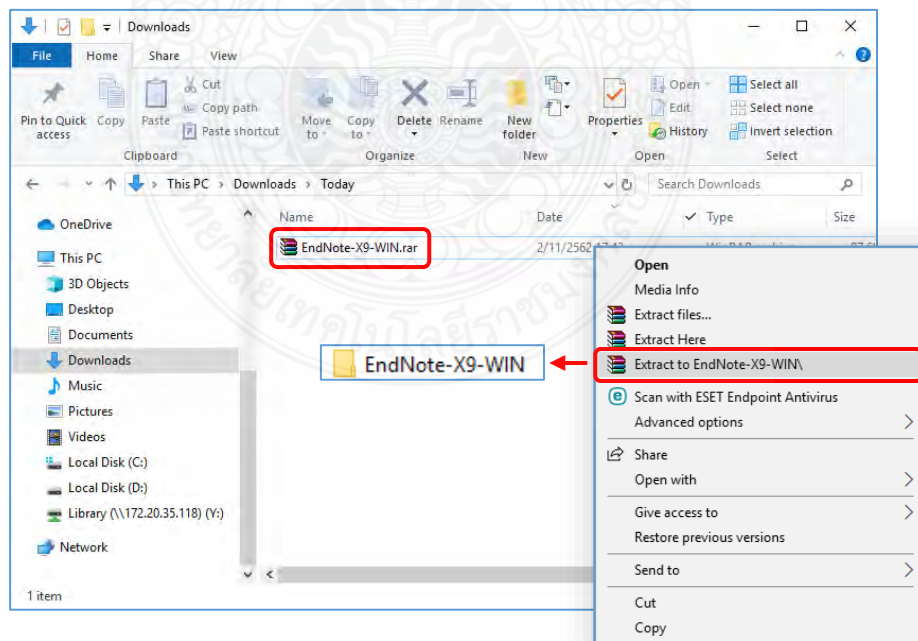
Name	Size	Hits
01- โปรแกรม EndNote x9 for Windows	100.0 MB	1120
02- โปรแกรม EndNote x9 for MAC	90.2 MB	100
03- โปรแกรม EndNote x8 for Windows	89.6 MB	177
04- โปรแกรม EndNote x8 for MAC	93.1 MB	53
05- โปรแกรม EndNote x7 for Windows	81.5 MB	123

EndNote-X9-WIN.rar

แสดงทั้งหมด

ภาพที่ 4 การดาวน์โหลดโปรแกรม

5. เมื่อดาวน์โหลดเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการแตกไฟล์ zip โปรแกรมก่อนติดตั้ง (หากดับเบิลคลิกที่ไฟล์ zip เพื่อเปิดทำการติดตั้งโปรแกรมจะไม่สามารถติดตั้งโปรแกรมได้) คลิกขวาที่ไฟล์ EndNote-X9-WIN.rar > เลือก Extract to EndNote-X9-WIN



ภาพที่ 5 การแตกไฟล์ zip

การตั้งค่า VPN-RMUTT ก่อนการดาวน์โหลดโปรแกรม

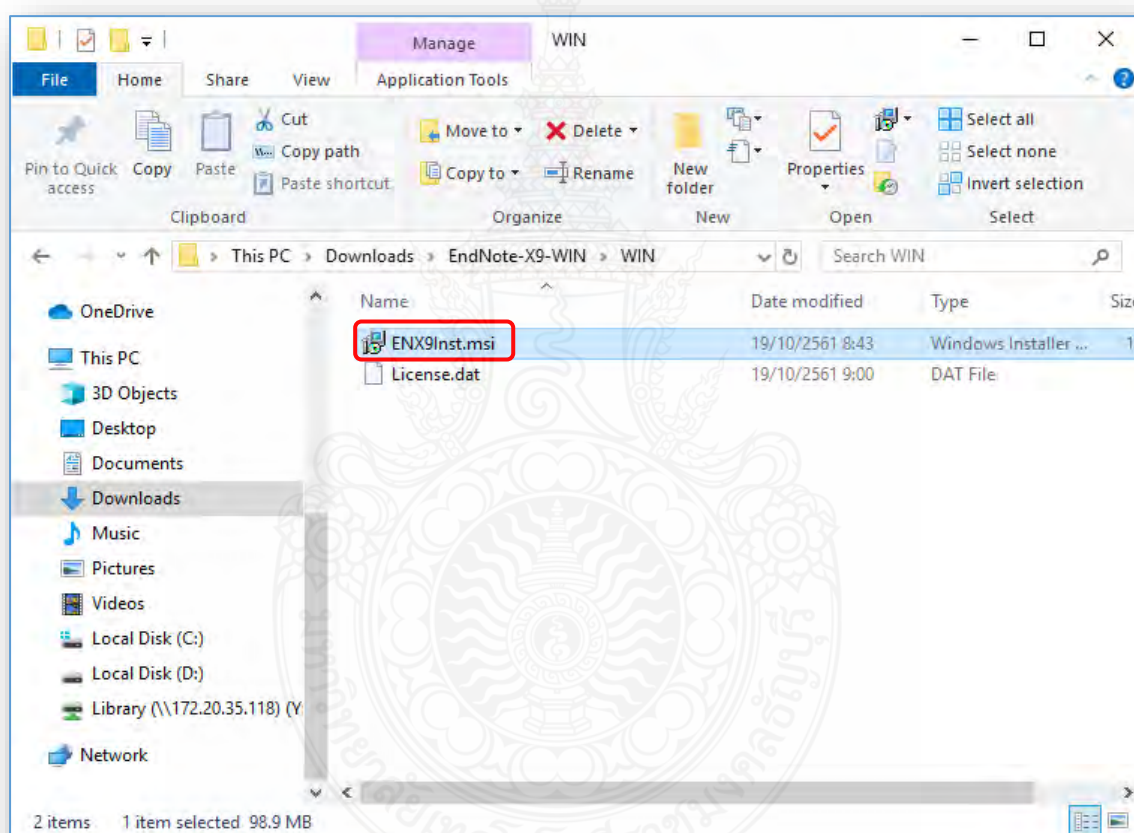
VPN-RMUTT (Virtual Private Network) คือ เครือข่ายส่วนตัวเสมือนของทางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นการให้บริการเพื่อเป็นการตอบสนองความต้องการในการใช้งานเครือข่ายของมหาวิทยาลัยฯ จากภายนอกมหาวิทยาลัยฯ (เป็นการใช้ Modem หรือ adsl หรือเครือข่าย Internet อื่น ๆ ที่ไม่ใช่เครือข่ายอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยฯ)

ผู้ให้บริการที่ต้องการดาวน์โหลดและใช้งานโปรแกรม EndNote X9 ซึ่งมีได้ใช้บริการเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยฯ นั้น ผู้ให้บริการต้องทำการติดตั้ง VPN ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ของตนเอง ก่อนการดาวน์โหลดโปรแกรม โดยการติดตั้งเป็นการใช้งานการเชื่อมต่อผ่านเซิร์ฟเวอร์ 202.44.131.121 ซึ่งจะทำการติดตั้งและตั้งค่าการใช้งานเพียงแค่ครั้งเดียวเท่านั้น สามารถดำเนินการติดตั้งตามคู่มือการตั้งค่า VPN-RMUTT ตามเวอร์ชันของอุปกรณ์ที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน โดยเข้าคู่มือได้ที่ www.library.rmutt.ac.th/?page_id=9514 และการเข้าใช้งานต้องมีการระบุรหัสผ่าน ซึ่งเป็นชุดเดียวกับกร Login เข้าใช้งานเครือข่ายอินเทอร์เน็ต WiFi ของมหาวิทยาลัยฯ หลังจากทำการเชื่อมต่อ VPN-RMUTT เรียบร้อยแล้ว ถึงสามารถดาวน์โหลดโปรแกรม EndNote X9 พร้อมตัว License ที่อยู่ภายใต้การให้บริการของมหาวิทยาลัยฯ ได้ กรณีทำการดาวน์โหลดโปรแกรม EndNote X9 นอกเครือข่ายของมหาวิทยาลัยฯ โดยไม่ได้ทำการเชื่อมต่อ VPN-RMUTT ผู้ให้บริการจะได้แค่เพียงตัวโปรแกรม ENX9Inst.msi เท่านั้น แต่จะไม่ไฟล์ License.dat ที่มาพร้อมกับการดาวน์โหลด ในการติดตั้ง VPN-RMUTT หากผู้ให้บริการไม่สามารถติดตั้งและตั้งค่าการใช้งานได้ สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทร 0-2549-3074 หรือติดต่อขอใช้บริการได้ที่ อาคาร i-Work สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม EndNote X9

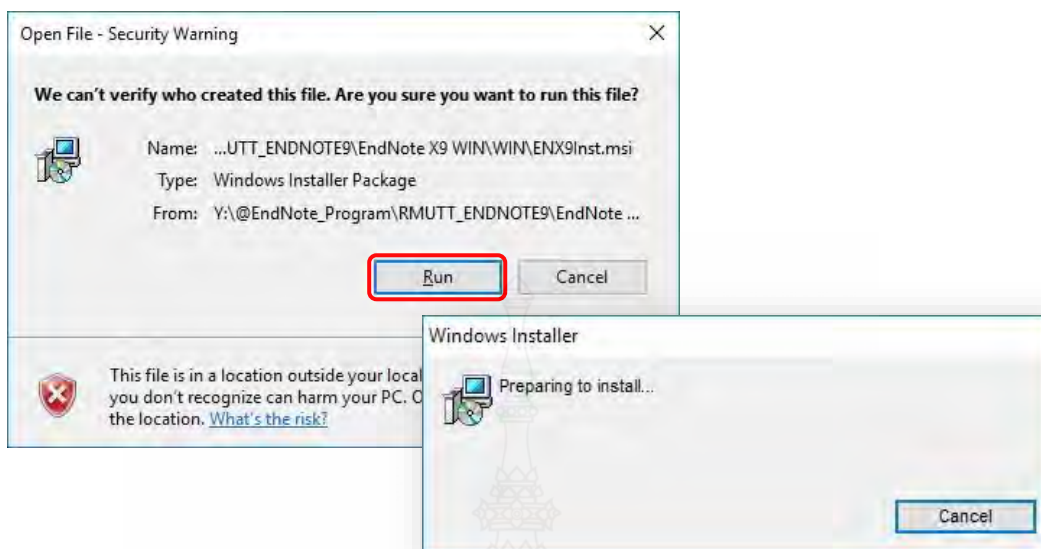
การติดตั้งโปรแกรม EndNote X9 สำหรับระบบปฏิบัติการ Window เวอร์ชันของระบบปฏิบัติการที่รองรับกับ EndNote X9 ได้แก่ Windows 7 (SP1), Windows 8, Windows 8.1 และ Windows 10 และหน่วยประมวลผลคอมพิวเตอร์จะต้องมีสเปค 1 gigahertz (GHz) หรือ 32 บิต (x86) หรือ 64 บิต (x64) และสำหรับ Word Processor Software ที่รองรับกับ EndNote X9 ได้แก่ Microsoft Word 2007, 2010*, 2013* และ 2016*

1. เปิดโฟลเดอร์ที่จัดเก็บโปรแกรม > ดับเบิลคลิกที่ตัวโปรแกรม ENX9Inst.msi (เป็นไฟล์การติดตั้งประเภทที่มีไฟล์ License.dat ซึ่งใช้สำหรับจัดเก็บ Product Key มาพร้อมกันตอนดาวน์โหลด)



ภาพที่ 6 ตัวโปรแกรมติดตั้ง ENX9Inst.msi

2. คลิกที่ปุ่ม Run เพื่อเริ่มการติดตั้งโปรแกรม



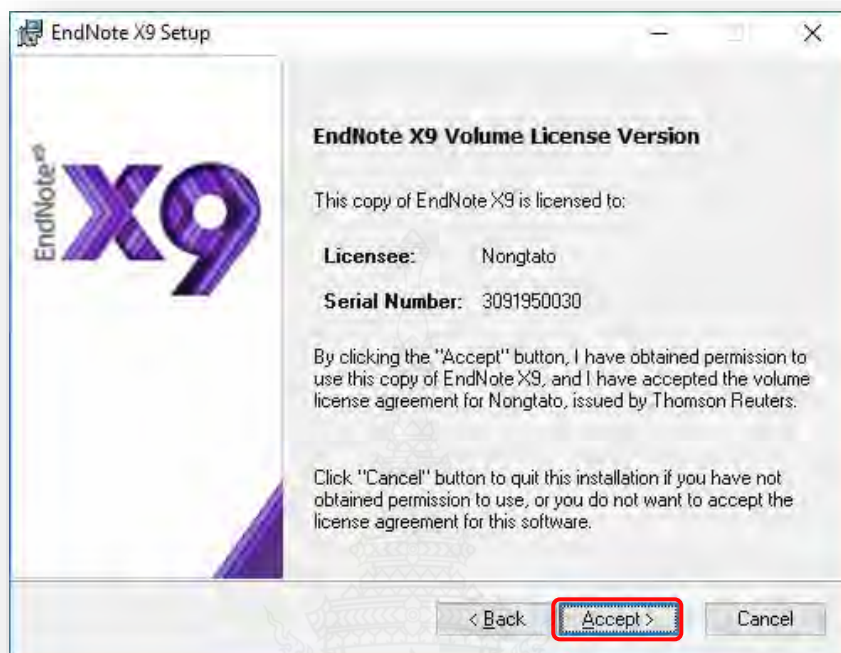
ภาพที่ 7 หน้าต่างเริ่มการติดตั้งโปรแกรม

3. เมื่อปรากฏหน้าต่าง Welcome to EndNote X9 > คลิกคำสั่ง Next



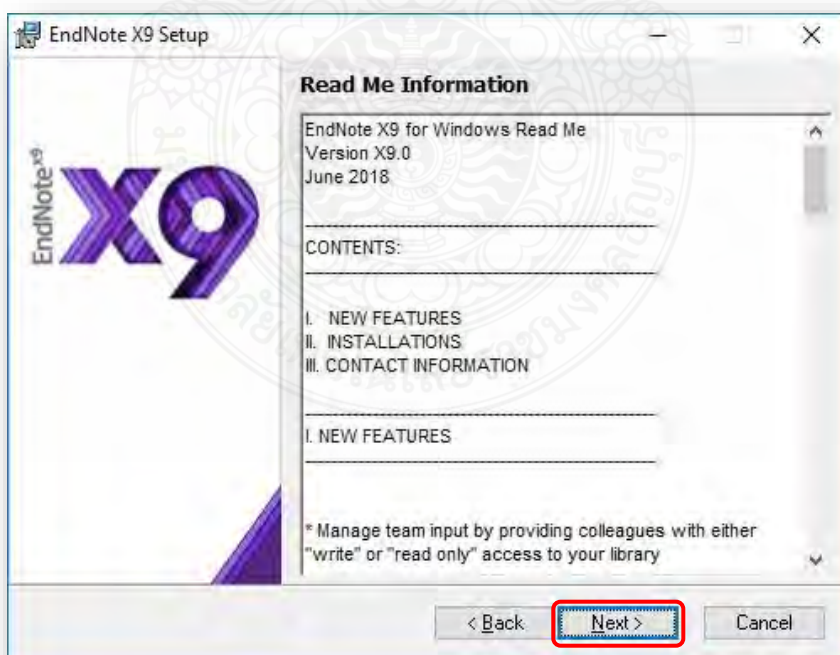
ภาพที่ 8 หน้าต่าง Welcome to EndNote X9

4. หน้าต่าง EndNote X9 Volume License Version โปรแกรมจะแจ้งรายละเอียด License ของมหาวิทยาลัย > คลิกคำสั่ง Accept



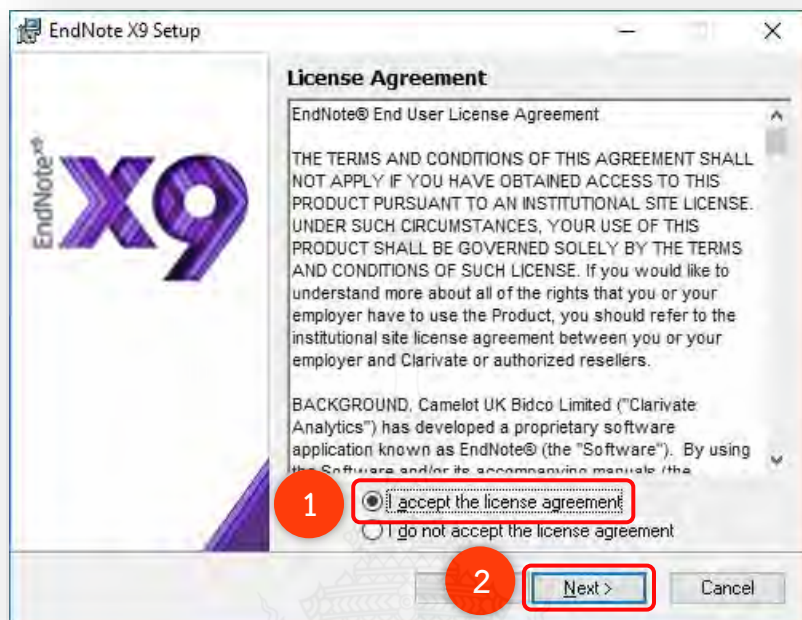
ภาพที่ 9 หน้าต่าง License Version

5. หน้าต่าง Read Me Information เกี่ยวกับรายละเอียดของโปรแกรม > คลิกคำสั่ง Next



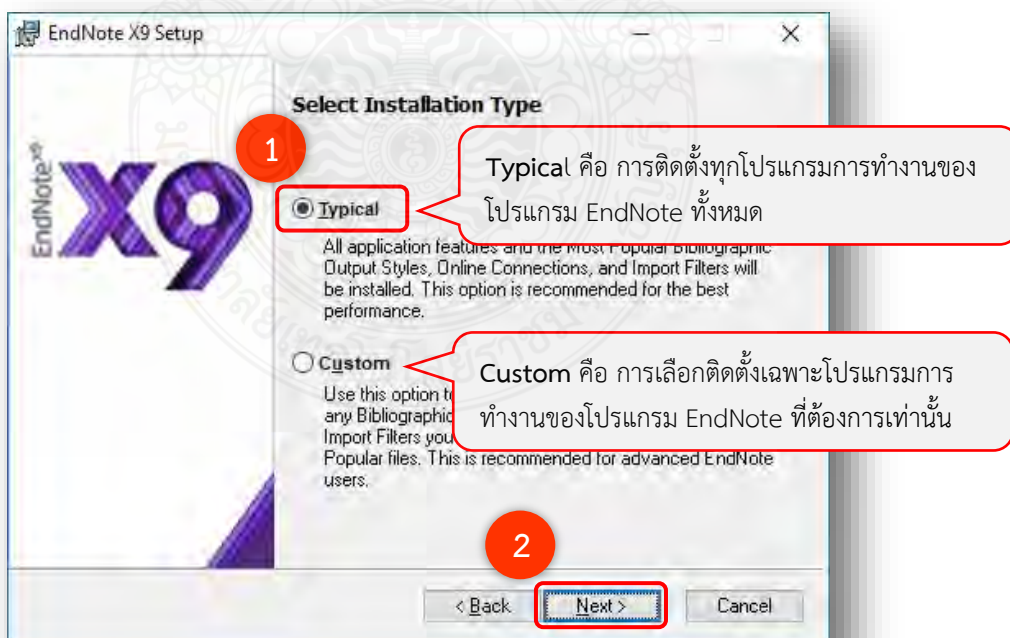
ภาพที่ 10 หน้าต่าง Read Me Information

6. หน้าต่าง License Agreement > คลิกเลือก I accept the license agreement เพื่อยอมรับเงื่อนไข > จากนั้นคลิกคำสั่ง Next



ภาพที่ 11 หน้าต่าง License Agreement

7. หน้าต่าง Select Installation Type เป็นการเลือกรูปแบบการติดตั้ง > เลือก Typical > จากนั้นคลิกคำสั่ง Next



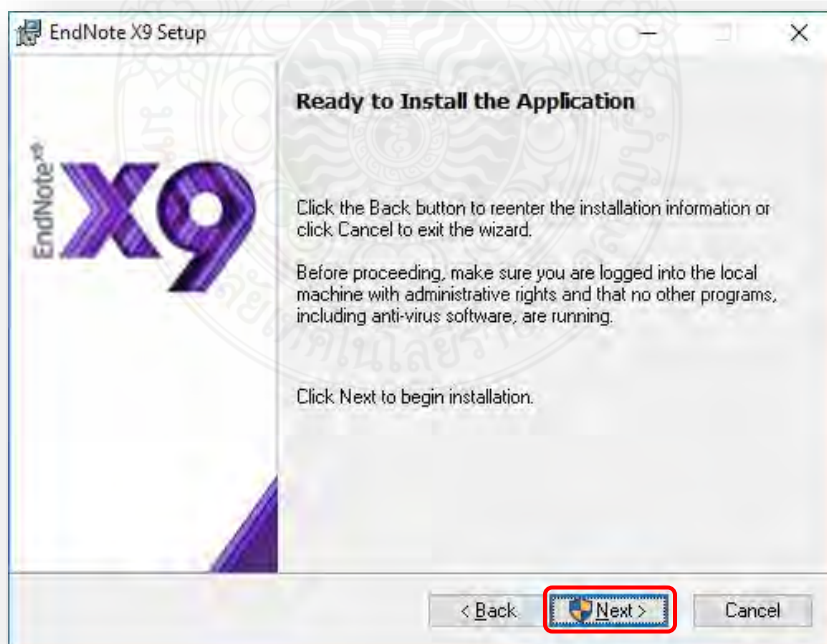
ภาพที่ 12 หน้าต่าง Select Installation Type

8. หน้าต่าง Select Destination โปรแกรมแจ้งไดร์ฟและโฟลเดอร์ที่ใช้ในการจัดเก็บโปรแกรม หากต้องการเปลี่ยนที่จัดเก็บ คลิกที่ Browse หากไม่ต้องการเปลี่ยนแปลงใด ๆ > คลิกคำสั่ง Next



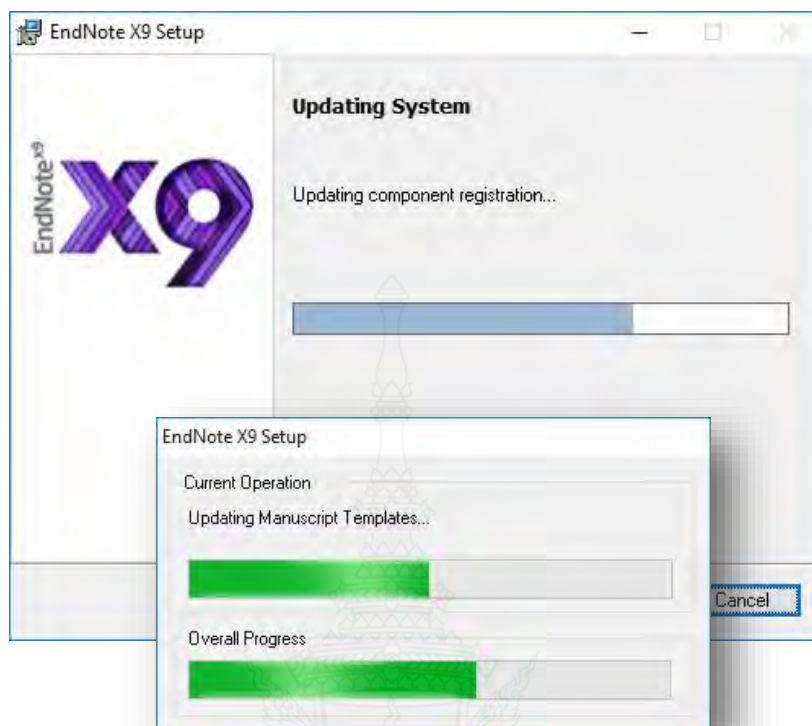
ภาพที่ 13 หน้าต่าง Select Destination

9. หน้าต่าง Ready to Install the Application เป็นหน้าการยืนยันการติดตั้งโปรแกรม > คลิกคำสั่ง Next



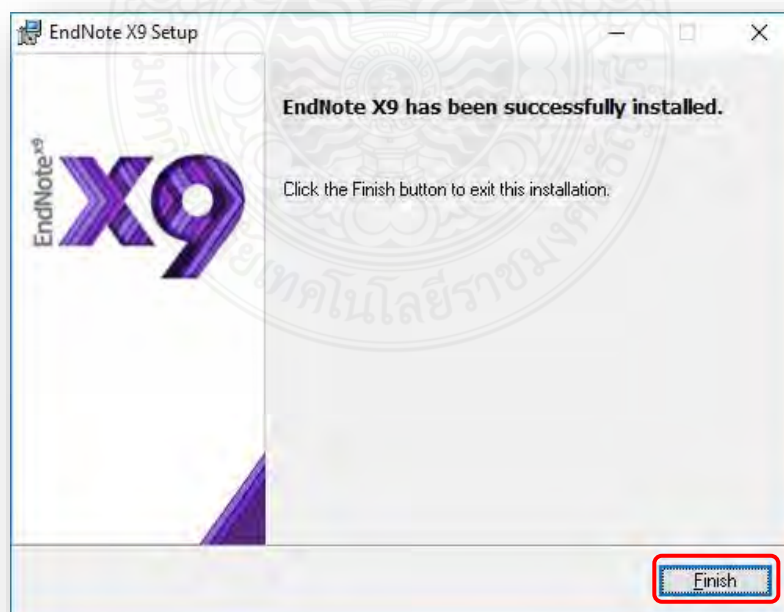
ภาพที่ 14 หน้าต่าง Ready to Install the Application

10. หน้าต่าง Updating System โปรแกรมอยู่ระหว่างทำการติดตั้ง



ภาพที่ 15 หน้าต่าง Updating System

11. จะปรากฏหน้าต่าง ...successfully installed > คลิกคำสั่ง Finish เพื่อเสร็จสิ้นการติดตั้งโปรแกรม



ภาพที่ 16 หน้าต่าง Finish

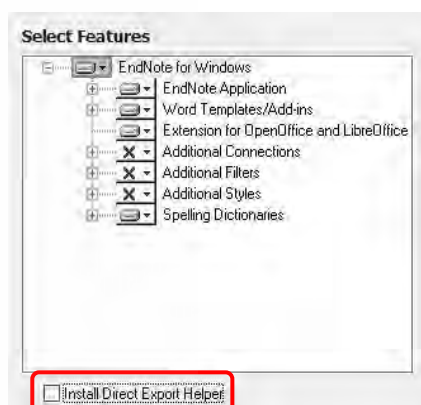
ปัญหาที่อาจพบในการติดตั้งโปรแกรม EndNote X9

1. หากปรากฏหน้าต่าง File In Use ระหว่างการติดตั้งโปรแกรม เป็นการแจ้งเตือนว่ามีการเปิดใช้งานโปรแกรม Microsoft Office อยู่ ให้ทำการปิดโปรแกรม เพื่อให้โปรแกรม EndNote ทำการฝังตัวปลั๊กอินการใช้งานในโปรแกรม Microsoft Office (Word, PowerPoint, Outlook etc.) ได้ เมื่อทำการปิดโปรแกรมที่เกี่ยวข้องแล้ว คลิกที่คำสั่ง Retry

2. หากการติดตั้งโปรแกรม EndNote X9 พบปัญหาการติดตั้งในส่วน Explore Helper ทำให้น้ำจอการติดตั้งค้างเป็นเวลานาน สามารถแก้ไขตามขั้นตอน ดังนี้ (จิรวัดน์ พรหมพร, 2560, น. 6)

2.1. เริ่มติดตั้งโปรแกรม EndNote X9 ใหม่อีกครั้ง โดยคลิกที่ไฟล์ ENX9Inst.msi เมื่อมาถึงหน้าต่างที่ให้เลือกการติดตั้งโปรแกรมแบบ Typical Install ให้เปลี่ยนเป็นเลือกการติดตั้งแบบ Custom Install แทน จากนั้นคลิกที่ Next

2.2. เมื่อปรากฏหน้าต่าง Select Features เป็นการให้เลือกการทำงานของโปรแกรมใดบ้างที่ต้องการติดตั้ง สังเกตได้ว่าจะมีช่องสี่เหลี่ยมให้ติ๊กเพื่อเลือกติดตั้ง ดูที่ Install Direct Export Helper ต้องไม่มีเครื่องหมายติ๊กอยู่ในช่องนี้ เพื่อไม่เลือกการติดตั้ง Feature นี้ หลังจากนั้นให้ทำการติดตั้งโปรแกรมจนเสร็จสิ้นกระบวนการ



2.3. เมื่อติดตั้งโปรแกรมเสร็จแล้วไปที่ Drive: C > คลิกที่โฟลเดอร์ Program files (x86) (สำหรับ Window 10) > คลิกที่โฟลเดอร์ Common Files > คลิปปัดโฟลเดอร์ Risxtd > จากนั้น copy file Risweb32.exe และ Risxtd32.dll ไปวางไว้ที่โฟลเดอร์ EndNote X9 หรือ C:\ Program files\ EndNote X9

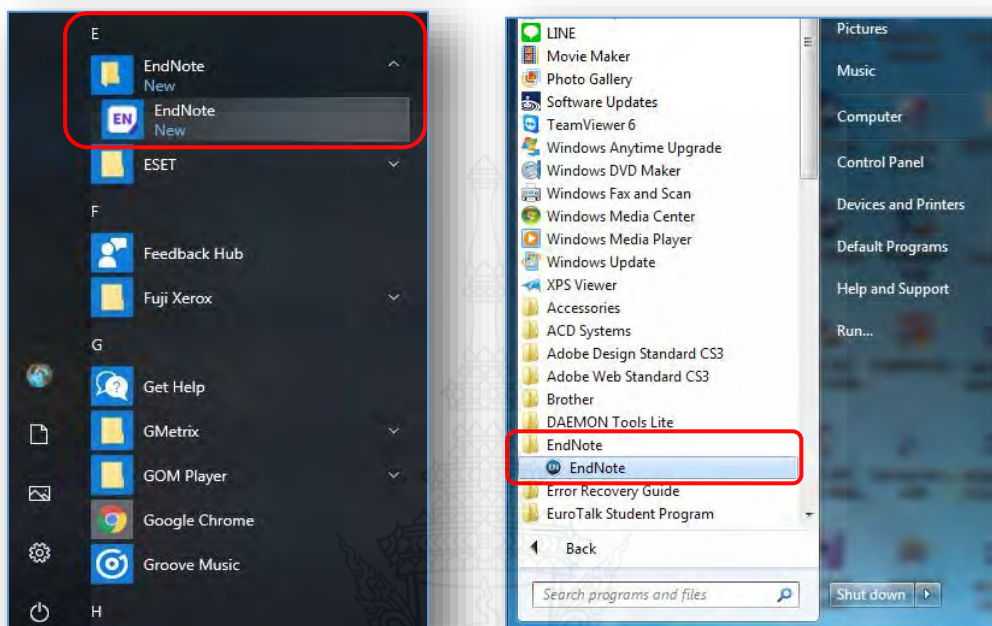
3. หากมีการ Upgraded Microsoft Office หลังจากการติดตั้งโปรแกรม EndNote X9 ไปแล้ว ผู้ใช้ต้องการ Setup โปรแกรม EndNote ใหม่อีกครั้งหนึ่ง โดยให้เลือกการติดตั้งแบบ Custom Install แล้วติดตั้ง Add-in support สำหรับการใช้งานส่วนที่เรียกว่า CWYW (Cite While You Write)

4. หากต้องการ Upgraded เวอร์ชันโปรแกรม EndNote ตัวใหม่ ในกรณีที่เคยติดตั้งโปรแกรม EndNote เวอร์ชันที่เก่ากว่าลงเครื่องคอมพิวเตอร์ไว้แล้ว ให้ทำการสำรองข้อมูล EndNote Library ไปไว้ที่เครื่องคอมพิวเตอร์อื่นก่อน แล้วปิดโปรแกรมที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเพื่อให้ Add-in support ที่ใช้งานร่วมกับ Microsoft Office เปลี่ยนเป็นเวอร์ชันล่าสุด จากนั้นทำการถอนการติดตั้ง EndNote เวอร์ชันเก่ากว่า ไปที่ Control Panel > คลิก Programs and Features (Windows Vista or Windows 7, 8, 10) > เลือก โปรแกรม EndNote > คลิก Uninstall เมื่อเสร็จการถอนการติดตั้ง > ให้ทำการติดตั้งเวอร์ชันล่าสุดโดยเลือกการติดตั้งแบบ Custom Install จนเสร็จสิ้นกระบวนการ (Clarivate Analytics, 2019b)

5. การเช็คเวอร์ชันที่ใช้งานอยู่ปัจจุบันว่าเป็นเวอร์ชันล่าสุดหรือยัง ให้เปิดโปรแกรม EndNote โดยคลิกที่เมนู Help > คลิก About EndNote ถ้าปรากฏ EndNote X9.3.1 (Bld 13578) แสดงว่าเป็นเวอร์ชันล่าสุดแล้วสำหรับระบบปฏิบัติการ Windows หรือคลิกที่คำสั่ง Check for Updates... เพื่อเรียกดูเวอร์ชันล่าสุดของตัวโปรแกรม และทำตามคำแนะนำบนหน้าจอ หากยังไม่ใช่เวอร์ชันล่าสุดคลิก Download and Install เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการอัปเดตเวอร์ชันลองเช็คการอัปเดตใหม่อีกครั้ง

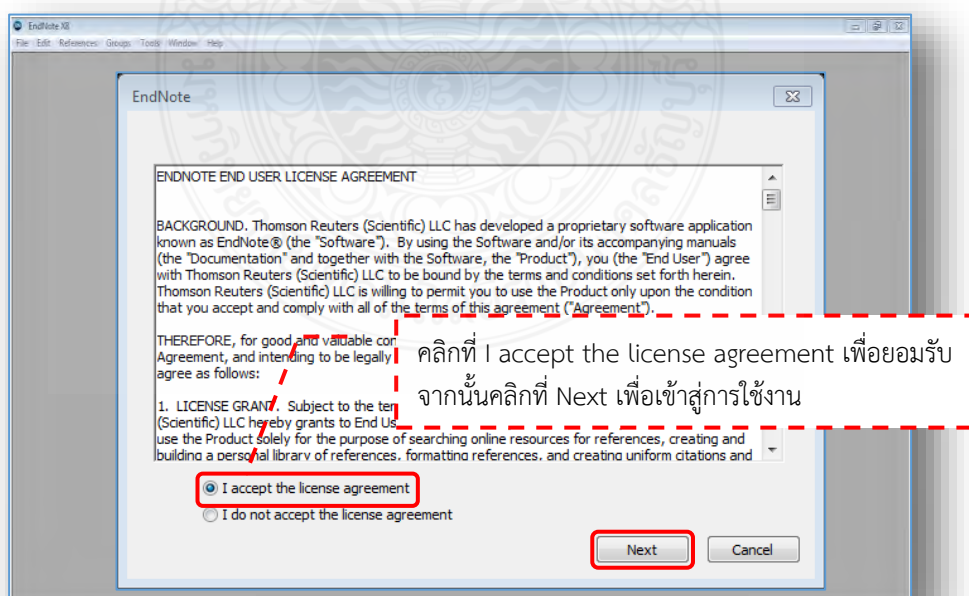
การเรียกเปิดโปรแกรม EndNote X9

1. คลิกที่ปุ่ม Start ของ Windows จะปรากฏหน้าต่าง All Programs โดยจะมีโฟลเดอร์ EndNote เพิ่มเข้ามา ซึ่งใช้การเลือกเปิดจากหมวดรายชื่อโปรแกรมที่ขึ้นต้นด้วยอักษร E



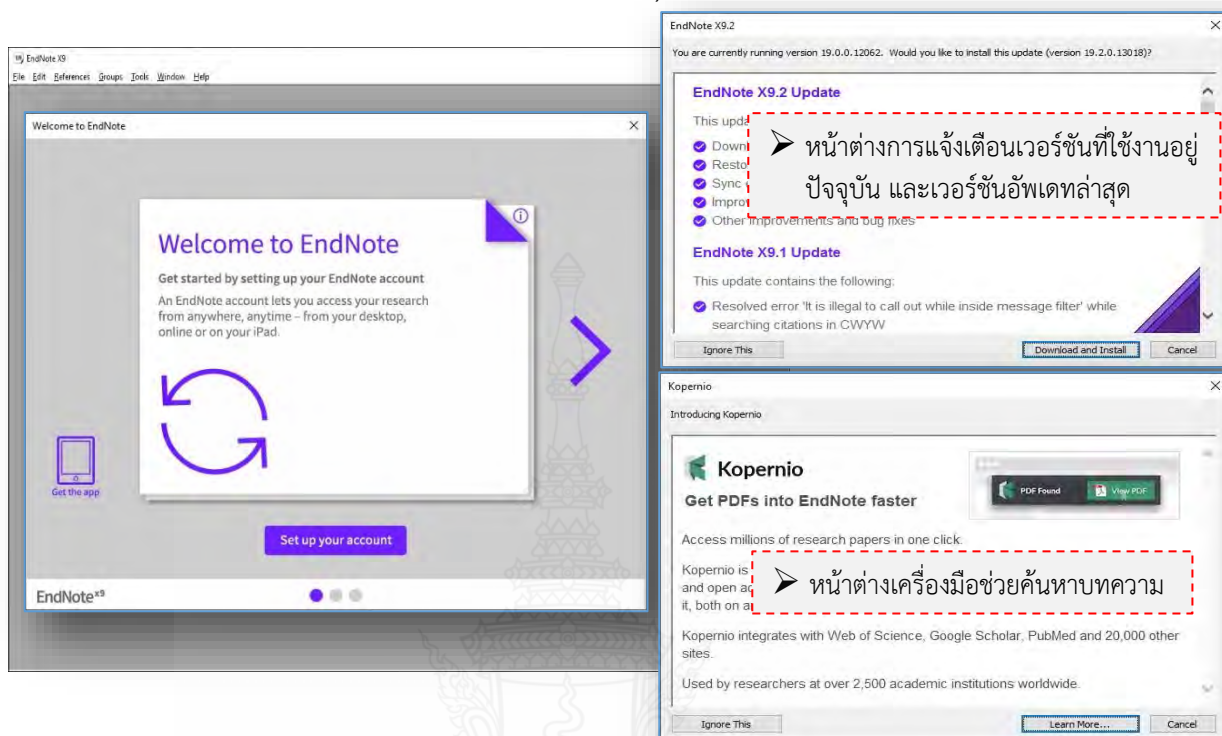
ภาพที่ 17 หน้าต่าง Windows 10 และ Windows 7

2. คลิกโฟลเดอร์ EndNote > คลิก EndNote Program > คลิกที่ I accept the license agreement เพื่อยอมรับ > จากนั้นคลิก Next



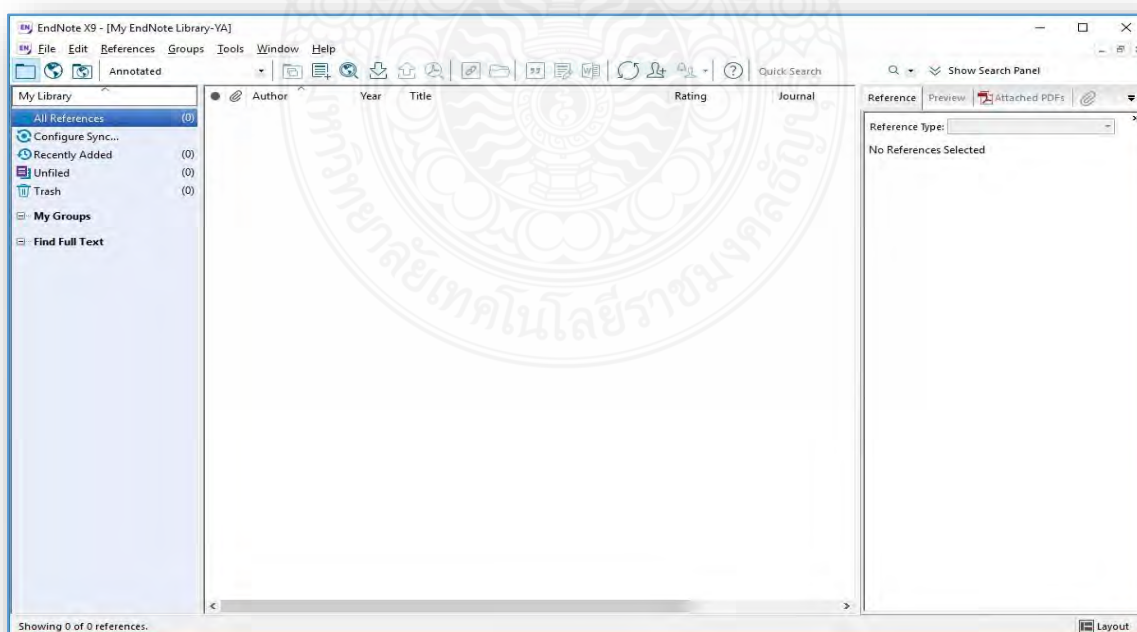
ภาพที่ 18 หน้าต่างการยอมรับข้อตกลงใบอนุญาต

3. จะปรากฏหน้าต่างต้อนรับในการเข้าใช้งานโปรแกรมครั้งแรก (สำหรับหน้าต่างนี้จะปรากฏแค่ครั้งเดียวเท่านั้นในการเปิดใช้งานโปรแกรมเป็นครั้งแรก)



ภาพที่ 19 หน้าต่าง Welcome to EndNote

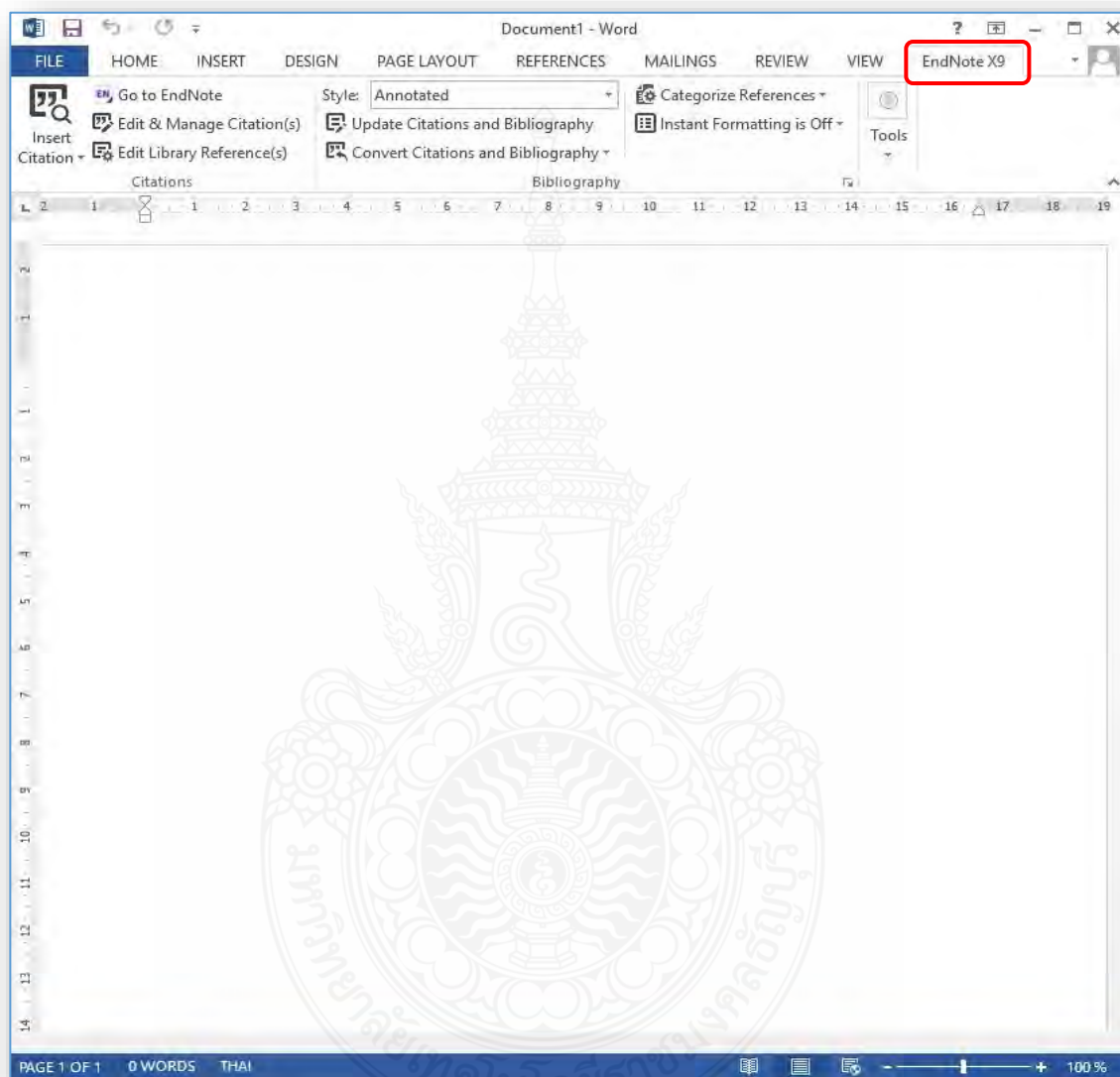
4. หน้าจอ EndNote Library ในโปรแกรม EndNote X9



ภาพที่ 20 หน้าจอ EndNote Library

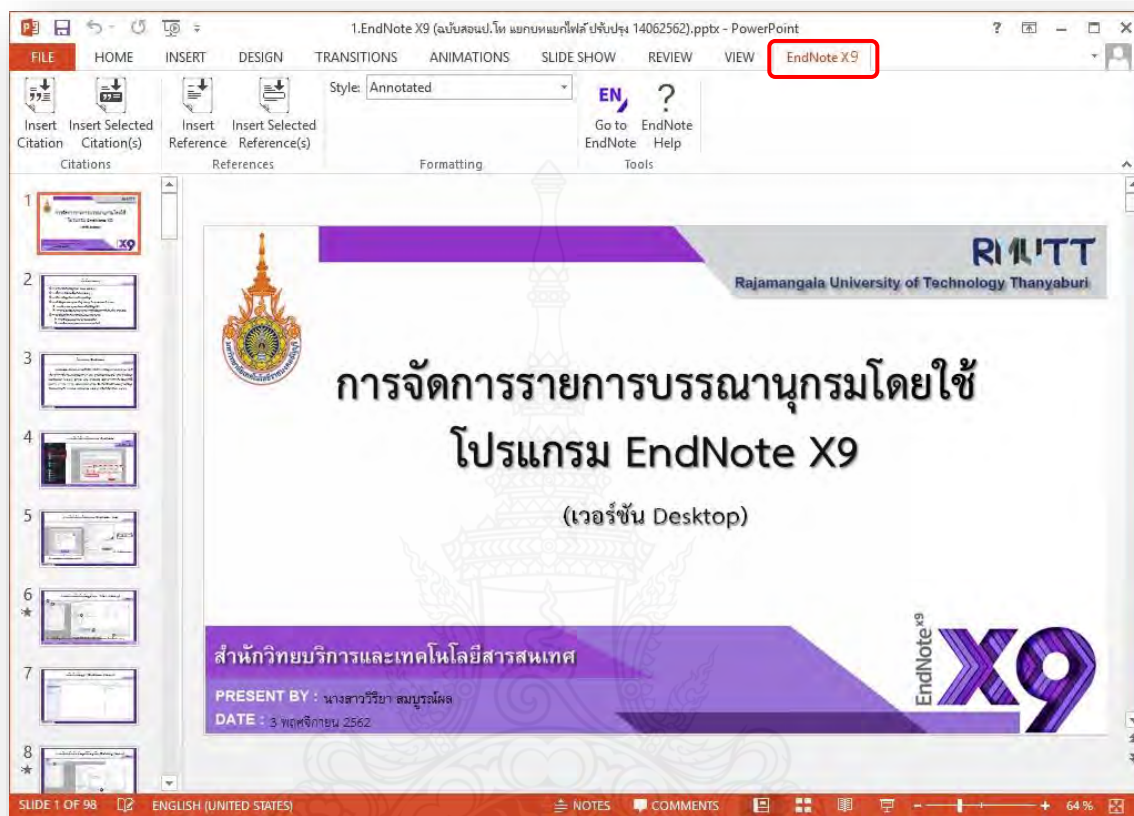
การเปิดใช้งานโปรแกรม Microsoft Office

1. เมื่อเปิดโปรแกรม Microsoft Office Word จะพบว่ามีแถบเมนูคำสั่งการใช้งานโปรแกรม EndNote X9 เพิ่มเข้ามา ในการใช้งานเมนูคำสั่งดังกล่าว ต้องเปิดการใช้งานโปรแกรม EndNote ควบคู่การใช้งานไปด้วยกัน



ภาพที่ 21 หน้าจอ Microsoft Word 2013

2. ในส่วนของโปรแกรม Microsoft Office Power Point เช่นกันจะพบว่ามีแถบเมนูคำสั่งการใช้งานโปรแกรม EndNote X9 เพิ่มเข้ามา ในการใช้งานเมนูคำสั่งดังกล่าว ต้องเปิดการใช้งานโปรแกรม EndNote ควบคู่การใช้งานไปด้วยกัน



ภาพที่ 22 หน้าจอ Microsoft Power Point 2013

บทที่ 3

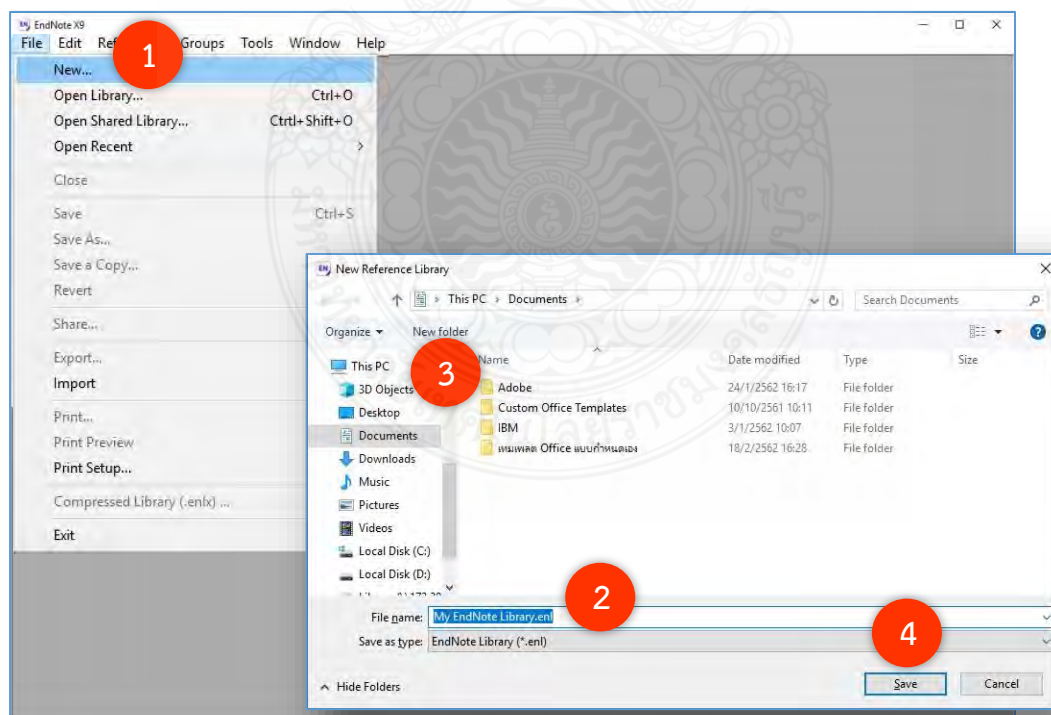
การตั้งค่าและการใช้งานโปรแกรม EndNote

การสร้างและการเปิดคลังเก็บข้อมูลบรรณานุกรม (EndNote Library)

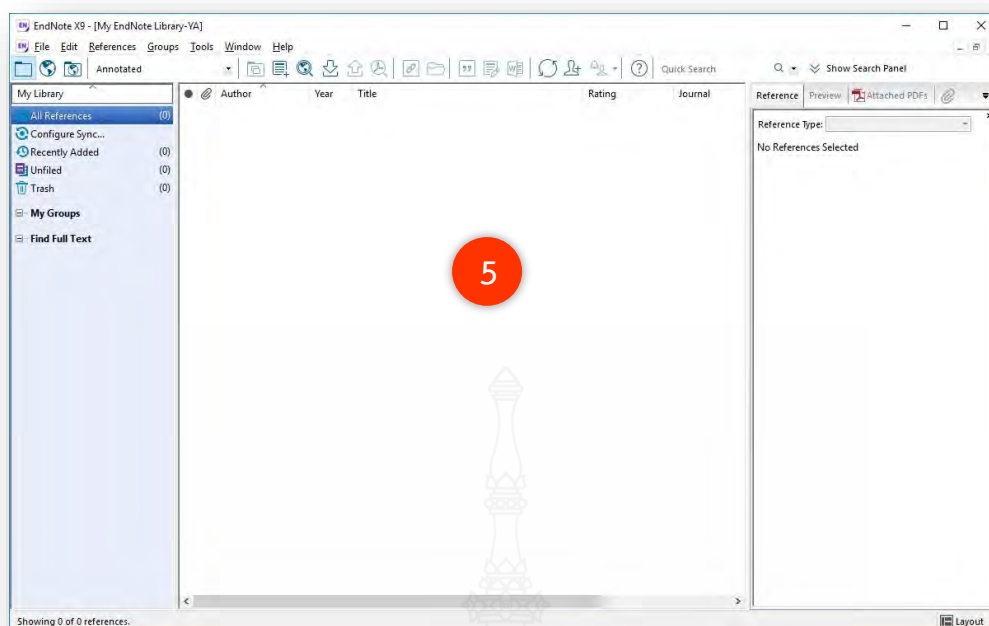
EndNote Library คือ คลังเก็บข้อมูลบรรณานุกรม เป็นส่วนที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูลรายการบรรณานุกรมและไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ประเภทต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับรายการบรรณานุกรมนั้น ๆ เช่น รูปภาพ, กราฟ, ตาราง, ไฟล์เอกสาร PDF, ไฟล์เอกสาร Word เป็นต้น ซึ่งจัดเก็บไว้ในลักษณะฐานข้อมูลห้องสมุดส่วนตัว (Private Reference Library) ในการจะป้อนข้อมูลเข้า EndNote ต้องสร้างที่เก็บสำหรับการใช้งานครั้งแรกก่อน ซึ่งจะเรียกว่า Library โดยมีขั้นตอนดังนี้

การสร้างคลังเก็บข้อมูลบรรณานุกรม (New library)

1. คลิกที่เมนู File > คลิกเลือก New...
2. ตั้งชื่อคลังข้อมูลใหม่ในช่อง File name
3. เลือกไดรฟ์สำหรับจัดเก็บคลังข้อมูล (ไม่ควรจัดเก็บไว้ในไดรฟ์เดียวกันกับตัวโปรแกรม)
4. คลิกคำสั่ง Save เพื่อบันทึกคลังเก็บข้อมูลใหม่
5. ปรากฏหน้าต่างคลังเก็บข้อมูลใหม่



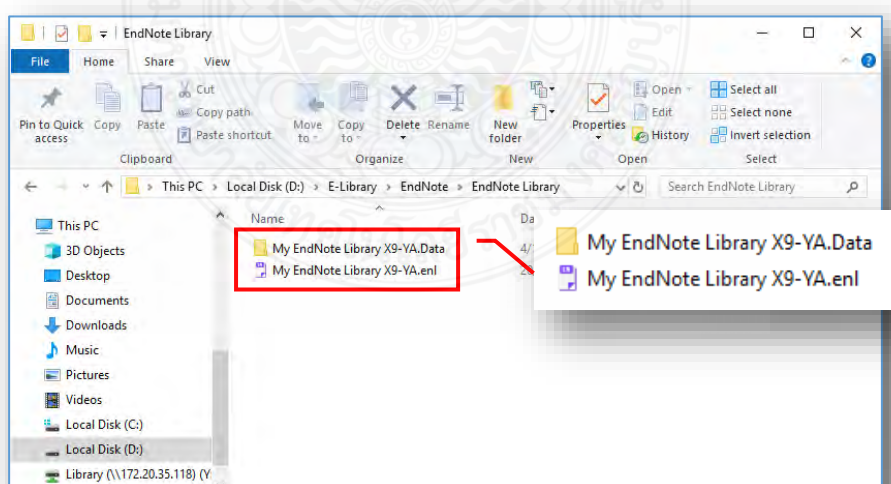
ภาพที่ 23 การสร้างคลังเก็บข้อมูลใหม่ (New Library)



ภาพที่ 24 หน้าจอคลังเก็บข้อมูล (EndNote Library)

ประเภทไฟล์ของคลังเก็บข้อมูล (EndNote Library)

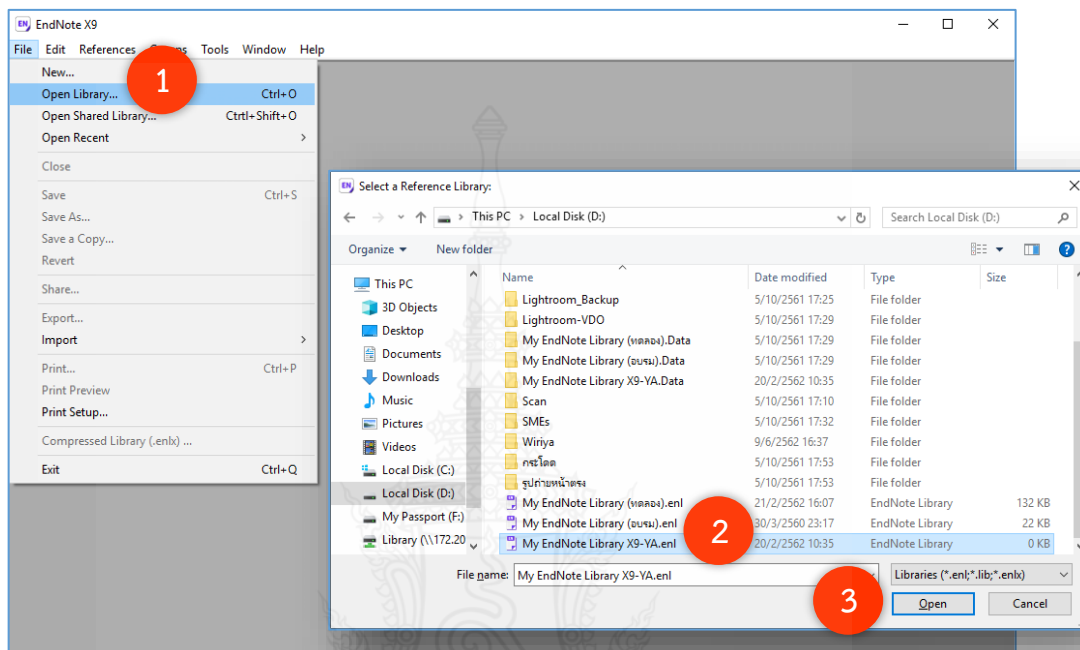
1. คลังเก็บข้อมูลแต่ละฐานข้อมูลที่เรียกว่า Library จะมีชื่อนามสกุลไฟล์เป็น .enl
2. เมื่อมีการสร้างคลังเก็บข้อมูลใหม่ โปรแกรมจะสร้าง Folder ที่มีนามสกุลไฟล์เป็น .Data ซึ่งจะมีชื่อเดียวกันกับ Library เพื่อใช้ในการจัดเก็บไฟล์ข้อมูลต่าง ๆ ของ Library นั้น ๆ
3. หากต้องการย้าย Drive จัดเก็บข้อมูลใหม่ ให้ทำการ copy ไฟล์ข้อมูลทั้งนามสกุล .enl และ .Data ไปด้วยกันทั้งสองไฟล์



ภาพที่ 25 ไฟล์คลังเก็บข้อมูล

การเปิดคลังเก็บข้อมูลบรรณานุกรมที่มีอยู่เดิม (Existing library)

1. คลิกที่เมนู File > คลิกเลือก Open Library...
2. เลือกคลังเก็บข้อมูลที่มีอยู่
3. คลิกคำสั่ง Open เพื่อเปิดคลังเก็บข้อมูลบรรณานุกรม



ภาพที่ 26 หน้าจอคลังเก็บข้อมูลเดิม

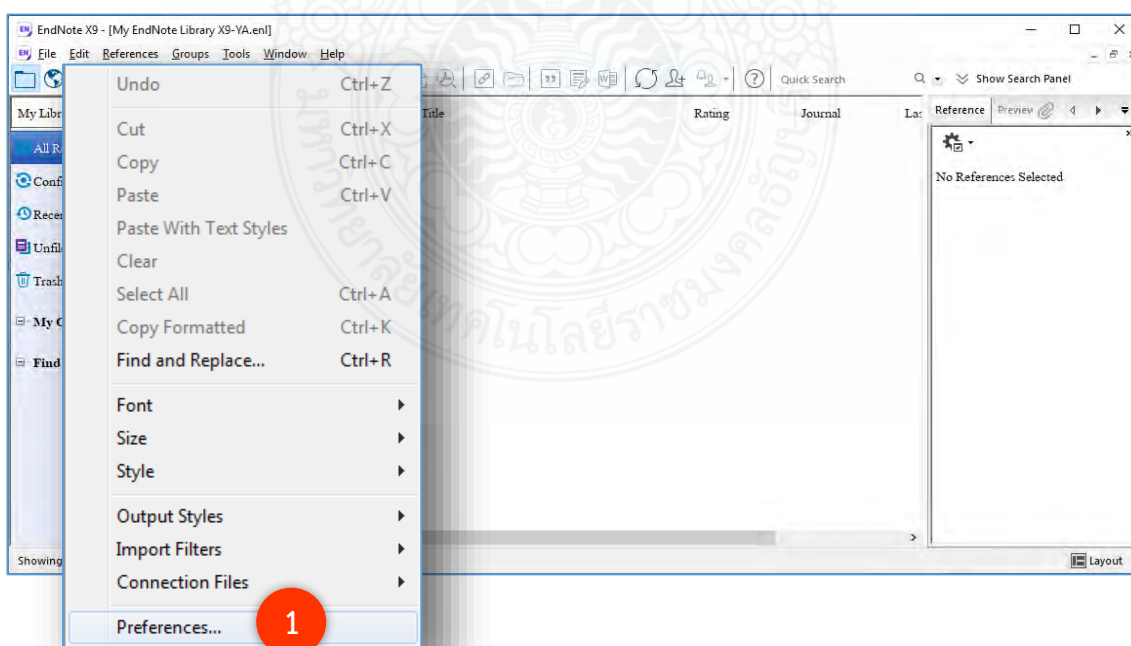
การตั้งค่าการใช้งานคลังเก็บข้อมูลใน EndNote

การเริ่มใช้งานคลังเก็บข้อมูลผู้ใช้สามารถแก้ไขการตั้งค่าเริ่มต้นของรูปแบบตัวอักษร (Font) และการปรับเปลี่ยนการจัดวางตำแหน่งรูปแบบของหน้าจอ (Layout View) ได้ เพื่อให้การแสดงผลของโปรแกรมมีขนาดตัวอักษรและรูปแบบหน้าจอตามความต้องการเมื่อเปิดใช้งาน ดังนี้

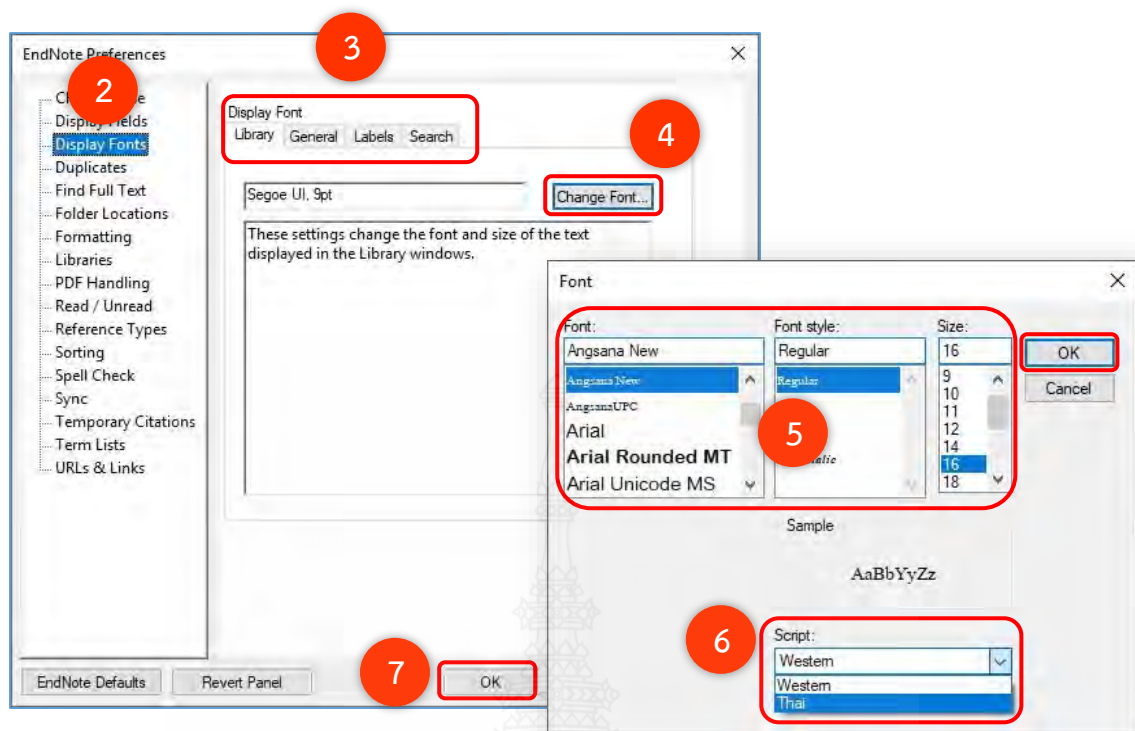
การตั้งค่าการแสดงผลรูปแบบตัวอักษร (Font)

การเปลี่ยนรูปแบบตัวอักษร เนื่องจากขนาดตัวอักษรที่มาพร้อมกับการตั้งค่าเริ่มต้นของโปรแกรมอาจมีขนาดเล็ก รวมถึงในกรณีที่โปรแกรมไม่สามารถอ่านตัวอักษรภาษาไทยได้จะทำให้มีผลต่อการแสดงผลตัวอักษรผ่านหน้าจอของโปรแกรม ในการตั้งค่าการใช้งานเบื้องต้นจึงสามารถทำตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1. คลิกเมนู Edit > คลิกคำสั่ง Preferences...
2. จะปรากฏหน้าต่าง EndNote Preferences > คลิกคำสั่ง Display Fonts
3. ทำการเปลี่ยนรูปแบบตัวอักษรที่แท็บคำสั่ง Library, General, Labels และ Search ในทุกคำสั่งเพื่อให้ทุกหน้าจอมีขนาดรูปแบบตัวอักษรเท่ากันและเหมือนกัน
4. คลิก Change Font...
5. เลือกรูปแบบตัวอักษรและขนาดที่ต้องการ
6. คำสั่ง Script เช็คว่าโปรแกรมสามารถอ่านรูปแบบตัวอักษรไทยได้หรือไม่ เลือก Thai จากนั้นคลิก OK
7. เมื่อเปลี่ยนครบทุกแท็บคำสั่งแล้ว คลิก OK เพื่อเสร็จสิ้นการตั้งค่า



ภาพที่ 27 หน้าต่างคำสั่ง Preferences...

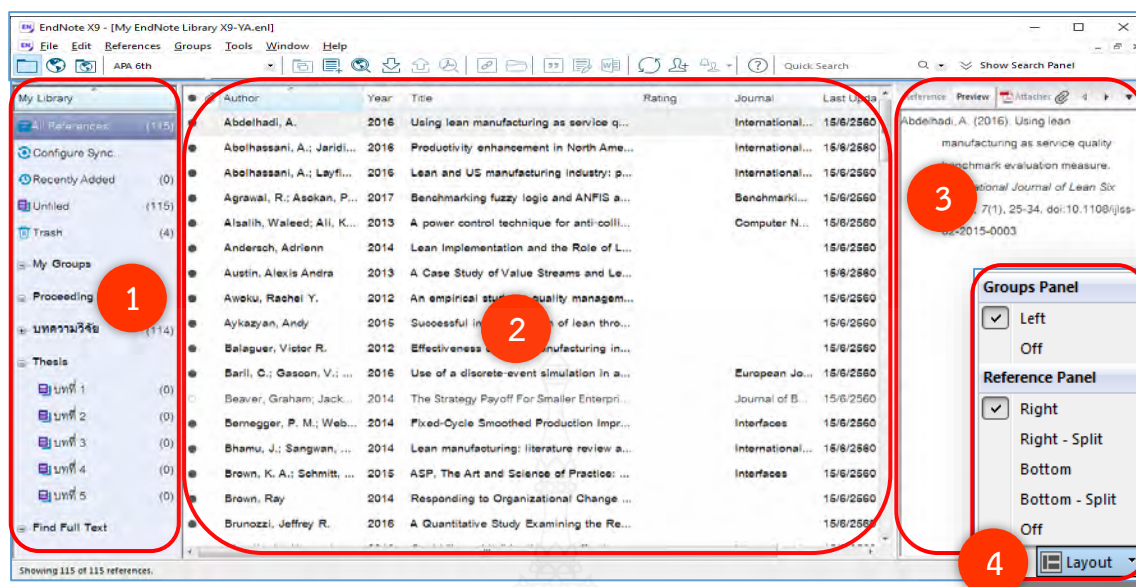


ภาพที่ 28 หน้าต่างคำสั่ง Display Font

การตั้งค่าการปรับเปลี่ยนการจัดวางตำแหน่งรูปแบบของหน้าจอ (Layout View)

การจัดวางตำแหน่งมุมมองของหน้าจอแสดงผลในหน้าจอหลักของคลังเก็บข้อมูล โดยหน้าจอหลักจะแบ่งออกเป็น 4 ส่วนหลัก ๆ สำคัญ ดังนี้ (จิรวรรณ พรหมพร, 2560, น. 13)

1. หน้า My Library หรือเรียกว่าส่วน Group Panel เป็นส่วนแสดงจำนวนรายการบรรณานุกรมทั้งหมด แสดงกลุ่มข้อมูล (My Groups) หรือการแสดงจำนวนข้อมูลรายการบรรณานุกรมตามกลุ่มข้อมูล เป็นต้น
2. ส่วนแสดงข้อมูลรายการบรรณานุกรมตามเขตข้อมูล จากการเพิ่มเข้าด้วยตนเองหรือการถ่ายโอนข้อมูล
3. ส่วนแสดงรายละเอียดของข้อมูลรายการบรรณานุกรมแต่ละรายการ หรือ Reference Panel โดย แท็บ Reference แสดงรายละเอียดข้อมูลรายการบรรณานุกรม แท็บ Preview แสดงตัวอย่างรูปแบบบรรณานุกรม และแท็บ Attached PDFs แสดงไฟล์เอกสาร PDF
4. ปุ่มปรับเปลี่ยน Layout เป็นคำสั่งเพื่อปรับเปลี่ยนตำแหน่งการจัดวางบนหน้าจอคลังเก็บข้อมูลในส่วนของ Reference Panel ให้สามารถแสดงรายการบรรณานุกรมมาอยู่ด้านล่างของหน้าจอด้วยคำสั่ง Bottom หรือการแยกแท็บย่อยต่าง ๆ ด้วยคำสั่ง Bottom-Split

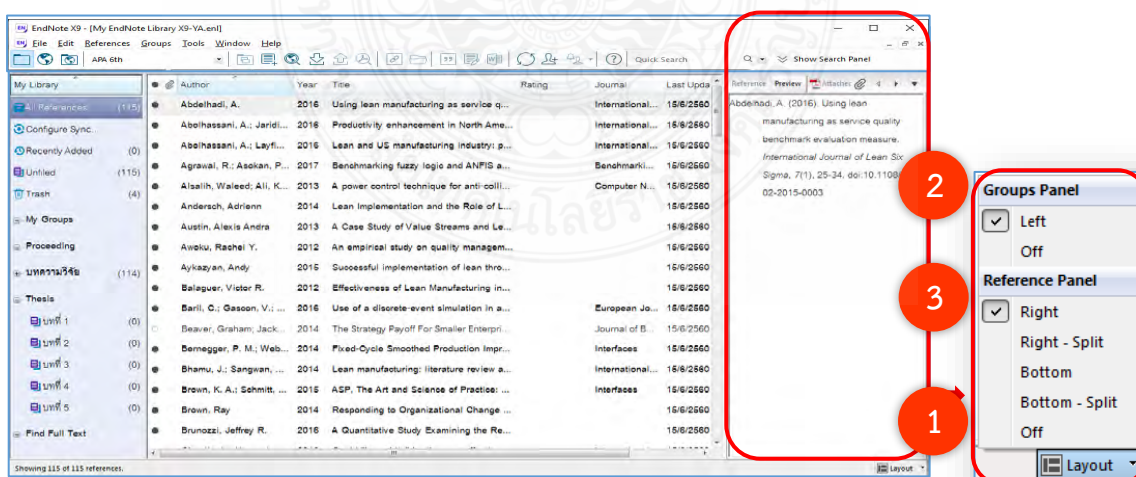


ภาพที่ 29 หน้าจอการจัดวางตำแหน่ง (Layout View)

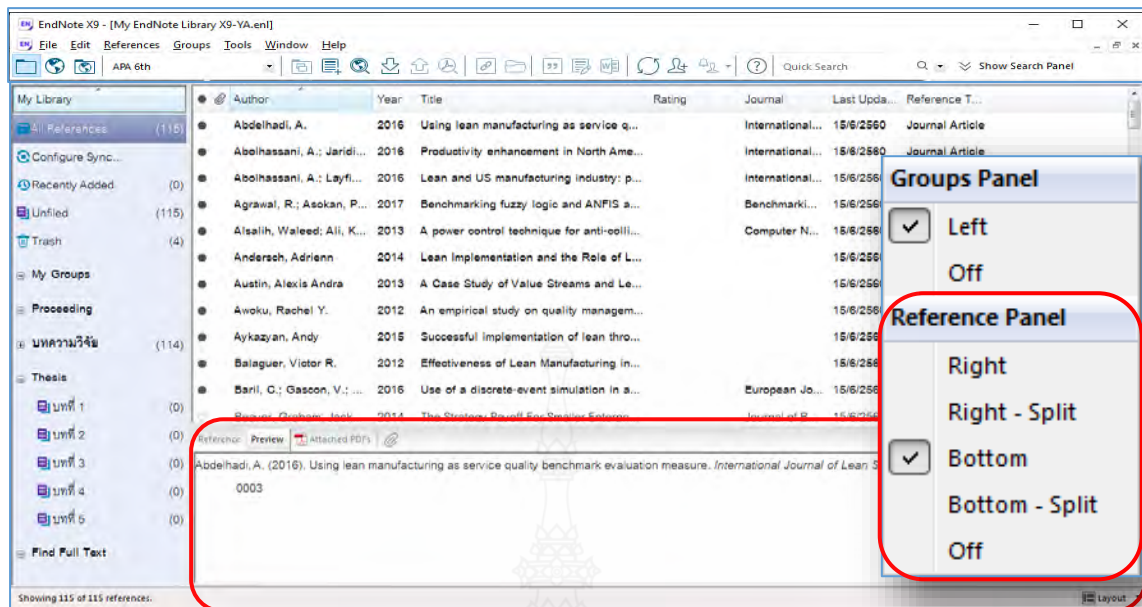
การปรับเปลี่ยนการจัดวางรูปแบบ Layout

การจัดวางรูปแบบตำแหน่งที่ใช้งานอยู่ปัจจุบัน โดย แท็บ Group Panel ใช้คำสั่ง Left และ แท็บ Reference Panel ใช้คำสั่ง Right หากต้องการปรับเปลี่ยนตำแหน่งการจัดวางสามารถทำได้ ดังนี้

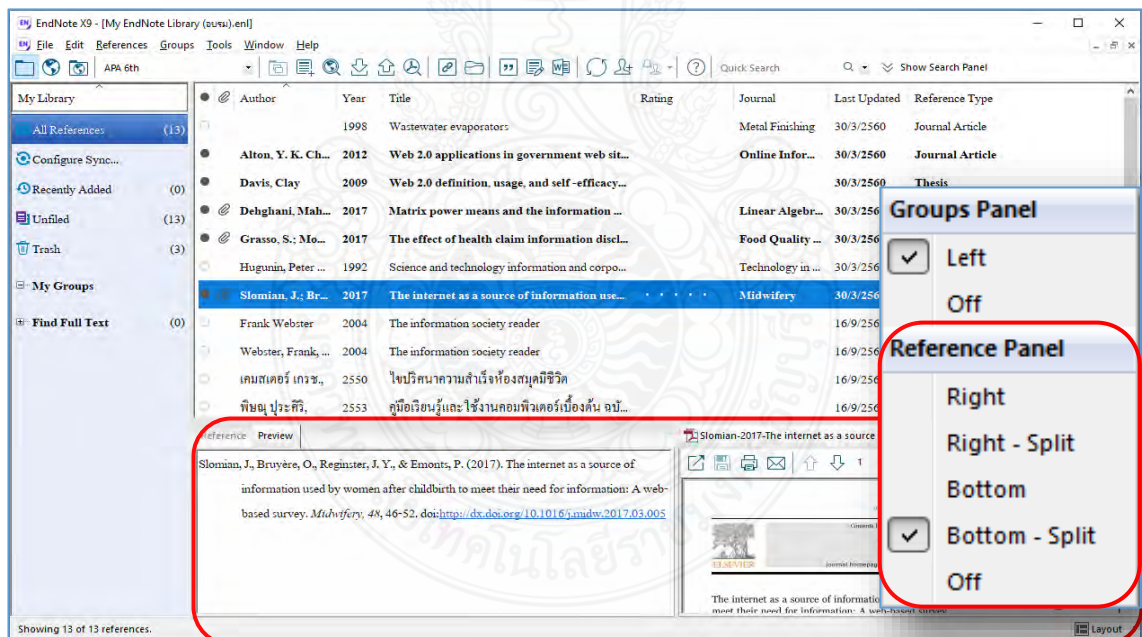
1. คลิกที่คำสั่ง Layout อยู่ด้านล่างมุมขวาของหน้าจอ
2. แท็บ Group Panel > เลือก Left
3. แท็บ Reference Panel > เลือก Bottom หรือ Bottom-Split



ภาพที่ 30 หน้าจอ Reference Panel : Right



ภาพที่ 31 หน้าจอ Reference Panel : Bottom



ภาพที่ 32 หน้าจอ Reference Panel : Bottom-Split

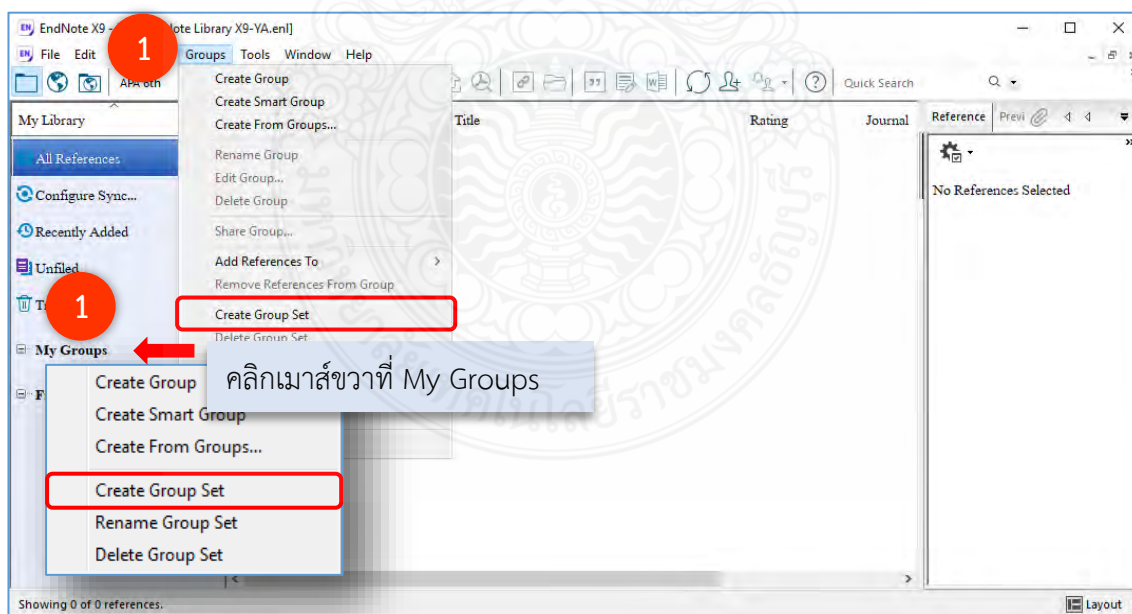
การจัดการข้อมูลด้วยการสร้างกลุ่มข้อมูล (Creating Group)

การสร้างกลุ่มข้อมูล คือ กลุ่มข้อมูลที่ใช้ในการจัดเก็บรายการบรรณานุกรม เพื่อความสะดวกในการเรียกดูข้อมูล เช่น แบ่งกลุ่มตามหัวเรื่อง แบ่งตามประเภทสิ่งพิมพ์ แบ่งตามปีที่พิมพ์ ซึ่งสามารถจัดแบ่งกลุ่มแยกตามลักษณะการสร้างได้ 2 ประเภทหลัก คือ

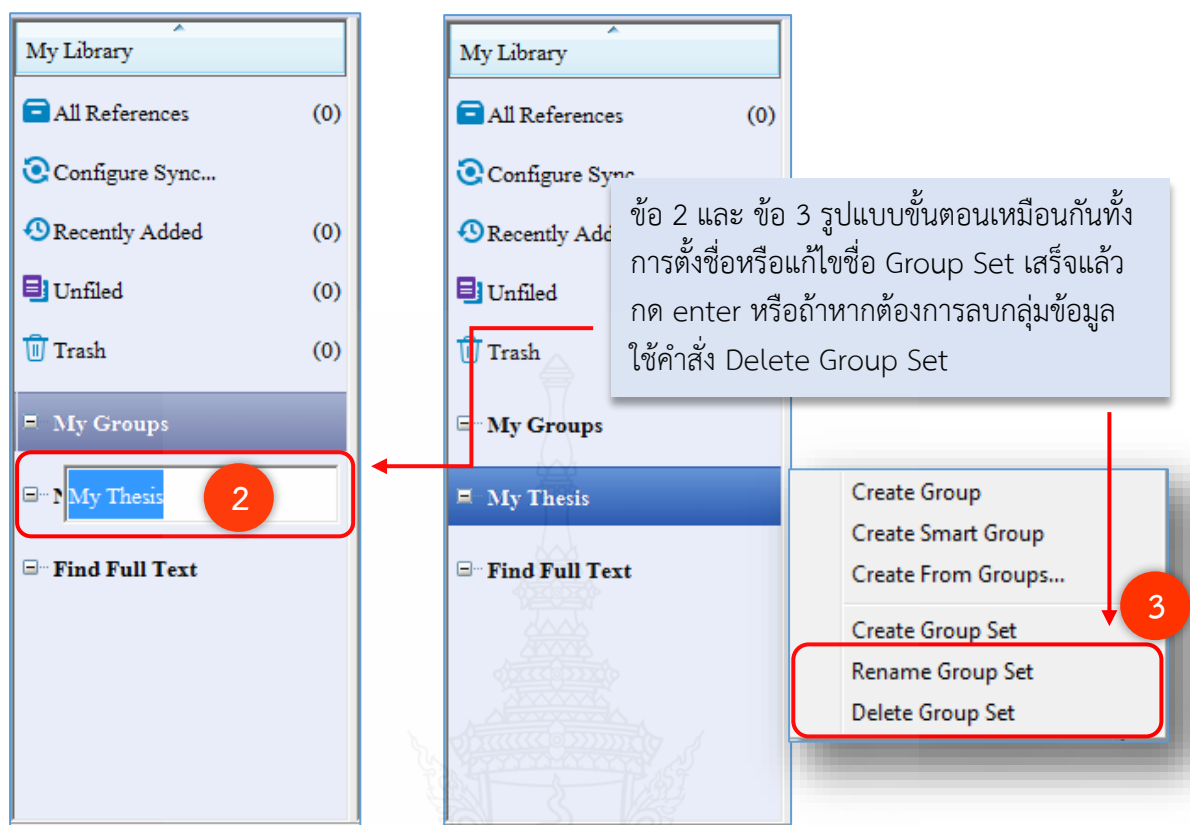
1. **Group Set** คือ การจัดแบ่งกลุ่มของข้อมูลออกเป็นกลุ่มใหญ่
2. **Groups** คือ การจัดแบ่งข้อมูลให้เป็นระบบตามหมวดหมู่ออกเป็นกลุ่มข้อมูลย่อย มีทั้งหมด 3 รูปแบบ ได้แก่
 - 2.1. แบบ Custom Group เป็นการสร้างแบบตัวเอง
 - 2.2. แบบ Smart Group เป็นการสร้างโดยใช้การสืบค้นจัดเก็บข้อมูลให้อัตโนมัติ
 - 2.3. แบบ Combine Group เป็นการผสมกันระหว่างแบบที่ 1 และแบบที่ 2 ด้วยการกำหนดเงื่อนไขการรวมข้อมูลด้วย AND OR และ NOT

การสร้างและแก้ไข Group Set

1. คลิกเมนู Group หรือ คลิกเมาส์ขวาที่ My Group > เลือก Create Group Set
2. ตั้งชื่อ Group Set
3. แก้ไขชื่อ Group คลิกเมาส์ขวา Group Set ที่ต้องการ > คลิก Rename Group Set หรือหากต้องการลบ Group Set คลิก Delete Group Set



ภาพที่ 33 หน้าจอคำสั่ง Create Group Set



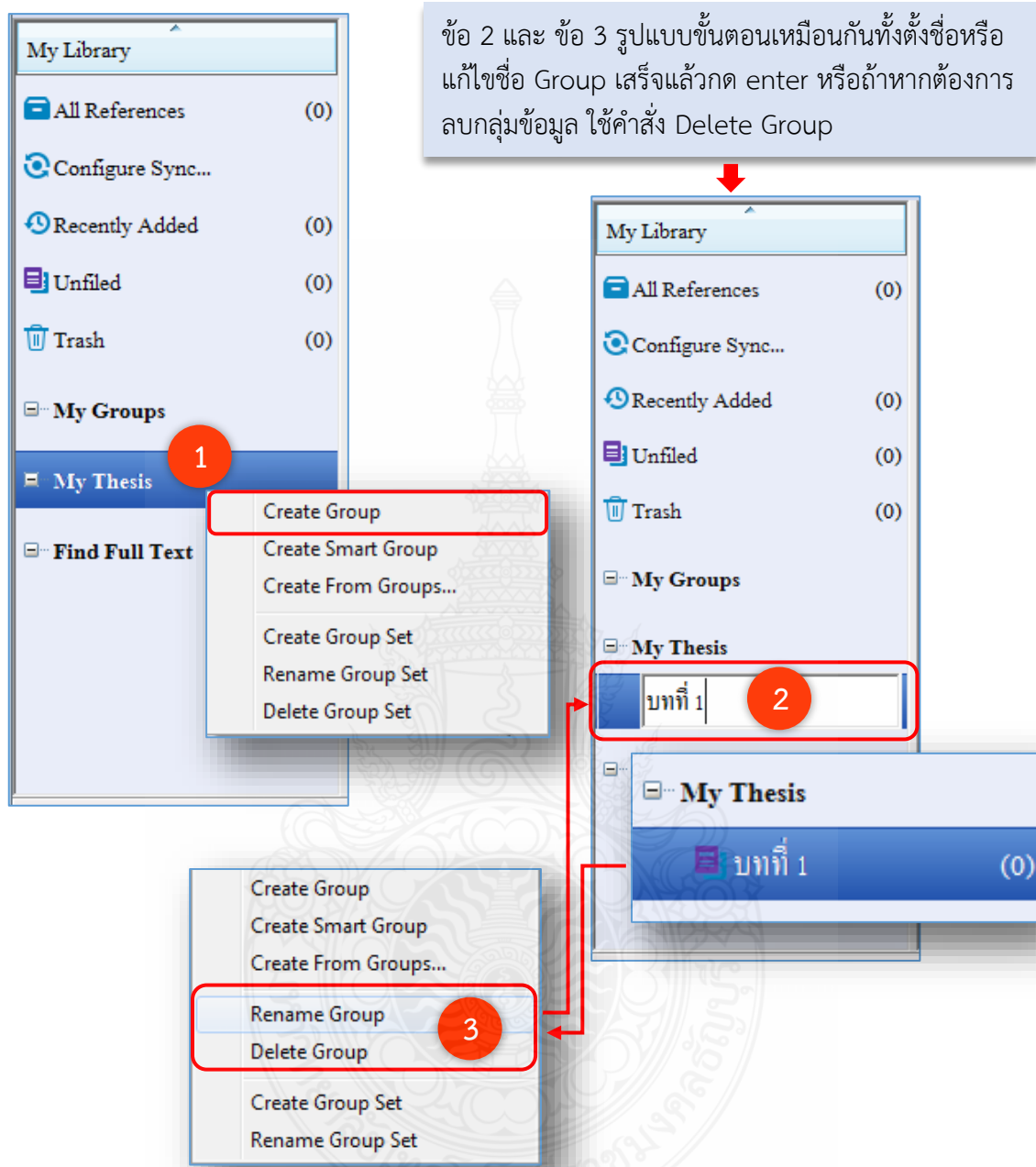
ภาพที่ 34 หน้าคำสั่งการสร้างและการแก้ไข Group Set

การสร้างและแก้ไข Groups

ในการสร้างกลุ่มข้อมูลย่อยสามารถสร้างกลุ่มข้อมูลหรือการจัดหมวดหมู่ ตามลักษณะการสร้างได้ทั้งหมด 3 รูปแบบ โดยมีวิธีดังนี้

การสร้างและแก้ไขกลุ่มข้อมูลประเภท Custom Group

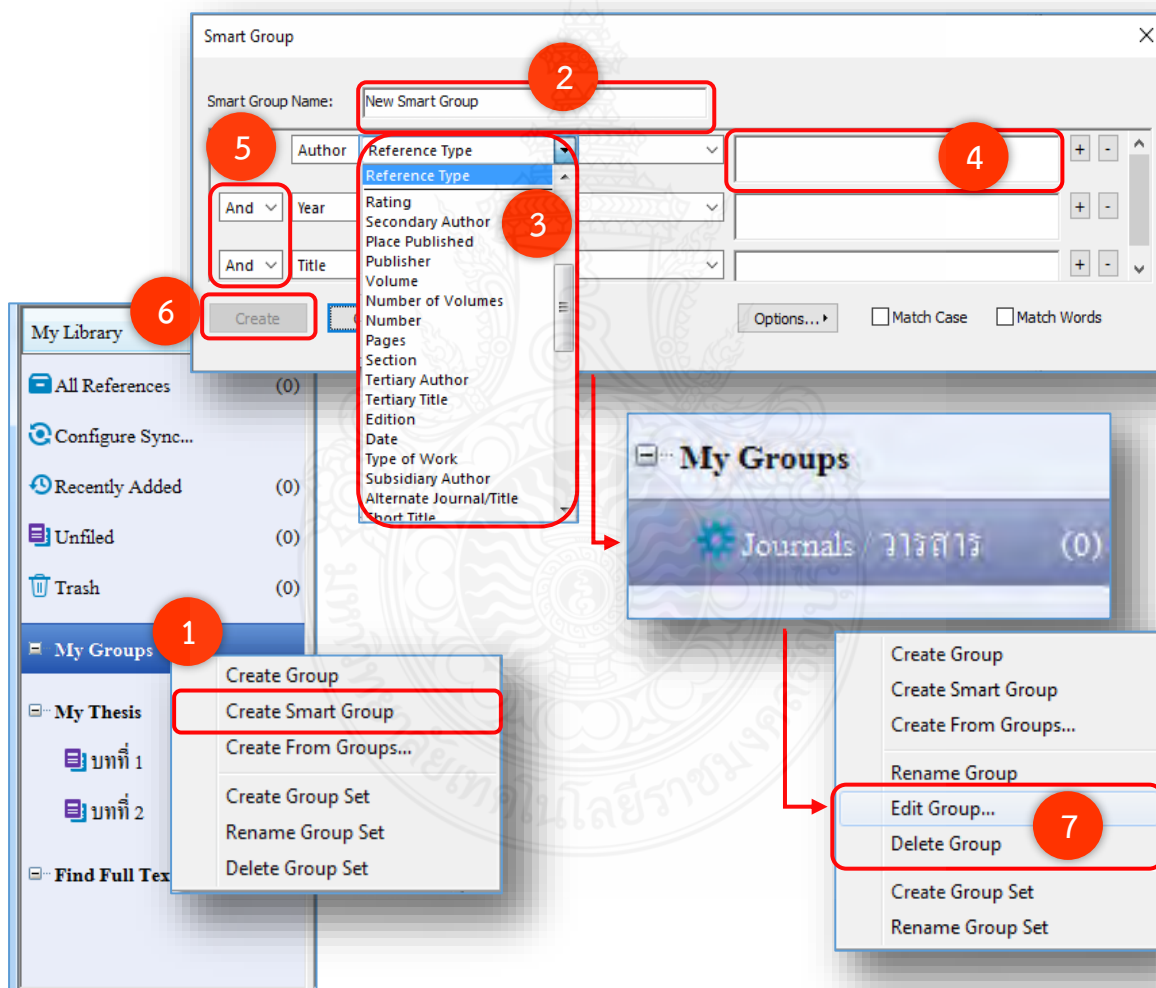
1. คลิกเมนู Group หรือ คลิกเมาส์ขวาที่ Group Set ที่ต้องการสร้างกลุ่มข้อมูลย่อย > เลือก Create Group
2. ตั้งชื่อกลุ่มข้อมูล
3. แก้ไขชื่อกลุ่มข้อมูล คลิกเมาส์ขวาที่กลุ่มข้อมูลย่อย > คลิก Rename Group หรือ หากต้องการลบกลุ่มข้อมูลย่อย คลิก Delete Group



ภาพที่ 35 หน้าคำสั่งการสร้างและการแก้ไขประเภท Custom Group

การสร้างและแก้ไขกลุ่มข้อมูลประเภท Smart Group

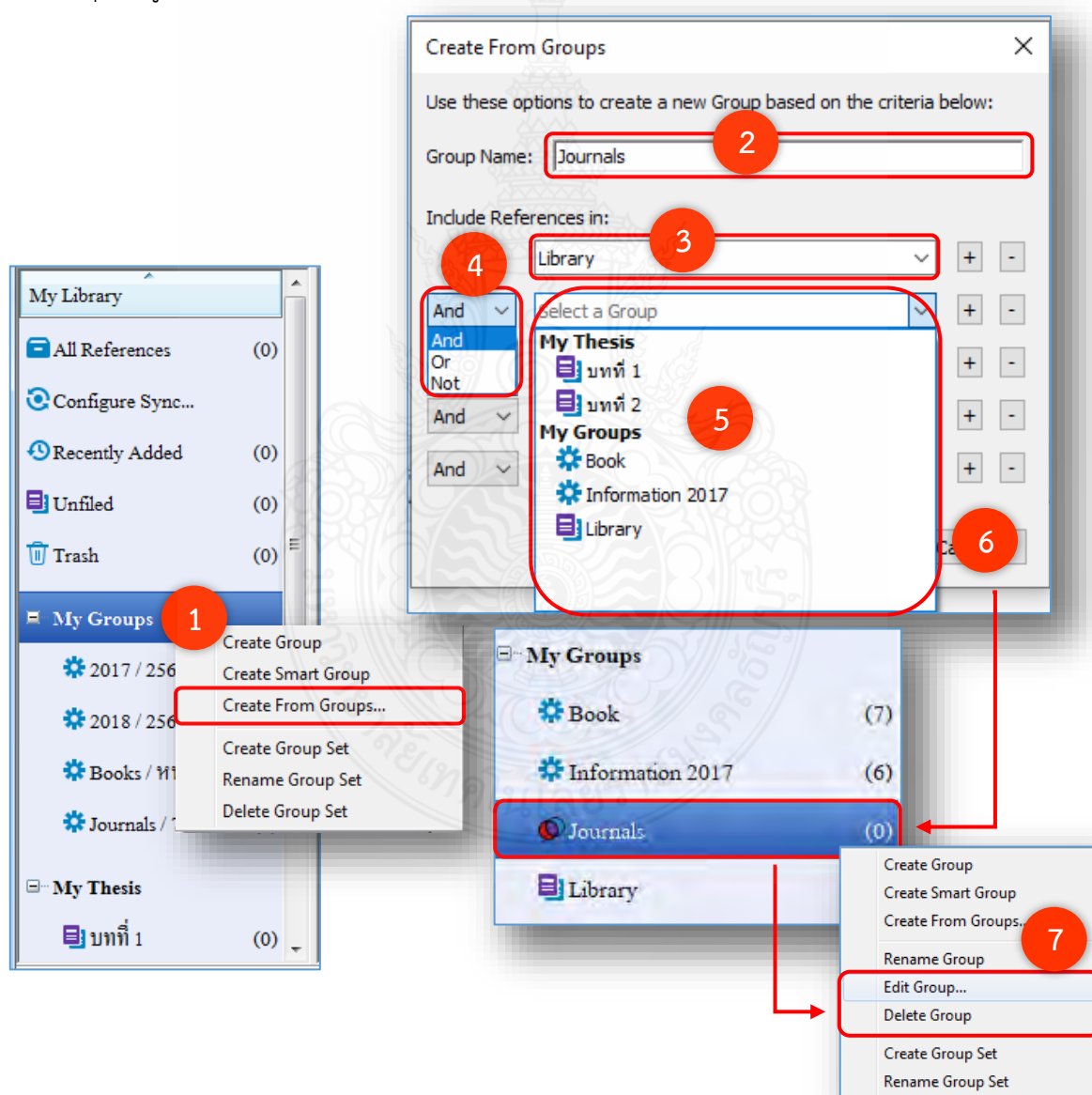
1. คลิกเมนู Group หรือ คลิกเมาส์ขวาที่ Group Set ที่ต้องการสร้างกลุ่มข้อมูลย่อย > เลือก Create Smart Group
2. ตั้งชื่อกลุ่มข้อมูล
3. เลือกเขตข้อมูลที่ต้องการสืบค้น
4. พิมพ์คำที่ใช้เพื่อสืบค้นข้อมูล
5. เลือก Operators เพื่อสร้างเงื่อนไขการสืบค้นหากมีมากกว่า 1 คำ
6. เสร็จแล้วคลิก Create
7. แก้ไขชื่อกลุ่มข้อมูล คลิกเมาส์ขวาที่กลุ่มข้อมูลย่อย > คลิก Edit Group... หรือ หากต้องการลบกลุ่มข้อมูลย่อย คลิก Delete Group



ภาพที่ 36 หน้าคำสั่งการสร้างและการแก้ไขประเภท Smart Group

การสร้างและแก้ไขกลุ่มข้อมูลประเภท Combine Group

1. คลิกเมนู Group หรือ คลิกเมาส์ขวาที่ Group Set ที่ต้องการสร้างกลุ่มข้อมูลย่อย > เลือก Create From Group...
2. ตั้งชื่อกลุ่มข้อมูล
3. เลือกกลุ่มที่ต้องการผสมข้อมูล
4. ระบุเงื่อนไขในการผสมรวมกลุ่ม เลือก Operators ได้แก่ And, Or หรือ Not
5. เลือกกลุ่มข้อมูลที่ต้องการผสมข้อมูลอีกหนึ่งกลุ่มเพื่อรวมเป็นกลุ่มเดียวกัน
6. เสร็จแล้วคลิก Create
7. แก้ไขเงื่อนไข คลิกเมาส์ขวาที่กลุ่มข้อมูลย่อย > คลิก Edit Group... หรือหากต้องการลบกลุ่มข้อมูลย่อย คลิก Delete Group



ภาพที่ 37 หน้าคำสั่งการสร้างและการแก้ไขประเภท Combine Group

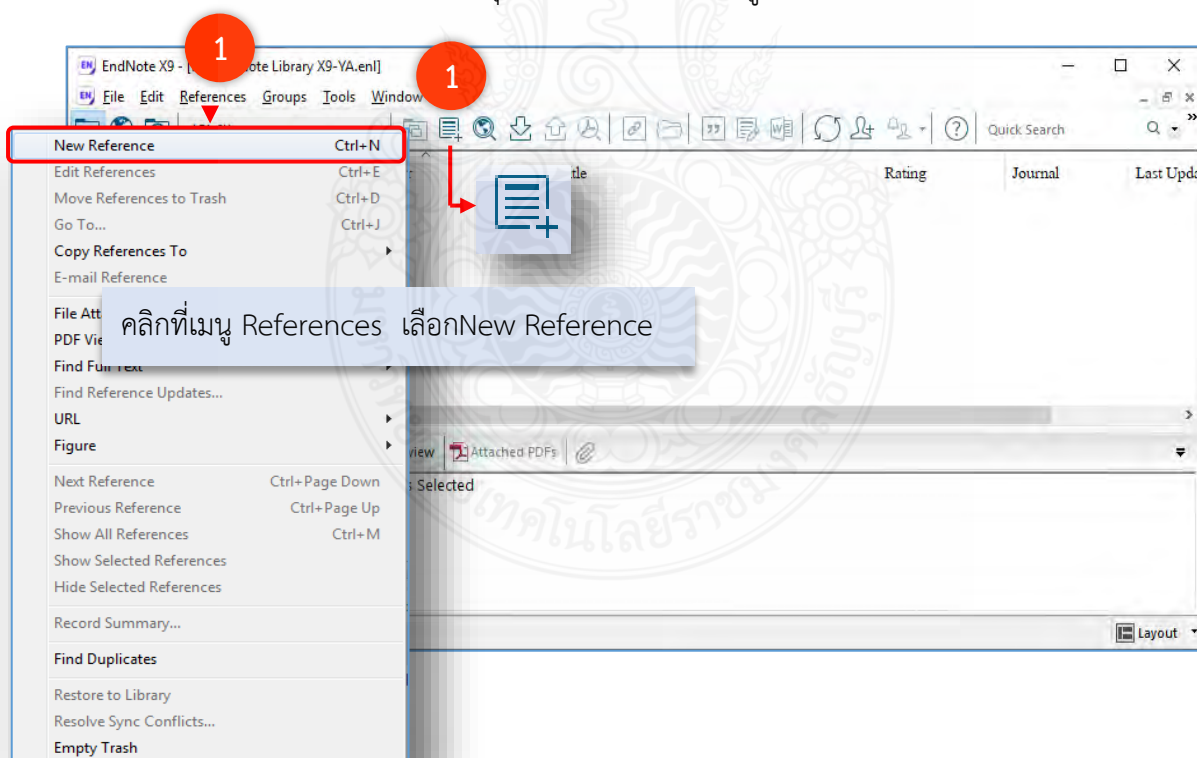
การนำเข้าข้อมูลบรรณานุกรมใน EndNote Library (Data Entry)

การนำเข้าข้อมูลรายการบรรณานุกรมเข้าสู่คลังเก็บข้อมูล หรือที่เรียกว่า EndNote Library สามารถแบ่งตามรูปแบบวิธีการนำเข้าข้อมูลได้ทั้งหมด 4 วิธีด้วยกัน ดังนี้ (จิรวัดน์ พรหมพร, 2560, น. 23)

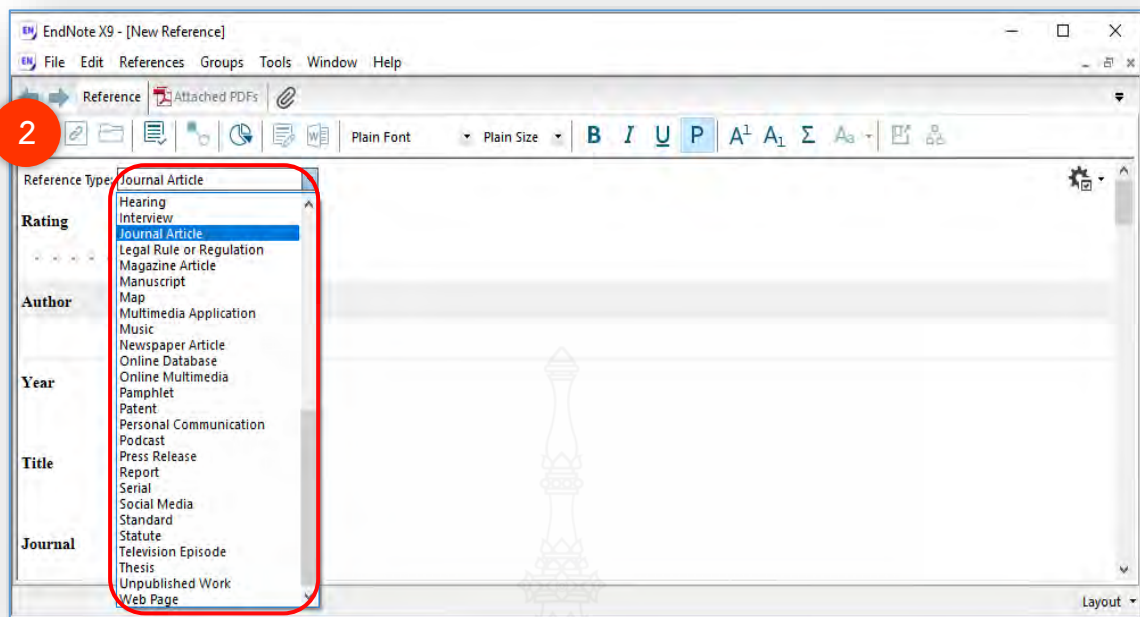
1. การเพิ่มรายการบรรณานุกรมเข้าสู่คลังเก็บข้อมูลใน EndNote ด้วยตนเอง (Entering a References) หรือการพิมพ์ด้วยมือ (Manual Entry)
2. การถ่ายโอนรายการบรรณานุกรมจากฐานข้อมูลออนไลน์เข้าสู่ EndNote โดยตรง (Direct Export)
3. การนำเข้ารายการบรรณานุกรมจากการบันทึกไฟล์รายการไว้แล้วนำเข้าสู่ EndNote (Importing Reference Data into EndNote)
4. การนำเข้าเอกสาร Full text รูปแบบไฟล์ PDF เข้าสู่ EndNote เพื่อสร้างบรรณานุกรมใหม่ (Importing PDF Files to Create New References)

1. การเพิ่มรายการบรรณานุกรมด้วยตนเอง (Entering a References)

1. คลิกที่เมนู References > เลือก New Reference
2. คลิกเลือกประเภทสิ่งพิมพ์ (Reference Type)
3. พิมพ์รายการบรรณานุกรมลงในแต่ละเขตข้อมูลตาม所选



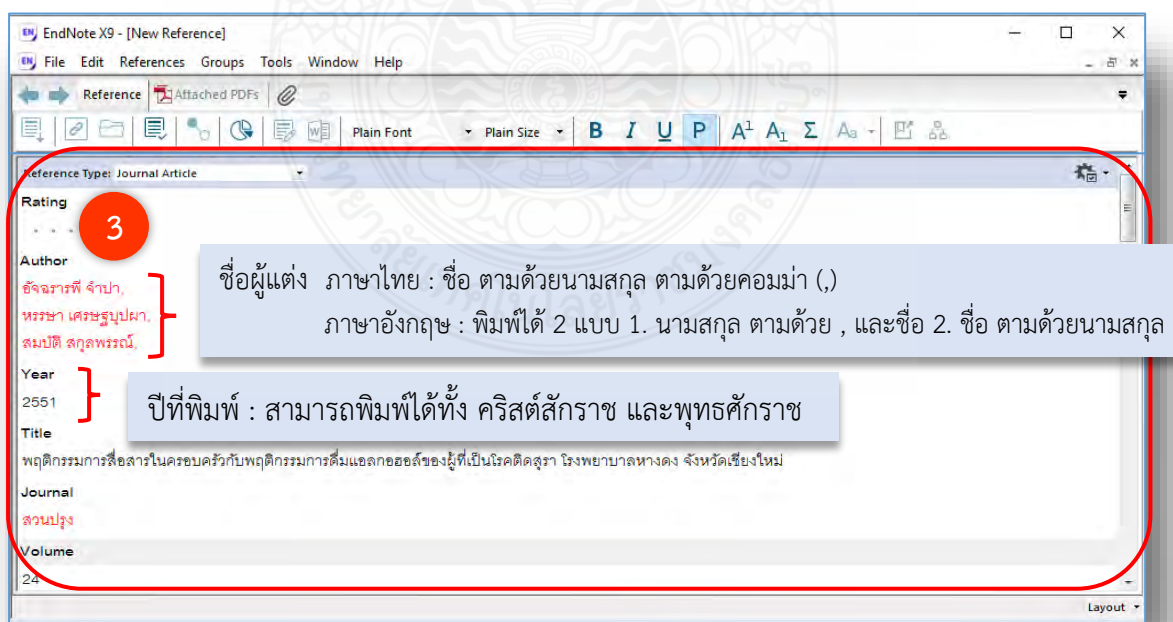
ภาพที่ 38 หน้าจอเมนูการเพิ่มรายการบรรณานุกรมด้วยตนเอง



ภาพที่ 39 หน้าจอการเลือกประเภทสิ่งพิมพ์

* **Author** : หากมีผู้แต่งมากกว่าหนึ่งคนขึ้นไป ให้กด Enter เพื่อขึ้นบรรทัดใหม่ เพราะโปรแกรมกำหนดให้ 1 คนต่อ 1 บรรทัดเท่านั้น

* **Author และ Journal** : หากชื่อผู้แต่ง และชื่อวารสาร ยังไม่เคยมีในคลังเก็บข้อมูลตัวอักษร จะเป็นสีแดง แต่ถ้าเคยเพิ่มเข้าคลังเก็บข้อมูลไว้แล้วชื่อจะเป็นตัวอักษรสีดำเหมือนกับเขตข้อมูลอื่น ๆ



ภาพที่ 40 หน้าจอการเพิ่มรายการบรรณานุกรม

หลักเกณฑ์การใส่ข้อมูลบรรณานุกรมในแต่ละเขตข้อมูล (Field)

การบันทึกรายการบรรณานุกรมในแต่ละเขตข้อมูล โดยมีหลักเกณฑ์ในการใส่เขตข้อมูลที่สำคัญของประเภทสิ่งพิมพ์ ดังนี้ (นงเยาว์ เปรมกมลเนตร, 2550, น. 25-26; อรทัย วารีสอาด, 2551, น. 53-62)

ตารางที่ 2 เกณฑ์การใส่ข้อมูลบรรณานุกรมในแต่ละเขตข้อมูล (Field)

เขตข้อมูล	รูปแบบการลงรายการ	ตัวอย่างข้อมูล
Author	ใช้บันทึกชื่อผู้แต่ง กรณีมีผู้แต่งร่วมให้ระบุผู้แต่งร่วมคนที่ 2 คนที่ 3 และคนถัดไป, ชื่อบรรณาธิการ, ชื่อหน่วยงานหรือนิติบุคคล เมื่อระบุชื่อเสร็จให้ใส่ตามด้วยเครื่องหมาย , เพื่อไม่ให้เกิดการสลับคำ ในกรณีชื่อผู้แต่งคนไทยสามารถใช้หลักการเดียวกันกับชื่อหน่วยงานได้ โดยให้ใส่เครื่องหมาย , ต่อท้ายนามสกุล หมายเหตุ : โดยในการบันทึกชื่อผู้แต่งให้ระบุบรรทัดละ 1 รายการ/คน เพิ่มชื่อผู้แต่งคนถัดไปให้กดปุ่ม enter เพื่อเพิ่มบรรทัดใหม่ กรณีไม่มีชื่อผู้แต่ง : ให้เว้นว่างไว้	ตัวอย่างชื่อผู้แต่ง ชื่อผู้แต่งไทย เช่น วิริยา สมบูรณ์ผล บันทึกเป็น วิริยา สมบูรณ์ผล, ชื่อผู้แต่งต่างชาติ เช่น สามารถพิมพ์ได้ 2 แบบ คือ 1. ชื่อ ตามด้วย นามสกุล 2. นามสกุล ตามด้วย , และชื่อ Smith, J. A. บันทึกเป็น John A. Smith หรือ Smith, John A. ชื่อหน่วยงานหรือนิติบุคคล เช่น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ธัญบุรี บันทึกเป็น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ธัญบุรี,
Director	ใช้บันทึกชื่อผู้จัดทำหรือผู้จัดรายการ	
Editor	ใช้บันทึกชื่อผู้เขียนเดิม ใช้สำหรับหนังสือแปล	
Reporter	ใช้บันทึกชื่อผู้เขียนข่าวหรือผู้รายงานข่าว	
Recipient	ใช้บันทึกชื่อผู้สัมภาษณ์	
Year	ใช้บันทึกปีที่พิมพ์ของเอกสารตามที่ปรากฏ ไม่ใส่เครื่องหมายใด ๆ กรณีบทความจากหนังสือพิมพ์ให้ลงปี ตาม	ตัวอย่างหนังสือและวารสาร เช่น 2562 หรือ 2019

เขตข้อมูล	รูปแบบการลงรายการ	ตัวอย่างข้อมูล
	ด้วยเครื่องหมาย , เว้น 1 เคาะ ตาม ด้วยวันที่ เดือน ตามลำดับ	ตัวอย่างบทความหนังสือพิมพ์ เช่น 2562, 17 ธันวาคม หรือ 2019, December 17
Year Released	ให้บันทึกวันที่ออกอากาศรายการวิทยุ หรือโทรทัศน์ ระบุวันเดือนปี	ตัวอย่าง 17 ธันวาคม 2562
Title	ใช้บันทึกชื่อหนังสือที่ปรากฏในหน้าปก ใน หรือชื่อของบท (Chapter) หนังสือ ที่มีผู้แต่งหลายคน หรือชื่อบทความ จากวารสาร หรือชื่อหัวข้อในคอลัมน์ ข่าว โดยไม่ใส่เครื่องหมายใด ๆ	
Book Title	ใช้บันทึกชื่อหนังสือ โดยไม่ใส่ เครื่องหมายใด ๆ เป็นหนังสือประเภท Book Section ที่มีการรวมบทความ หรือรวมเรื่องในเล่มเดียวกัน	เช่น หนังสือสารานุกรม, หนังสือ รวมบทความย่อ เป็นต้น
Series Title	ใช้บันทึกชื่อรายการวิทยุหรือโทรทัศน์ โดยไม่ใส่เครื่องหมายใด ๆ	
Type	ใช้บันทึกประเภทวัสดุ สำหรับสื่อโสต ทัศน์และสื่ออื่น ๆ	เช่น Map, Slide, Motion Picture, Video Recording เป็นต้น
Type of work	ใช้บันทึกประเภทสิ่งพิมพ์ที่ไม่จัดพิมพ์ เผยแพร่หรือไม่พิมพ์เป็นตัวเล่ม	เช่น เอกสารประกอบการประชุม
Thesis Type	ใช้บันทึกชื่อระดับปริญญาโท	เช่น วิทยานิพนธ์ปริญญา มหาบัณฑิต
Translator	ใช้บันทึกชื่อผู้แปล	
Journal	ใช้บันทึกชื่อของวารสาร ให้ใส่เป็นชื่อ เต็มห้ามใส่เป็นชื่อย่อของวารสาร	
Newspaper	ใช้บันทึกชื่อของหนังสือพิมพ์ โดยไม่ใส่ เครื่องหมายใด ๆ	
Periodical Title	ให้บันทึกชื่อวารสารหรือชื่อ หนังสือพิมพ์ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	

เขตข้อมูล	รูปแบบการลงรายการ	ตัวอย่างข้อมูล
Volume	ใช้บันทึกปีของวารสาร ไม่ต้องระบุ Vol. หรือ V. ให้ลงเฉพาะตัวเลข	
Issue	ใช้บันทึกฉบับที่ของวารสาร ไม่ต้องระบุ No. หรือ Issue. ให้ลงเฉพาะตัวเลข	
Pages	ใช้บันทึกเลขหน้าอ้างอิง ถ้าเป็นบทความจากหนังสือ ให้ระบุ น. หรือ pp. ตามด้วยเลขหน้า หากเป็นบทความจากวารสารหรือหนังสือพิมพ์ ไม่ต้องระบุ น. หรือ pp. ใส่แค่เพียงเลขหน้าเท่านั้น	ตัวอย่างบทความจากหนังสือ เช่น น. 1-5 หรือ pp. 1-5 ตัวอย่างบทความจากวารสารหรือหนังสือพิมพ์ เช่น 1-5
Edition	ใช้บันทึกครั้งที่พิมพ์ สำหรับหนังสือที่มีการพิมพ์ครั้งที่ 2 เป็นต้นไป	ตัวอย่างครั้งที่พิมพ์ของหนังสือ เช่น พิมพ์ครั้งที่ 2, พิมพ์ครั้งที่ 3, 2 nd ed., 3 rd ed.
Date	ใช้บันทึกรายการปีที่พิมพ์ของวารสารที่ไม่เหมือนกับที่ปรากฏในปี ส่วนมากจะมีชื่อเดือนหรือชื่อฤดูกาลกับ	ตัวอย่างปีที่พิมพ์ของวารสาร เช่น August 2003, Spring 2007
Running Time	ใช้บันทึกเวลาที่ออกอากาศ	
Access Date	ใช้บันทึกวันที่สืบค้น โดยระบุ วัน/เดือน/ปี ตามลำดับ	ตัวอย่างประเภทหนังสือหรือบทความรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น สืบค้นเมื่อ 17 ธันวาคม 2562
Date Accessed	ใช้บันทึกวันเดือนปีที่สืบค้นเอกสารรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	
Short Title	ใช้บันทึกชื่อย่อของบทความ	ตัวอย่างชื่อย่อของบทความ เช่น Burning ชื่อย่อของบทความชื่อ “Burning the Midnight Oil: Tales from Working the Night Shift”

เขตข้อมูล	รูปแบบการลงรายการ	ตัวอย่างข้อมูล
Place Published	ใช้บันทึกชื่อสถานที่พิมพ์หรือจังหวัด ของสำนักพิมพ์หรือบริษัทผู้ผลิต	ตัวอย่างประเภทหนังสือ เช่น กรุงเทพฯ
Published	ใช้บันทึกชื่อสำนักพิมพ์หรือ บริษัทผู้ผลิต	ตัวอย่างประเภทหนังสือ เช่น ซีเอ็ดดูเคชั่น, ทริปเพิ้ล เอ็ด ดูเคชั่น
University	ใช้บันทึกชื่อสถาบันการศึกษา	
Distributor	ใช้บันทึกชื่อสถานที่ออกอากาศ	
Producer	ใช้บันทึกชื่อหน่วยงานที่ผลิต	
Reprint Edition	ใช้บันทึกรายการอ้างอิงที่เคยตีพิมพ์ มาแล้วภายใต้ชื่อเรื่องอื่น ให้บันทึกชื่อ เรื่องดั้งเดิม (Original Title) ส่วนปีที่ พิมพ์ให้ระบุว่ารายการอ้างอิงรายการนี้ เป็นฉบับจัดพิมพ์ใหม่ (Reprint) ของ ผลงานฉบับเก่า	
Reviewed Item	ใช้บันทึกรายละเอียดของบทความใน วารสาร หรือบทในหนังสือที่เป็นการ วิจารณ์หนังสือ ภาพยนตร์ งานศิลป์ หรือผลงานอื่น ๆ	
ISBN/ISSN	ใช้บันทึกหมายเลข ISBN (International Standard Book Number) สำหรับหนังสือ และ ISSN (International Standard Serial Number) สำหรับวารสาร	
DOI	ใช้บันทึกหมายเลขประจำเอกสารเพื่อ ระบุแหล่งที่เก็บในรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์ของเอกสารนั้น ๆ	ตัวอย่างประเภทบทความ รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น http://dx.doi.org/10.1108/14684521211229020
Accession Number	ใช้บันทึกเลขลำดับให้กับบรรณานุกรม	
Call Number	ใช้บันทึกเลขเรียกหนังสือจากห้องสมุด	

เขตข้อมูล	รูปแบบการลงรายการ	ตัวอย่างข้อมูล
Label	สามารถใช้บันทึกได้หลายรูปแบบ เช่น - บันทึก Special in-text citation หรือ Reprint number - บันทึกวันที่พิมพ์ข้อมูล	
Keywords	ใช้บันทึกคำสำคัญ หัวเรื่องของเอกสาร โดยให้บันทึก 1 หัวเรื่องต่อ 1 บรรทัด หัวเรื่องเหล่านี้จะปรากฏใน Keyword Term List ด้วย	
Abstract	ใช้บันทึกหมายเหตุข้อความ และสาระสังเขปได้	
URL	ใช้บันทึกรายการ URL เพื่อเชื่อมโยงไปยังเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ไฟล์	ตัวอย่างประเภทหนังสือหรือบทความรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น สืบค้นจาก https://tdc.thailis.or.th/tdc/
File Attachments	ใช้บันทึกไฟล์เอกสารประเภทต่างๆ จากเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งาน โปรแกรม EndNote ได้ แนบไฟล์ได้ไม่เกิน 45 ไฟล์ ต่อหนึ่งรายการ บรรณานุกรม	
Figure	ใช้บันทึกรูปภาพ (Image) ซึ่งสามารถจัดเก็บได้ 1 รูปภาพ ต่อ 1 รายการ (Record) เท่านั้น	
Caption	ใช้บันทึกชื่อรูปภาพ เพื่อให้สามารถค้นหารูปภาพเจอเมื่อมีการแทรก รูปภาพ (Insert) เข้าไปในเนื้อหา	

หลักเกณฑ์การเขียนบรรณานุกรมตามรูปแบบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

การเขียนบรรณานุกรมเป็นการเขียนตามรูปแบบบรรณานุกรมของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีเท่านั้น ซึ่งแต่ละที่อาจมีรูปแบบการเขียนที่แตกต่างกันออกไปและแต่ละรูปแบบจะแตกต่างกันตามประเภทวัสดุของสิ่งพิมพ์ โดยทางสำนักบัณฑิต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีใช้หลักเกณฑ์รูปแบบที่สอดคล้องกับมาตรฐานของ APA Style ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 6 (ฉบับพิมพ์ล่าสุด) เพื่อใช้ในการเขียนรายการอ้างอิงและบรรณานุกรมของผลงานทางวิชาการ ทั้งหมด 11 ประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ ดังต่อไปนี้ (มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี สำนักบัณฑิตศึกษา, 2556, น. 47-92)

ระบบนามปี

1. หนังสือทั่วไป
2. หนังสือพิมพ์เนื่องในโอกาสพิเศษ
3. หนังสือแปล
4. หนังสือในกรณีต่าง ๆ
5. บทความในหนังสือ
6. บทความในวารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์และสารานุกรม
7. วิทยานิพนธ์
8. รายงานการประชุม
9. สื่อโสตทัศน์และสื่ออื่น ๆ
10. สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์
11. สิ่งพิมพ์ประเภทอื่น ๆ

1. หนังสือทั่วไป

รูปแบบ

ชื่อผู้แต่ง.✓(ปีที่พิมพ์).✓ชื่อเรื่อง✓(ครั้งที่พิมพ์).✓สถานที่พิมพ์:✓สำนักพิมพ์.

2. หนังสือพิมพ์เนื่องในโอกาสพิเศษ

รูปแบบ

ชื่อผู้แต่ง.✓(ปีที่พิมพ์).✓ชื่อเรื่อง.✓สถานที่พิมพ์:✓สำนักพิมพ์. (รายละเอียดเพิ่มเติมของหนังสือ)

3. หนังสือแปล

รูปแบบ

ชื่อผู้แต่ง.✓(ปีที่พิมพ์).✓ชื่อเรื่อง.✓แปลจาก ชื่อเรื่องเดิม (ถ้ามี).✓แปลโดย (ชื่อผู้แปล).✓
✓✓✓✓✓✓✓✓สถานที่พิมพ์:✓สำนักพิมพ์.

4. หนังสือในกรณีต่าง ๆ

4.1 กรณีหนังสือที่ผู้แต่งมีฐานันดรศักดิ์/บรรดาศักดิ์

ตัวอย่าง

วิจิตรวาทการ, หลวง. (2541). **ทางสู่อิสรเสรี**. กรุงเทพฯ: สรรค์บุ๊ค.

Parrott, Sir Cecil. (1977). **The Serpent and the Nightingale**. London, England:
Faber and Faber.

4.2 กรณีหนังสือที่ผู้แต่งใช้นามแฝง

ตัวอย่าง

ชมจันทร์ (นามแฝง). (2541). **อรุณในราตรี**. กรุงเทพฯ: คมบาง

Rowling, J. K. (1999). **Harry Potter and the Chamber of Secrets**.
NY: Arthur A. Levine Books.

4.3 กรณีหนังสือที่ผู้แต่งเป็นบรรณาธิการ

ตัวอย่าง

พิทยา ว่องกุล. (บรรณาธิการ). (2541). **ไทยยุควัฒนธรรมทาส**. กรุงเทพฯ: โครงการวิจัยวรรณคดี.

Stock, G, & Campbell, J. (Eds.). (2000). **Engineering: The human genome:
An exploration of the science and the ethics of altering, the genes
we pass to children**. NY: Oxford University Press.

4.4 กรณีหนังสือที่ผู้แต่งเป็นนิติบุคคล

ตัวอย่าง

สำนักงานสถิติแห่งชาติ กองคลังข้อมูลและสนเทศสถิติ. (2541). **สมุดรายงานสถิติภาค
ตะวันออก พ.ศ. 2541**. กรุงเทพฯ: กองฯ.

Office of the National Culture Commission (ONCC). (1990). **Essay on Cultural
Thailand**. Bangkok: ONCC.

4.5 กรณีหนังสือที่ไม่ปรากฏผู้แต่ง

ตัวอย่าง

แผนการศึกษาแห่งชาติฉบับที่ 8 พ.ศ. 2540-2541. (2542). กรุงเทพฯ: สำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักงานนายกรัฐมนตรี.

Merriam-Webster's collegiate dictionary. (1993). Spring-field,
MA: Merriam-Webster.

5. บทความในหนังสือ

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียนบทความ.✓(ปีที่พิมพ์).✓ชื่อบทความ.✓ใน✓ชื่อผู้แต่ง (บรรณาธิการ).✓ชื่อหนังสือ✓
✓✓✓✓✓(ครั้งที่พิมพ์),✓(เลขหน้าของบทความ).✓สถานที่พิมพ์:✓สำนักพิมพ์.

6. บทความในวารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์และสารานุกรม

6.1 กรณีบทความจากวารสาร

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียนบทความ.✓(ปีที่พิมพ์).✓ชื่อบทความ.✓ชื่อวารสาร,✓ปีที่(ฉบับที่),✓เลขหน้าที่ปรากฏ

6.2 กรณีบทความจากนิตยสาร

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียนบทความ.✓(ปี, เดือนที่พิมพ์).✓ชื่อบทความ.✓ชื่อนิตยสาร,✓ปีที่(ฉบับที่),✓
✓✓✓✓✓เลขหน้าที่ปรากฏ.

6.3 กรณีบทความจากหนังสือพิมพ์

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียนบทความ.✓(ปี, วันที่ เดือนที่พิมพ์).✓ชื่อบทความ.✓ชื่อหนังสือพิมพ์,✓เลขหน้าที่ปรากฏ.

6.4 กรณีบทความจากสารานุกรม

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียนบทความ.✓(ปีที่พิมพ์).✓ชื่อบทความ.✓ชื่อหนังสือ.✓เล่มที่,✓เลขหน้า.

7. วิทยานิพนธ์

7.1 กรณีวิทยานิพนธ์ทั่วไป

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียนวิทยานิพนธ์.√(ปีที่พิมพ์).√**ชื่อวิทยานิพนธ์**.√(วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต
√√√√√หรือดุษฎีบัณฑิต,√ชื่อสถาบันการศึกษา).

7.2 กรณีบทความวิทยานิพนธ์จากหนังสือประเภทดุษฎีและสารสังเขป (Dissertation)

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียนวิทยานิพนธ์.√(ปีที่พิมพ์).√**ชื่อวิทยานิพนธ์**.√(ระดับปริญญา,√ชื่อมหาวิทยาลัยหรือ
√√√√√สถาบันการศึกษา.√ปีพิมพ์วิทยานิพนธ์).√ชื่อวารสาร,√ปีที่,√เลขหน้า.

8. การเขียนรายการอ้างอิงจากรายการประชุม

8.1 บทความในเอกสารประกอบการประชุม/สัมมนาที่พิมพ์เผยแพร่

รูปแบบการเขียนรายการอ้างอิงจะคล้ายคลึงกับบทความในหนังสือ

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียนบทความ.√(ปีที่พิมพ์).√**ชื่อบทความ**.√ใน/√**ชื่อเอกสารหรือชื่อรายงานการประชุม**
√√√√√หรือ**สัมมนา** (เลขหน้าที่ปรากฏ).√สถานที่พิมพ์:√สำนักพิมพ์หรือหน่วยงานที่
√√√√√รับผิดชอบในการพิมพ์.

8.2 บทความในเอกสารประกอบการประชุมวิชาการที่จัดพิมพ์อย่างสม่ำเสมอ

ใช้รูปแบบเดียวกับการลงรายการบทความในวารสาร

8.3 เอกสารประกอบการประชุมซึ่งไม่ได้จัดพิมพ์เผยแพร่ และไม่ได้นำเสนอในการประชุม

การลงรายการชื่อผู้เขียน ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับการลงชื่อบทความในหนังสือ
ส่วนการลงเดือน ปีที่จัดประชุม ให้ลง ปี, เดือนที่จัดประชุม โดยเว้นวรรค 1 ระยะหลังเครื่องหมายจุลภาค (,)

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียน.√(ปี, เดือนที่จัดการประชุม).√**ชื่อรายงานหรือเอกสาร**.√ใน/√**ชื่อผู้จัดประชุม**
√√√√√(เลขหน้า).√**หัวข้อการประชุม**.√รายละเอียดเกี่ยวกับการประชุม.√สถานที่จัด
√√√√√ประชุม.

8.4 เอกสารที่นำเสนอในที่ประชุม และไม่ตีพิมพ์

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียน.✓(ปี, เดือนที่จัดการประชุม).✓ชื่อรายงานหรือเอกสาร.✓เอกสารนำเสนอในการ
✓✓✓✓✓ประชุม✓รายละเอียดเกี่ยวกับการประชุม.✓สถานที่จัดประชุม.

8.5 โปสเตอร์ที่จัดในการประชุม

รูปแบบ

ชื่อเจ้าของผลงาน.✓(ปี, เดือน).✓ชื่องาน.✓การนำเสนอโปสเตอร์ในการประชุมวิชาการ,
✓✓✓✓✓สถานที่จัดประชุม.

8.6 รายงานการวิจัย

กรณีผู้แต่งมีตั้งแต่ 3-7 คน ให้ใส่ชื่อผู้แต่งทุกคน โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นผู้แต่งแต่ละคน และใช้คำว่า “และ” ก่อนชื่อผู้แต่งคนสุดท้าย ในกรณีเป็นผู้แต่งชาวต่างประเทศ ให้ใช้เครื่องหมาย “&” ก่อนชื่อผู้แต่งคนสุดท้าย โดยเว้น 1 ระยะ

กรณีผู้แต่งมี 8 คนขึ้นไป ให้ใส่ชื่อผู้แต่งคนที่ 1 ถึงคนที่ 6 โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นผู้แต่งแต่ละคน และตามด้วยเครื่องหมาย “...” (จุด 3 จุด) คั่นระหว่างผู้แต่งคนที่ 6 และผู้แต่งคนสุดท้าย

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียน.✓(ปีที่พิมพ์).✓ชื่องานวิจัย (ประเภทของงานวิจัย).✓สถานที่พิมพ์:✓สำนักพิมพ์.

9. การเขียนรายการอ้างอิงสื่อทัศนและสื่ออื่น ๆ

รูปแบบ

ชื่อผู้จัดทำ (หน้าที่).✓(ปีที่ผลิต).✓ชื่อเรื่อง.✓[ลักษณะของสื่อ].✓สถานที่ผลิต:✓หน่วยงาน
✓✓✓✓✓ที่เผยแพร่.

9.1 วิดีทัศน์

ตัวอย่าง

สารคดีส่องโลก ปลาตลมา. (2542). [วีดิทัศน์]. กรุงเทพฯ: มีเดียออฟมีเดีย.

สำนักงานพลังงานปรมาณูเพื่อสันติ. (2544). พลังงานนิวเคลียร์ พลังงานที่ขับเคลื่อนเอกภพ.
[วีดิทัศน์]. กรุงเทพฯ: สำนักงานพลังงานปรมาณูเพื่อสันติ.

9.2 แผนที่

ตัวอย่าง

กรมอุทกศาสตร์ ราชนาวิไทย. (2530). **ประเทศไทย: อ่าวไทย-ฝั่งตะวันออก: เกาะช้างถึง เกาะยอ**. [แผนที่]. กรุงเทพฯ: กรมอุทกศาสตร์ ราชนาวิไทย.

Africa. (1972). [Map]. Chicago, IL: Denoer Geppert.

National Geographic Society (U.S.). (2002). **Antarctuca, a New Age of Exploration**. [Map]. Washington, DC: The Society.

9.3 สไลด์และไมโครฟิล์ม

ตัวอย่าง

อย่าเปิดประตูต้อนรับเชื้อเอดส์. (2536). [สไลด์]. กรุงเทพฯ: โครงการป้องกันโรคเอดส์ แห่งชาติ.

Mitchell, D. H. (1974). **Mushrooms**. [Microform]. Denver, CO: Poisinde.

9.4 ภาพยนตร์

ตัวอย่าง

ชาติเรณูลิ้ม ยุคล, ม.จ. (กำกับแสดง). (2550). **ตำนานสมเด็จพระนเรศวรมหาราช**. [ภาพยนตร์]. กรุงเทพฯ: บริษัท พร้อมมิตร โปรดักชั่น จำกัด สหมงคลฟิล์ม.

9.5 รายการวิทยุ-โทรทัศน์

ตัวอย่าง

ธงชัย ประสงค์สันติ, เท่ง เถิดเทิง และ ท้อด ทองดี (ผู้ดำเนินรายการ). (27 ธันวาคม 2552). **คุณพระช่วย**. [รายการโทรทัศน์]. กรุงเทพฯ: สถานีโทรทัศน์โมเดิร์นไนน์.

9.6 ซีดีรอม

ตัวอย่าง

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย. (2544). **การท่องเที่ยวเชิงนิเวศ**. [ซีดีรอม]. กรุงเทพฯ: การท่องเที่ยว.

eGuide Regional online directory. (2545). [CD-ROM]. Bangkok: eGuide (Thailand).

9.7 เพิ่มข้อมูล

ตัวอย่าง

Canal System. (1988). [Computer File]. Edwardsville, KS: Medissim.

9.8 สารสังเขปจากฐานข้อมูลซีดีรอม

ตัวอย่าง

Kantipong P. & Panich V. (1998, May). **Hepatic penicilliosis in patients without skin lesions.** Clin Infect Dis. [CD-ROM]. 26, 5. Abstract From: Current Content: Clinical Medicine 1997-98. (ZM239-0035.)

10. การเขียนรายการอ้างอิงสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

10.1 กลุ่มสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องออนไลน์ (Online Periodical)

ก. บทความที่ดีพิมพ์ในวารสารซึ่งมีทั้งฉบับพิมพ์เป็นรูปเล่มและเผยแพร่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

รูปแบบ

ชื่อผู้แต่ง.✓(ปีที่พิมพ์).✓ชื่อบทความ.✓[ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์].✓ชื่อวารสาร,✓ปีที่(ฉบับที่),✓เลขหน้า-เลขหน้า.

ตัวอย่าง

เจษฎา นกน้อย และ วรณภรณ์ บริพันธ์. (2552). การตลาดทางอินเทอร์เน็ต: โอกาสทางเลือกและความท้าทาย. [ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์]. วารสารบริหารธุรกิจ, 32(121), 34-52.

Leadbetter, J. Learning in and for interagency working: making links between practice development and structured reflection. [Electronic version]. Learning in Health Social Care, 7(4), 181-250

ข. บทความในวารสารอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งไม่มีการจัดพิมพ์เป็นรูปเล่ม ให้ลงรายการเช่นเดียวกับบทความในวารสาร

รูปแบบ

ชื่อผู้แต่ง.√(ปีที่พิมพ์).√ชื่อบทความ.√ชื่อวารสาร,√ปีที่(ฉบับที่),√เลขหน้า-เลขหน้า.√doi:xxxx.

ตัวอย่าง

Roger L. C. & Richard, L. H. (2010). Calcium-Permeable AMPA Receptor Dynamics Mediate Fear Memory Erasure. **Science**, 330(6007), 1108-1112. doi:10.1126/science.1195298

ค. บทความที่สืบค้นได้จากวารสารอิเล็กทรอนิกส์ แต่ไม่ปรากฏหมายเลข DOI ให้ใส่ URL ของเว็บเพจของสื่อสิ่งพิมพ์นั้น

รูปแบบ

ชื่อผู้แต่ง.√(ปีที่พิมพ์).√ชื่อบทความ.√ชื่อวารสาร,√ปีที่(ฉบับที่),√เลขหน้า-เลขหน้า.√URL.

ตัวอย่าง

Cadigan, J., Schmitt, P., Shupp, R., & Swope, K. (2011, January). The holdout problem and urban sprawl: Experimental evidence. **Journal of Urban Economics**, 69(1), 72. Retrieved from <http://journals.elsevier.com/00941190/journal-of-urban-economics/>

ง. บทความในนิตยสารที่มีการเผยแพร่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

รูปแบบ

ชื่อผู้แต่ง.√(ปี, เดือนที่พิมพ์).√ชื่อบทความ.√ชื่อนิตยสาร,√ปีที่(ฉบับที่),√เลขหน้าที่ปรากฏ.√vvvvvURLหรือเว็บไซต์ของข้อมูล.

ตัวอย่าง

เสกสรร ประเสริฐกุล. (2553, กันยายน). คนกับธรรมชาติต้องอยู่ร่วมจึงอยู่รอด: ปาฐกถาเนื่องในวาระ 20 ปีการจากไปของสืบ นาคะเสถียร. **สารคดี**, 26(307), 1-2. สืบค้นจาก <http://www.sarakadee.com/web/Modules.php?name=Sections&op=viewarticle&artid=1047>

Novotney, A. (2010, January). Integrated care is nothing new for these Psychologists. **Monitor on Psychology**, 41(1), Retrieved from <http://www.apa.org/monitor>

จ. บทความประเภทจดหมายข่าวที่มีการเผยแพร่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

ตัวอย่าง

สิทธิการ นพภยะ. (2552, มิถุนายน). การเจรจาการค้าพหุภาคีรอบโดฮา 2546-2552.

จดหมายข่าวจับกระแสดังกล่าวการค้าโลก, 6(3). สืบค้นจาก

http://www.thailandwto.org/Doc/Pub/PubNews./Newsletter_6_3.pdf

Osborne, H. (2009, March 27). In other words talking health to men.

Health Literacy Consulting. Retrieved from

<http://www.healthliteracy.com/article.asp?PageID=8679>

10.2 กลุ่มเอกสารที่ไม่ใช่สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง (Nonperiodical Document on Internet)

ก. หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เป็นหนังสือประเภทต่าง ๆ ซึ่งมีทั้งฉบับพิมพ์เป็นรูปเล่มและเผยแพร่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ให้ลงรายการเช่นเดียวกับหนังสือ หากหนังสือไม่มีหมายเลข DOI ให้ใส่ URL ของเว็บเพจของชื่อสำนักพิมพ์หรือผู้จัดทำเป็นหลัก

ตัวอย่าง

Porter, a. (2004). **Precise but useless data accelerated testing and validation.** Doi:10.1016/B978-075067653-3/50021-7

ข. หนังสือที่ห้องสมุดบอกรับเป็นสมาชิก (e-Book Available from a Library Database) ให้ลงรายการเช่นเดียวกันกับหนังสือ และให้ใส่ URL ของเว็บเพจของฐานข้อมูลนั้น

ตัวอย่าง

พงษ์ ภาวิจิตร. (2548). **นวัตกรรมทางเศรษฐกิจ.** กรุงเทพฯ: เนชั่นบุ๊ค สืบค้นจาก

<http://www.2ebook.com>

Semino, E., & Short, M. (2004). **Corpus stylistics: Speech, Writing and Thought Presentation in a Corpus of English Writing.** London, England: Routledge. Retrieved from <http://netlibrary.com>

ค. เอกสารในเว็บไซต์ ซึ่งมักเป็นข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงและมีการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ จึงไม่ต้องระบุวัน เดือนปีที่สืบค้น

รูปแบบ

ชื่อผู้แต่ง.ว(ปีที่พิมพ์).ว**ชื่อเรื่อง**.วURLหรือเว็บไซต์ของข้อมูล.

ตัวอย่าง

บุญญวันต์ จิตประคอง. (2554). **วิวัฒนาการการเมืองการปกครองพม่า**. สืบค้นจาก
<http://www.midnightuniv.org/category/politics>

GVU. 8th www user survey. (n.d.). Retrieved from http://www.cc.gatech.edu/gvu/user_surveys/survey-1997-10/

ง. เอกสารหรือสารสนเทศที่ได้จากเว็บไซต์ ในรูปแบบของแฟ้มข้อมูลประเภท PDF ให้ระบุ URL หรือที่อยู่เว็บไซต์จนถึงที่อยู่ของแฟ้มข้อมูลนั้น โดยไม่ต้องระบุวันที่สืบค้น

ตัวอย่าง

การเขียนอ้างอิงทางวิชาการ. สืบค้นจาก www.wiruch.com/Article%20footnote%20writing.pdf

Tourism Authority of Thailand. **Political developments in Thailand: statement by Thai prime minister, H.E. Mr. Abhisit Vejjajiva**. Retrieved from <http://www.thailand.org.il/files/wordocs/Statementministry.pdf>

จ. เอกสารหรือสารสนเทศที่ได้จากเว็บไซต์ของหน่วยงาน โครงการ คณะ สาขาวิชา ในมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานรัฐบาล ให้ระบุชื่อมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน และหน่วยงานย่อยที่เป็นเจ้าของเอกสารนั้น ๆ ก่อนระบุ URL

ตัวอย่าง

เดชา นันทพิชัย. (2546). **การเขียนรายการอ้างอิงและบรรณานุกรม**. สืบค้นจาก
<http://staffs.wu.ac.th/~ndecha/informationsskill.htm>

Seung-chan, K. (2010). **Double-sideness of double majoring**. Retrieved From The Yonsei Annals Website: <http://annals.yonsei.ac.kr/news/articleView.html?idxno=875>

10.3 วิทยานิพนธ์ รายงานการวิจัยและรายการทางวิชาการ

ก. หากเป็นวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ที่สืบค้นจากฐานข้อมูล ให้ลงรายละเอียด เช่นเดียวกับฉบับพิมพ์และตามด้วยแหล่งที่มาของวิทยานิพนธ์นั้น ๆ

ตัวอย่าง

ณภัทร ทศนวิสุทธิ. (2548). การวิเคราะห์หาปริมาณโบรอนในอาหารโดยวิธีวัด ศักย์ไฟฟ้าด้วยเตตระฟลูออโรโบเรตไอออนซีล็คทีฟอิเล็กโทรด. สืบค้นจาก Thai Digital Collection.

Johnson, S. (2007). **Financial variables and merger premiums: Evidence from bank mergers**. Retrieved from ProQuest Dissertation and Theses database. (UMI No. 3025476)

ข. เอกสารประกอบการประชุมทางวิชาการ (Proceedings of Meetings and Symposia) ให้ลงรายการเช่นเดียวกับการลงรายการเอกสารประกอบการประชุมวิชาการ (Proceedings) รวมถึงเอกสาร (Paper) ที่นำเสนอในที่ประชุม ตามด้วยแหล่งที่มาของเอกสารนั้น ๆ

ตัวอย่าง

Junger, U. (2006, August). **Processing Metadata for Electronic Journal: the Example of the German Union Catalogue of Serials**. Paper Presented at The World Library and Information Congress: 72th IFLA General Conference and Council, Seoul, Korea. Retrieved from <http://www.ifla.org/IV/ifla72/paper/123-junger-en.pdf>

10.4 สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ประเภทอื่น ๆ

ได้แก่ สารสนเทศประเภทสารานุกรม พจนานุกรม หนังสือคู่มือ วิกิ (WIKI) เป็นต้น ให้ลงรายการเช่นเดียวกับบทความในหนังสือและตามด้วยแหล่งที่มาของเอกสารนั้น ๆ

ตัวอย่าง

โรคติดต่ออุบัติใหม่ และโรคติดต่ออุบัติซ้ำ. (2520). **สารานุกรมไทย ฉบับ เฉลิมพระเกียรติในโอกาสฉลองสิริราชสมบัติครบ 60 ปี**. สืบค้นจาก <http://kanchanapisek.or.th/kp6/New/sub/book/book.php?book=24&chap=8&page=t24-8-infodetail01.html>

Hanegraaff, W. (2005). New Age movement. In L. Jones (Ed.), **Encyclopedia of religion**. Retrieved from <http://find.galegroup.com/gvrl/>

ยกเว้นในส่วนของรายการวิกิ ในส่วนของผู้เขียนและวันที่เผยแพร่ อาจมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอด จึงระบุเป็นวันที่สืบค้นสารสนเทศ

ตัวอย่าง

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์. (ม.ป.ป.). สืบค้นเมื่อ 25 พฤศจิกายน 2553, จากวิกิพีเดีย
<http://th.wikipedia.org/wiki/มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์>
Network management. (n.d.). Retrieved November 20, 2010, from
Wikipedia http://en.wikipedia.org/wiki/Network_management

ส่วนสารสนเทศบนเว็บไซต์ประเภทข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) ต่าง ๆ ในการเขียนรายการบรรณานุกรมให้ลงรูปแบบเดียวกับการเขียนรายการเอกสาร แต่ในส่วนของ **ชื่อเนื้อหา** **ไม่ใช่อักษรตัวหนา** เหมือนสิ่งพิมพ์ประเภทอื่น ๆ แต่ต้องระบุรูปแบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์นั้นด้วย

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียน. (ปี, เดือน วันที่). ชื่อเนื้อหา. [รูปแบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์]. สืบค้นจาก
✓✓✓✓✓✓✓✓ URL หรือเว็บไซต์ของข้อมูล.

ตัวอย่าง

Siamsearch. (2553, มกราคม 21). ฟีกหัดเล่นระนาดเอก เพลงโยสลัม. [แฟ้มวิดีโอ].
สืบค้นจาก <http://www.youtube.com/watch?v=eMR9Oijlogg>
Norton, R. (2006, November 4). How to train a cat to operate a light
Switch [Video file]. Retrieved from [http://www.youtube.com/](http://www.youtube.com/Watch?v=Vja83KLQXZs)
[Watch?v=Vja83KLQXZs](http://www.youtube.com/Watch?v=Vja83KLQXZs)

ระบบตัวเลข

วิทยานิพนธ์สายวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีให้ใช้แบบระบบตัวเลข โดยกำหนดรายละเอียดรูปแบบการอ้างอิงเป็นแบบ IEEE โดยมีรายละเอียดเพิ่มเติม ดังนี้

1. บทความวารสาร

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียนบทความ, "ชื่อบทความ." *ชื่อวารสาร*, ปีที่ปีที่พิมพ์, นน. เลขหน้า, เดือนที่ตีพิมพ์ปี.
Author, "Title," *Journal*, vol. *Volume*, pp. Pages, Date/Year.

ตัวอย่าง

- [1] P. Chaiyasat, C. Suksawad, T. Nuruk, and A. Chaiyasat, "Preparation and characterization of nanocomposites of natural rubber with polystyrene and styrene-methacrylic acid copolymer nanoparticles," *Express Polymer Letters*, vol. 6, pp. 511-518, Jun 2012.

2. หนังสือ

รูปแบบ

ชื่อผู้แต่ง, ชื่อเรื่อง, ครั้งที่ครั้งที่พิมพ์. ปีที่. ปีที่พิมพ์. สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์, ปี.
Author, Title, Edition ed. vol. *Volume*, Place Published: Publisher, Year.

ตัวอย่าง

- [2] C.S. Chern, *Principles and Applications of Emulsion Polymerization*. New Jersey : John Wiley & Sons, Inc., 2008.
- [3] K. Matyjaszewski, *Advances in Controlled/Living Radical Polymerization*, vol. 854. Washington : American Chemical Society, 2003.

3. รายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียนบทความ, “ชื่อบทความ,” ใน *ชื่องานประชุมวิชาการ*, สถานที่จัดงาน, ปี. นน. เลข
vvvvv หน้า.

Author, “Title,” in *Conference Name*, Conference Location, Year of Conference,
vvvvv pp. Pages.

ตัวอย่าง

[4] R. B. Gilbert, L. W. Lake, C. J. Jablonowski, J. W. Jennings, and E. J. Nunez, "A
Procedure for Assessing the Value of Oilfield Sensors," in *Special
Reservoir Evaluation & Engineering*, 2009, pp. 618-629.

4. งานประชุมวิชาการ

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียนบทความ, “ชื่อบทความ,” นำเสนอที่ *ชื่องานประชุมวิชาการ*, สถานที่จัดงาน, ปี.
Author, “Title,” presented *Conference Name*, Conference Location, Year of
vvvvv Conference.

ตัวอย่าง

[5] C. Ponchio, P. Meekluab and S. Maijui “Development of a
photoelectrocatalytic process for an increase dissolved oxygen
content in an aquarium container,” presented at the Pure and
Applied Chemistry International Conference (PACCON2013), Chonburi,
2013.

5. วิทยานิพนธ์

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียนวิทยานิพนธ์,“ชื่อวิทยานิพนธ์,”ชนิดวิทยานิพนธ์, ภาควิชา คณะ,/
ชื่อสถาบันการศึกษา,สถานที่พิมพ์,ปี.

Author,"Title,"Degree Thesis Type,Academic Department,University,Place
Published,Year.

ตัวอย่าง

[6] A. Chaiyasat, "Various Aspects of Particle Formation in Emulsion Polymerization," Ph.D Thesis, Chemical Science and Engineering, Graduate School of Engineering, Kobe University, Kobe, 2008.

6. หนังสือพิมพ์

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียนบทความ,“ชื่อบทความ,” ชื่อหนังสือพิมพ์,วันที่ เดือน ปีพิมพ์,หน้า.

Author,"Title,"Newspaper name,Date Month Year.pp. Pages.

ตัวอย่าง

[7] มรกต ตันติเจริญ, “เทคโนโลยีชีวภาพ,” เดลินิวส์, 5 กันยายน 2544, หน้า 5.

7. สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

ก. แบบเอกสารฉบับเต็ม (Full-Text)

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียนบทความ,“ชื่อบทความ.”ชื่อวารสาร,ปีที่ปีที่พิมพ์,นน. เลขหน้า,เข้าถึงได้จาก:
ชื่อผู้จัดพิมพ์,ชื่อฐานข้อมูล,(วันที่สืบค้น).

Author,"Title,"Journal (Electronic),vol.Volume,Year,pp.Pages,Available:
publisher name,Database name,(Date of searching).

ตัวอย่าง

[8] S. L. Goh and D. P. Mandic, “Nonlinear Adaptive Prediction of Complex-Valued Signals by Complex-Valued PRNN,” *IEEE Transaction on Signal Processing (Electronic)*, vol. 53, 2005, pp. 1827-1856, Available: IEEE organization, IEEE Xplore, (28 January 2005).

ข. แบบเอกสารสิ่งพิมพ์จากฐานข้อมูลออนไลน์

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียนบทความ,บทความย่อของ“ชื่อบทความ,”ชื่อวารสาร,ปีที่ปีที่พิมพ์,พ.ศ. เลขหน้า,
เข้าถึงได้จาก:ชื่อผู้จัดพิมพ์,ชื่อฐานข้อมูล,(วันที่สืบค้น).

Author,Abstract of"Title,"Journal (Electronic),vol.Volume,Year,pp.Pages,
Available:publisher name,Database name,(Date of searching).

ตัวอย่าง

[9] P. Pontiect, Abstract of "Fuel-Cell Material Development by Altair,"
Automotive Engineering International (Electronic), vol. 109, 2001, pp.
82-83, Available: UMI/Applied Science and Technology Plus, (16 June
2001).

8. สารสนเทศประเภทเว็บไซต์

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียนบทความ,“ชื่อเว็บไซต์ (ออนไลน์),”ปี,เข้าถึงได้จาก:URL,(วันที่สืบค้น).

Author,Website Name (online),Year,Available:URL,(Date of searching).

ตัวอย่าง

[10] K. Wu, What is Nano (online), 2000, Available: www.nano.org.uk/nano.html,
(22 October 2001).

รูปแบบประเภทของวัสดุที่อ้างอิง

การใส่ข้อมูลบรรณานุกรมสามารถแยกตามเขตข้อมูลที่สำคัญของแต่ละประเภทวัสดุที่อ้างอิง โดยยึดตามหลักเกณฑ์รูปแบบบรรณานุกรมของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ดังนี้

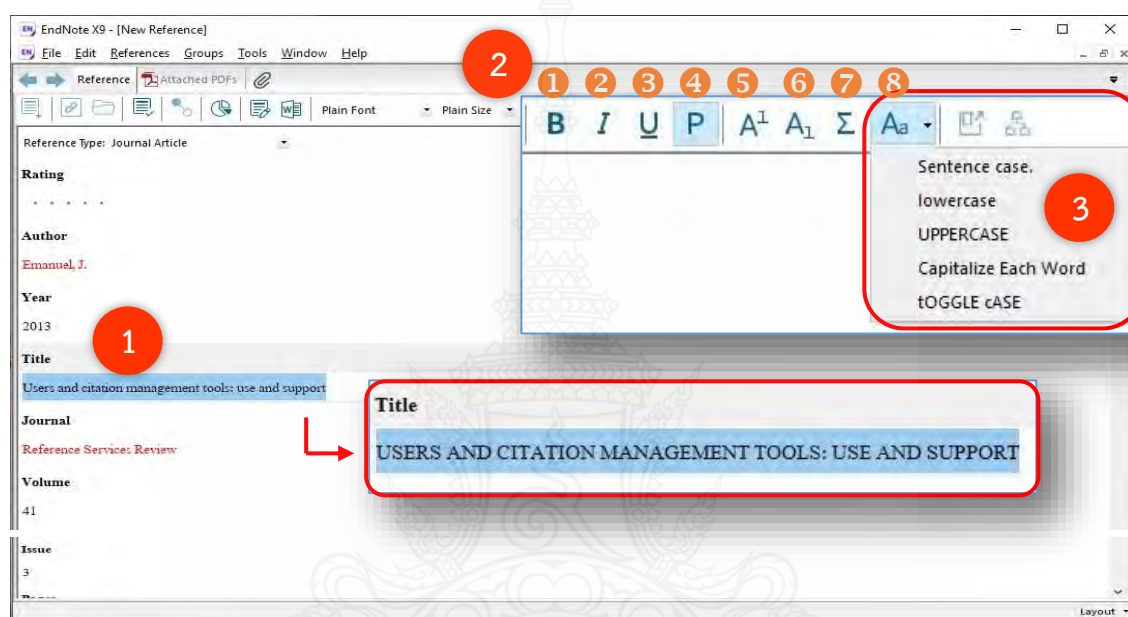
ตารางที่ 3 รูปแบบประเภทของวัสดุที่อ้างอิง

รูปแบบประเภทวัสดุที่อ้างอิง	เขตข้อมูล
Audiovisual Material : สื่อโสตทัศน์ และสื่ออื่น ๆ เช่น แผ่นที่ สไลด์ ภาพยนตร์ วีดิทัศน์ ซีดีรอม เป็นต้น	Author, Year, Title, Type, Place Published และ Publisher
Book : หนังสือทั่วไปในรูปแบบสิ่งตีพิมพ์	Author, Year, Title, Edition, Place Published และ Publisher
Book Section : หนังสือรวมบทความ หรือรวมเรื่องในเล่มเดียวกัน	Author, Year, Title, Book Title, Editor, Volume, Pages, Edition, Place Published และ Publisher
Edited Book : หนังสือที่แปลจาก ภาษาต่างประเทศเป็นภาษาไทย	Editor, Year, Title, Translator, Edition, Place Published และ Publisher
Electronic Article : บทความจากวารสาร และหนังสือพิมพ์ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Journal และ E-Newspaper)	Author, Year, Title, Periodical Title, Volume, Issue, Pages, Date Accessed และ DOI หรือ URL
Film or Broadcast : รายการวิทยุ และโทรทัศน์	Director, Year Released, Title และ Distributor
Journal Article : บทความวารสารในรูปแบบสิ่งตีพิมพ์	Author, Year, Title, Journal, Volume, Issue และ Pages
Newspaper Article : บทความ หนังสือพิมพ์ในรูปแบบสิ่งตีพิมพ์	Reporter, Year, Title, Newspaper, Volume และ Pages
Personal Communication : การ สัมภาษณ์	Author, Year, Recipient และ Publisher
Thesis : วิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ ทั้งในรูปแบบสิ่งตีพิมพ์และในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	Author, Year, Title, Thesis Type, Place Published, University, Access Date และ URL
Web Page : แหล่งข้อมูลประเภท เว็บไซต์ เว็บเพจ และโฮมเพจ	Author, Year, Title, Access Date และ URL

การปรับเปลี่ยนรูปแบบตัวอักษรของเขตข้อมูล Title และ Journal

โปรแกรม EndNote สามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบตัวอักษรที่อยู่ในเขตข้อมูล Title และ Journal ให้มีลักษณะเป็นตัวอักษรเล็ก ตัวอักษรใหญ่ ตัวหนา ตัวเอียง ได้ดังนี้

1. คลุมคำข้อความในเขตข้อมูล Title หรือเขตข้อมูล Journal
2. คลิกคำสั่ง Change case บนแถบเมนูด้านบน | **B I U P A¹ A₁ Σ A_a** |
3. เลือกรูปแบบตัวอักษรที่ต้องการ



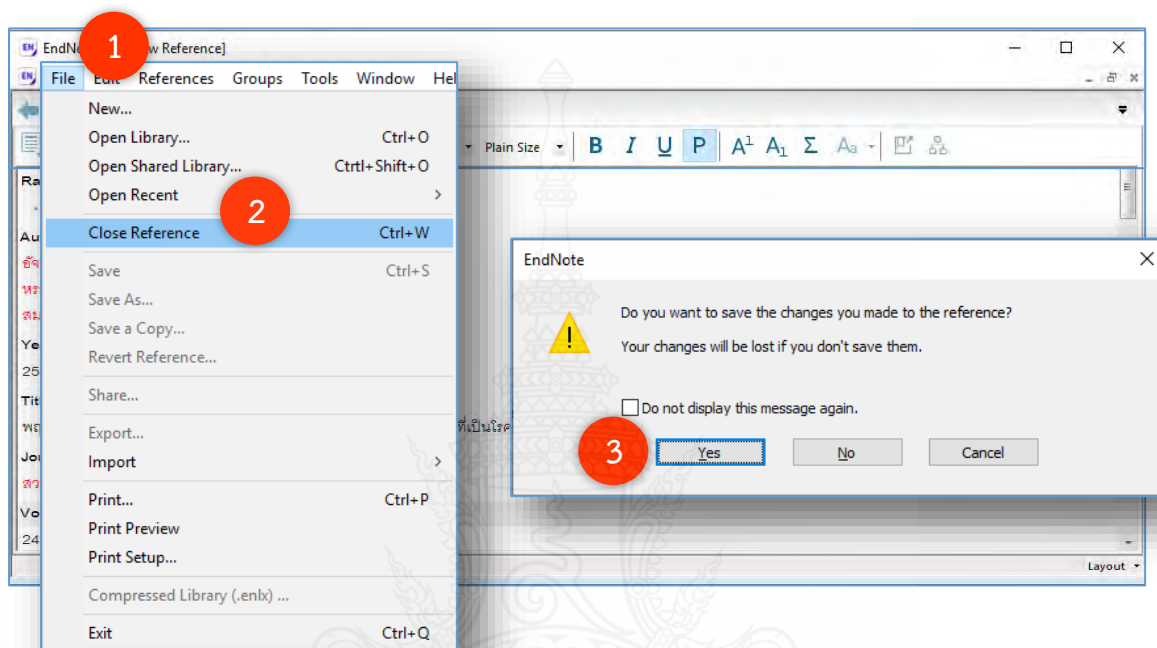
ภาพที่ 41 หน้าต่างคำสั่งการเปลี่ยนรูปแบบตัวอักษรชื่อเรื่อง

ตารางที่ 4 คำอธิบายคำสั่งการเปลี่ยนรูปแบบตัวอักษรชื่อเรื่อง

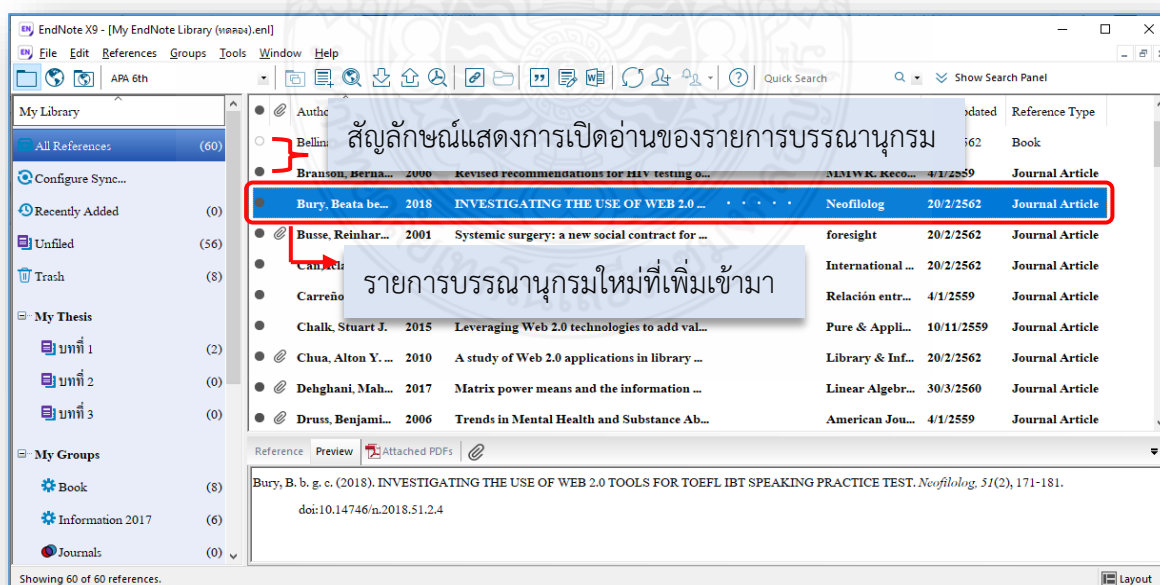
ลำดับ	คำอธิบาย
1	การทำให้ข้อความเป็นตัวหนา
2	การทำให้ข้อความเป็นตัวเอียง
3	การขีดเส้นใต้ให้กับข้อความ
4	การทำให้ข้อความเป็นตัวอักษรแบบปกติ
5	การทำให้ข้อความเป็นตัวยก (Superscript)
6	การทำให้ข้อความเป็นตัวห้อย (Subscript)
7	การทำให้ข้อความรูปแบบตัวอักษรสัญลักษณ์ (Symbol Font)
8	การทำให้ข้อความตัวใหญ่เฉพาะอักษรแรก (Sentence Case) / ตัวเล็ก (lowercase) / ตัวใหญ่ (UPPERCASE) / ตัวใหญ่ของอักษรแรกในแต่ละคำ (Capitalize Each Word) / ตัวอักษรแรกของแต่ละคำเป็นตัวเล็กและอักษรที่เหลือเป็นตัวใหญ่ทั้งหมด (tOGGLE cASE)

การบันทึกรายการบรรณานุกรม (Save)

1. คลิกที่เมนู File
2. เลือกคำสั่ง Close Reference ซึ่งเป็นการให้คำสั่ง Save พร้อมปิดหน้าต่าง Reference ภายในครั้งเดียว
3. จะปรากฏกล่องข้อความ คลิกที่ปุ่ม Yes เพื่อทำการ Save รายการบรรณานุกรมใหม่



ภาพที่ 42 หน้าต่างคำสั่งการบันทึกรายการบรรณานุกรม



ภาพที่ 43 หน้าจอรายการบรรณานุกรมใหม่ในคลังข้อมูล

การแนบไฟล์และรูปภาพ (Attach File & Figure)

ในการแนบไฟล์และรูปภาพที่เกี่ยวข้องกับรายการบรรณานุกรมนั้น การแนบไฟล์สามารถแนบไฟล์ประเภทต่าง ๆ ได้ไม่เกิน 45 ไฟล์ต่อบรรณานุกรมหนึ่งรายการ ส่วนรูปภาพสามารถแนบไฟล์รูปภาพได้เพียง 1 ไฟล์ต่อบรรณานุกรมหนึ่งรายการเท่านั้น การแนบไฟล์สามารถทำได้ดังนี้

การแนบไฟล์ (Attach File)

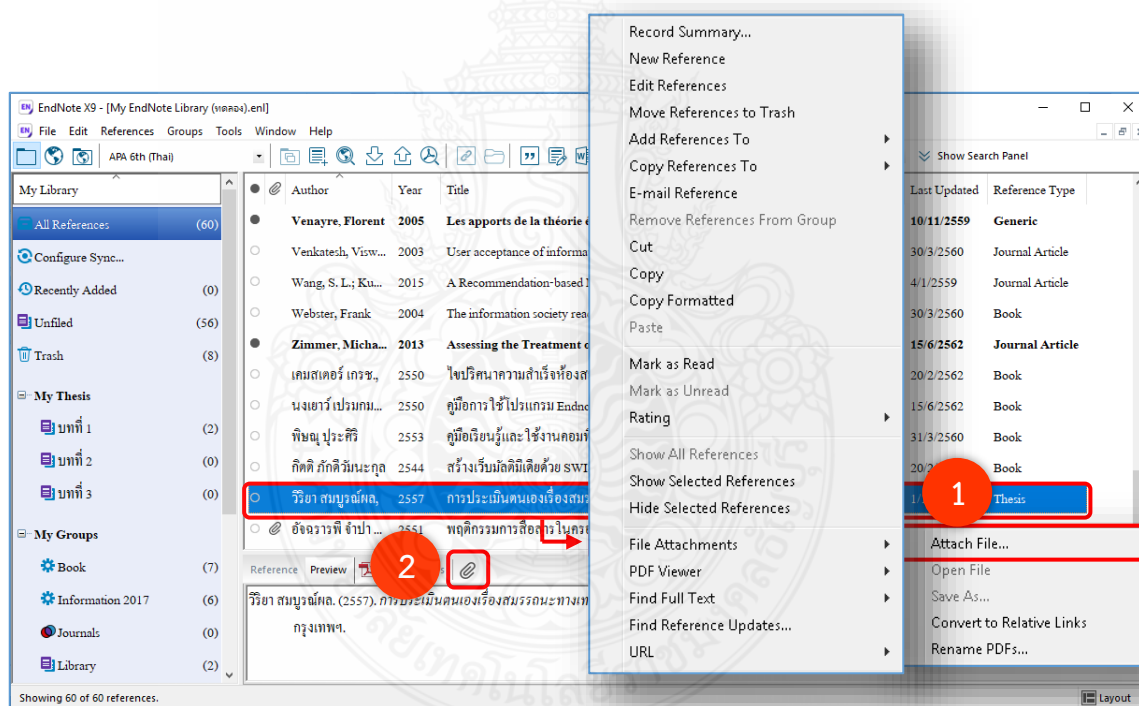
การแนบไฟล์ที่เกี่ยวข้องกับรายการบรรณานุกรม สามารถทำได้ 4 วิธี

วิธีที่ 1 เลือกรายการที่ต้องการคลิกเมาส์ขวา > เลือกคำสั่ง File Attachments > คลิก Attach File...

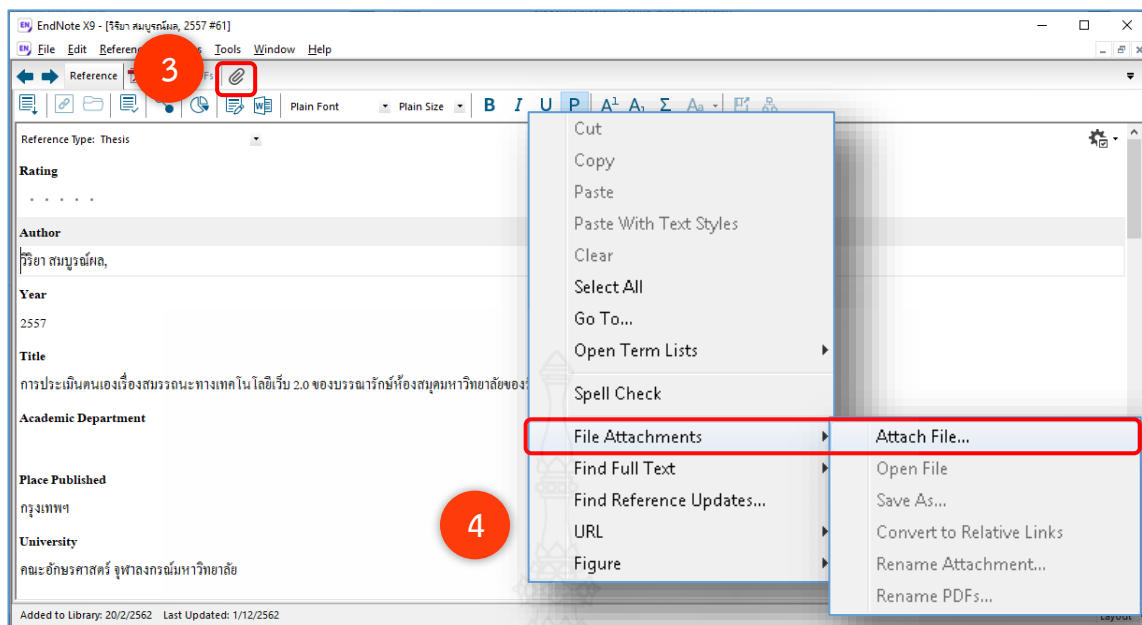
วิธีที่ 2 คลิกสัญลักษณ์รูป Paper Clip

วิธีที่ 3 เปิดหน้าต่างแสดงรายการบรรณานุกรมที่ต้องการ > คลิกสัญลักษณ์รูป Paper Clip

วิธีที่ 4 คลิกขวาที่พื้นที่ว่าง > เลือกคำสั่ง File Attachments > คลิก Attach File...

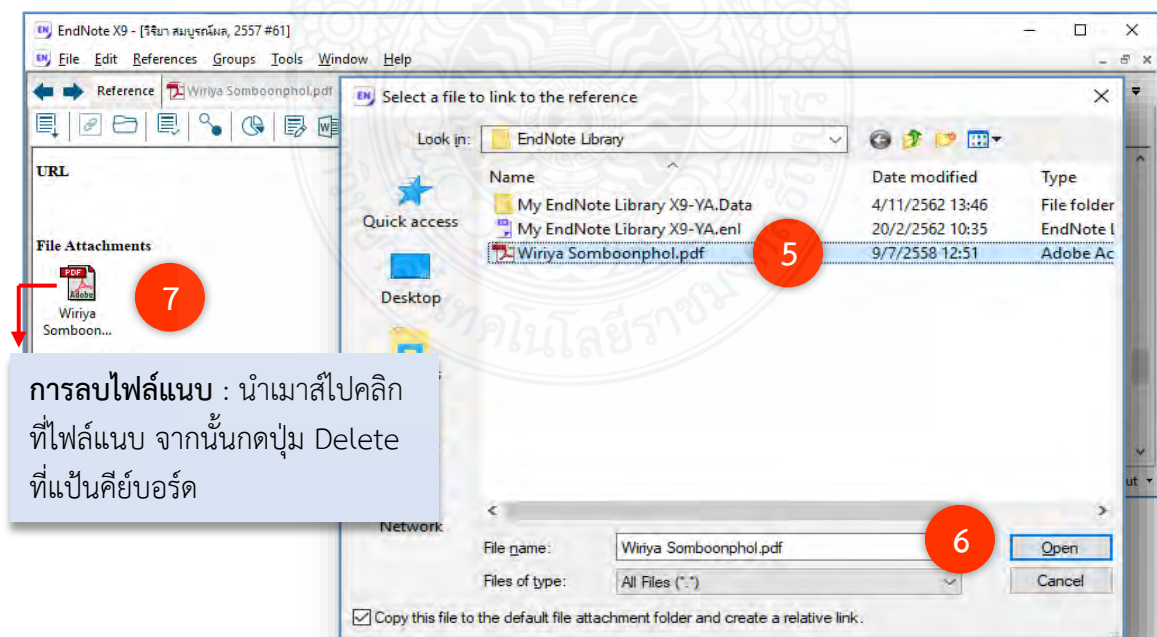


ภาพที่ 44 หน้าต่างคำสั่งแนบไฟล์รายการบรรณานุกรม วิธีที่ 1 และ 2

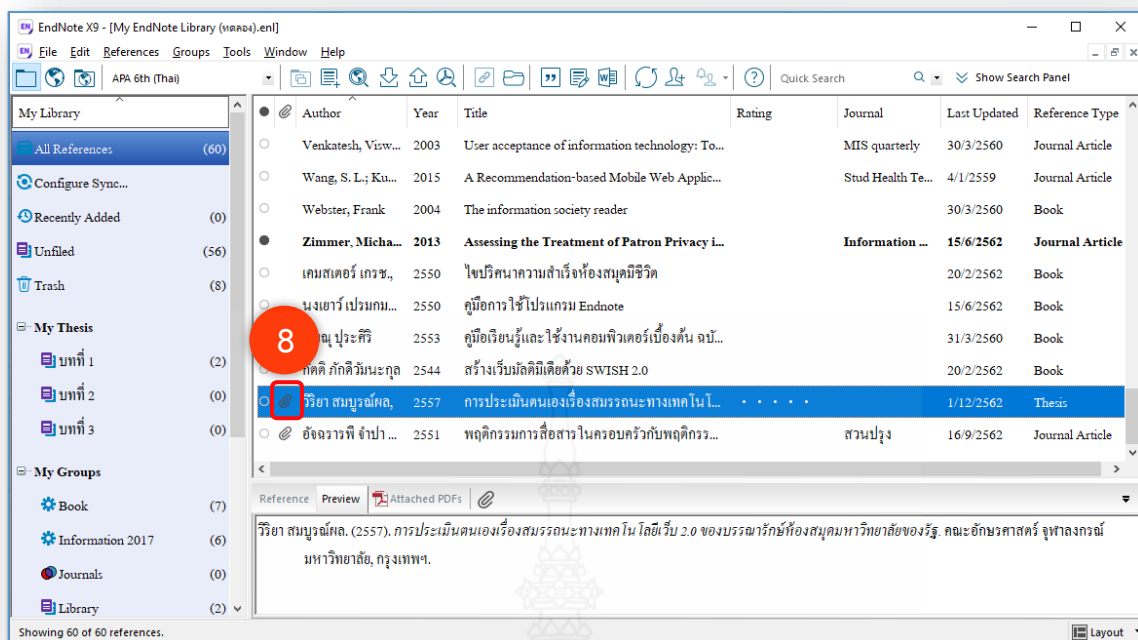


ภาพที่ 45 หน้าต่างคำสั่งแนบไฟล์รายการบรรณานุกรม วิธีที่ 3 และ 4

5. เลือกไฟล์ที่ต้องการแนบ (สามารถแนบไฟล์ได้สูงสุด 45 ไฟล์ต่อหนึ่งรายการ)
6. คลิก Open
7. ที่เขตข้อมูล File Attachments จะปรากฏไฟล์แนบ
8. หน้าจอหลักของคลังข้อมูล รายการใดที่มีไฟล์แนบจะปรากฏสัญลักษณ์ Paper Clip



ภาพที่ 46 หน้าต่างคำสั่งการแนบไฟล์รายการบรรณานุกรม

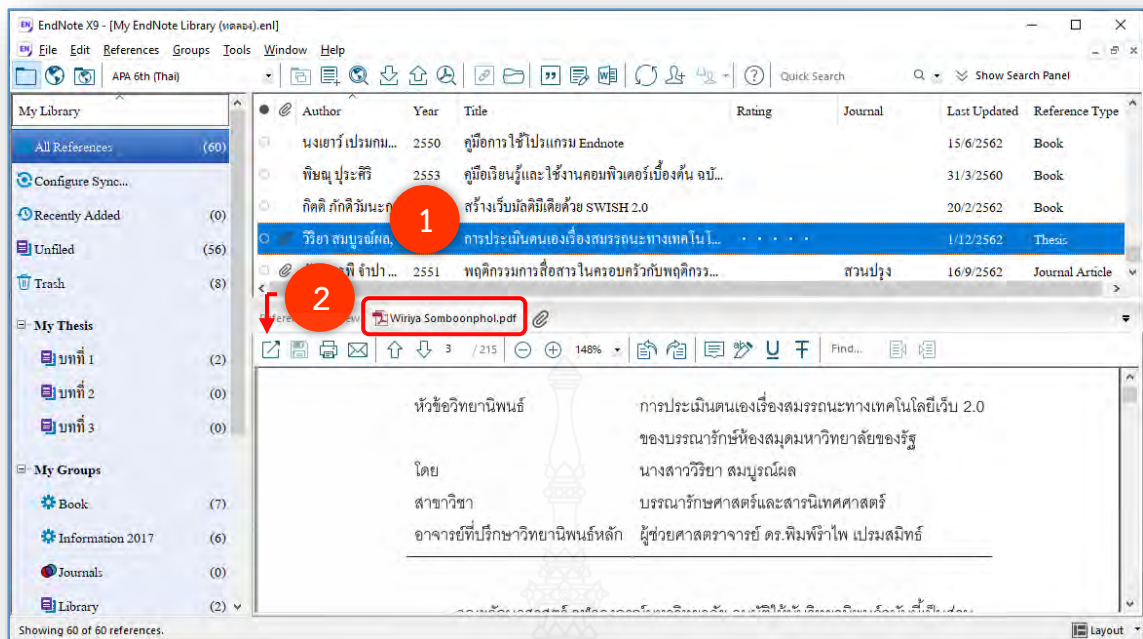


ภาพที่ 47 สัญลักษณ์รายการไฟล์แนบในหน้าจอคลังข้อมูล

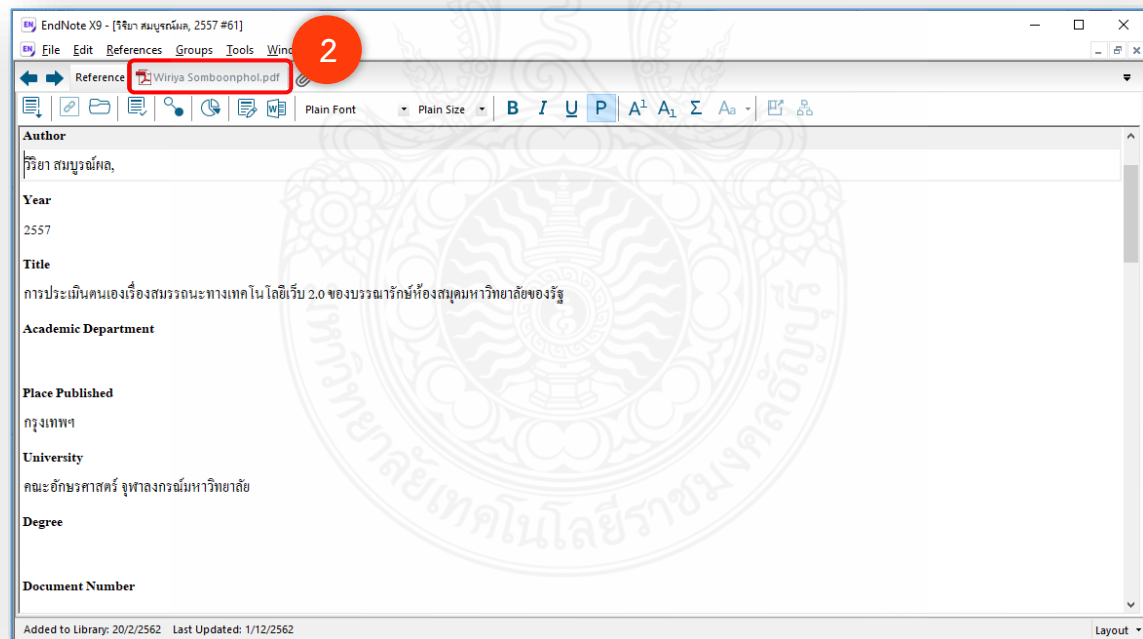
การเรียกเปิดไฟล์เอกสารแนบ

การเรียกเปิดไฟล์แนบหน้าแสดงเนื้อหาของเอกสารฉบับเต็มรูปแบบไฟล์ PDF ซึ่งสามารถเพิ่มหรือ Highlight Text หรือค้นหาเรื่องที่สนใจภายในเอกสาร พร้อมทั้งเลือก Save Print หรือ ส่ง E-mail เอกสารได้จากเครื่องมือภายในโปรแกรม ดังนี้

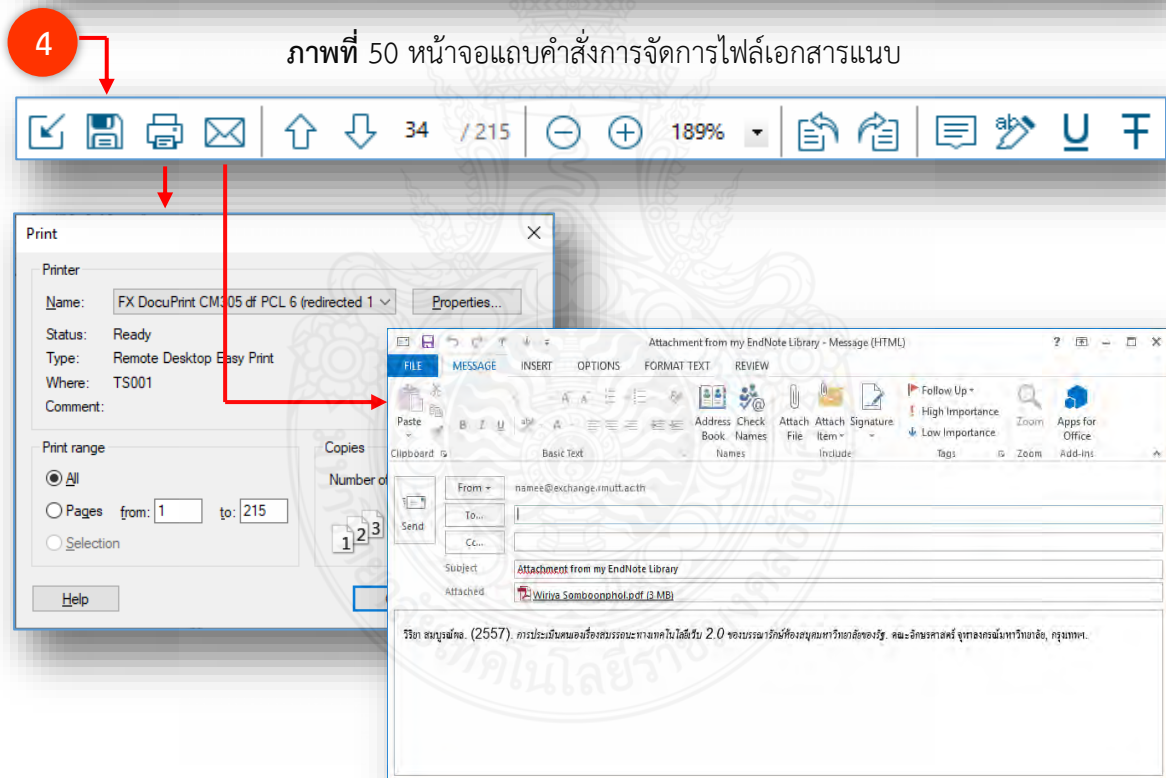
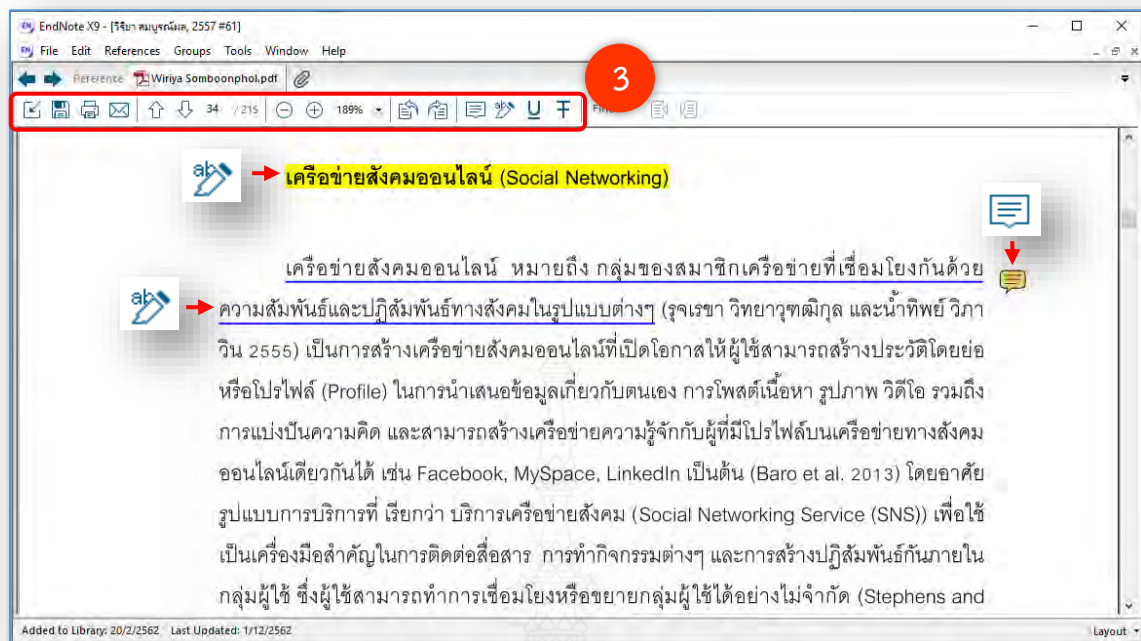
1. คลิกเลือกรายการบรรณานุกรมที่ต้องการ
2. กล่องแสดงรายละเอียดข้อมูลรายการบรรณานุกรมจะปรากฏรายการบรรณานุกรมที่เลือกไว้ การเรียกเปิดวิธีที่ 1 คลิกที่แถบรายการไฟล์เอกสารแนบ > คลิกสัญลักษณ์  เพื่อเปิดไฟล์ PDF หรือ การเรียกเปิดวิธีที่ 2 ดับเบิลรายการบรรณานุกรมที่ต้องการ > จะปรากฏหน้าต่างแสดงรายละเอียดข้อมูลรายการบรรณานุกรม > คลิกที่แถบรายการไฟล์เอกสารแนบ
3. การใช้งานแถบคำสั่งในการจัดการไฟล์เอกสารแนบ ประกอบด้วย Highlight Text, Underline Text, Sticky Note, Print และ E-mail
4. เมื่อมีการแก้ไขหรือเพิ่มการใช้งานคำสั่งใด ๆ กับรายการบรรณานุกรม ให้คลิก Save ทุกครั้งก่อนปิดหน้าจอแสดงรายละเอียดข้อมูลรายการบรรณานุกรม



ภาพที่ 48 หน้าจอการเปิดรายการไฟล์เอกสารแนบ วิธีที่ 1



ภาพที่ 49 หน้าจอการเปิดรายการไฟล์เอกสารแนบ วิธีที่ 2



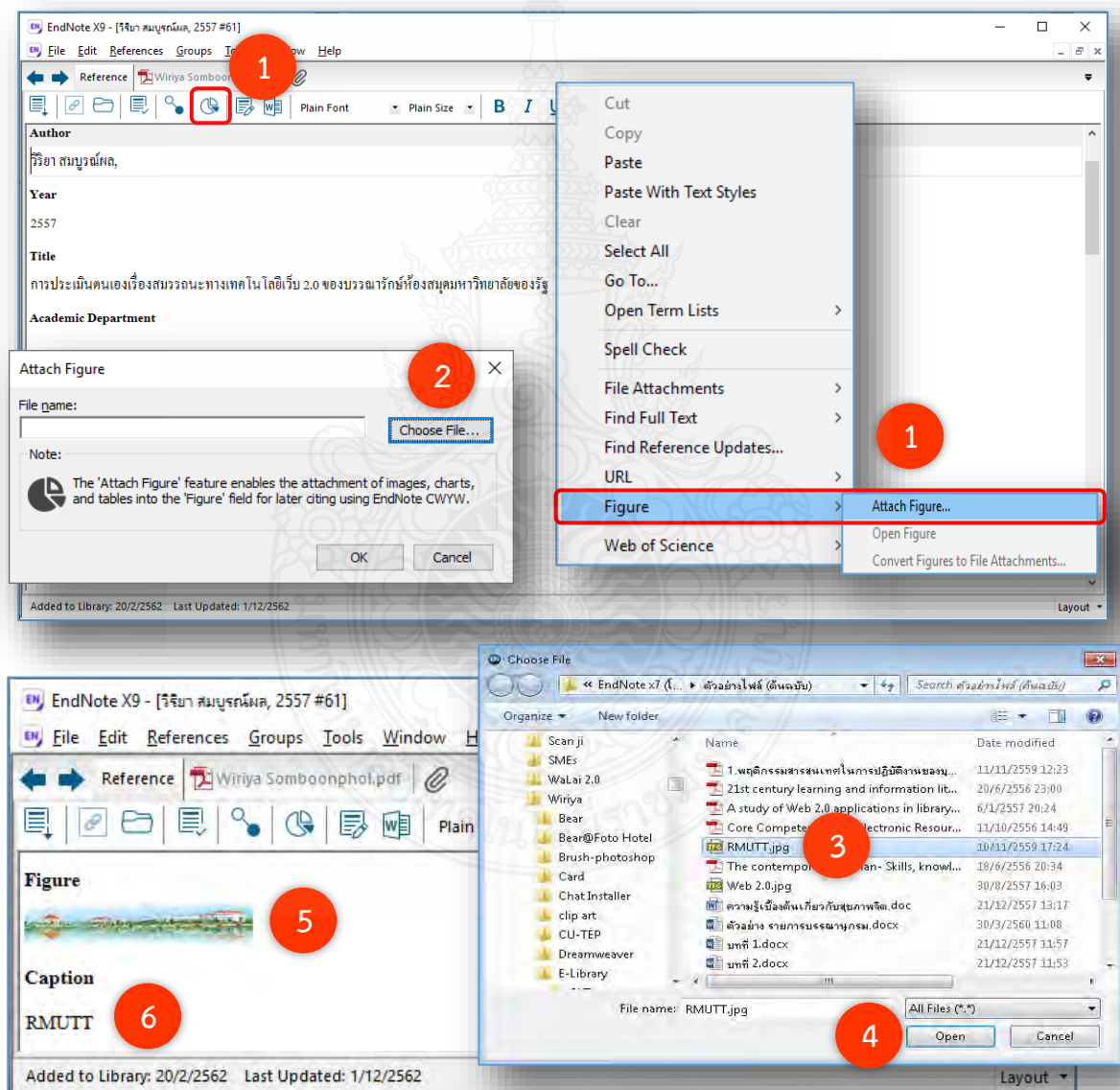
ภาพที่ 51 หน้าจอคำสั่ง Print และ E-mail

หมายเหตุ : การใช้งานคำสั่ง Print และ E-mail เครื่องคอมพิวเตอร์ต้องมีการติดตั้ง Driver ของตัวโปรแกรมดังกล่าวก่อนถึงสามารถใช้งานแถบคำสั่งได้

การแนบไฟล์รูปภาพ (Figure)

1. ดับเบิลคลิกรายการบรรณานุกรมที่ต้องการ เพื่อเปิดหน้าต่างแสดงรายการบรรณานุกรม > จากนั้นเลือกคำสั่งการแนบไฟล์รูปภาพ สามารถทำได้ 2 วิธี โดยวิธีที่ 1 คลิกสัญลักษณ์รูป Pie  หรือวิธีที่ 2 คลิกขวาที่พื้นที่ว่าง > เลือกคำสั่ง Figure > คลิก Attach Figure...

2. คลิกที่ปุ่ม Choose File... เพื่อเลือกไฟล์รูปภาพ
3. เลือกไฟล์รูปภาพที่ต้องการ
4. คลิก Open
5. ที่เขตข้อมูล Figure จะปรากฏไฟล์รูปภาพ
6. ใส่คำอธิบายประกอบรูปภาพที่เขตข้อมูล Caption เพื่อทำให้สามารถสืบค้นไฟล์รูปภาพได้



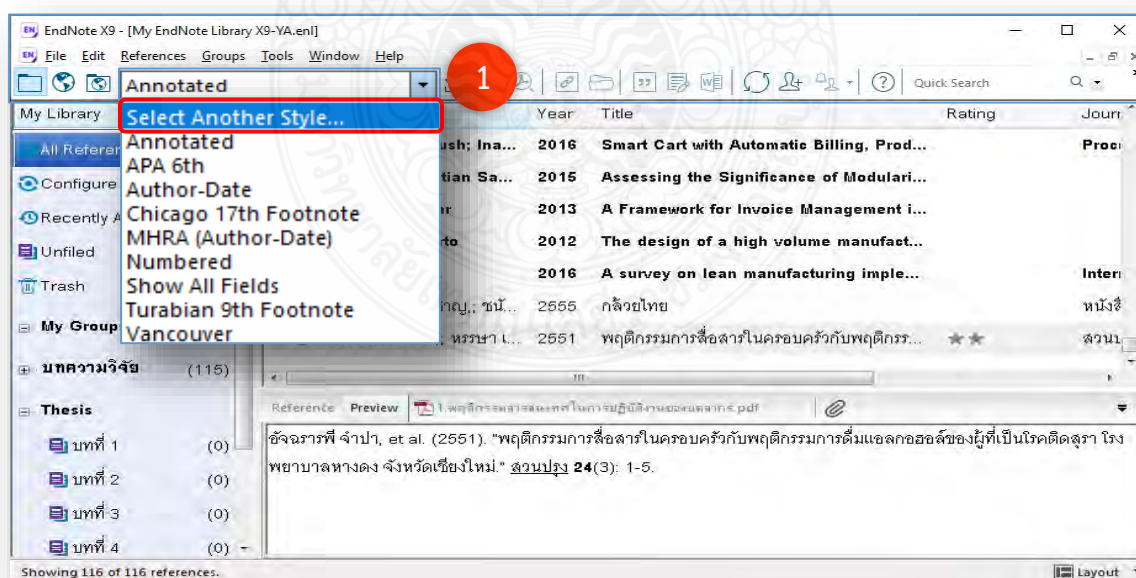
ภาพที่ 52 หน้าจอคำสั่งการแนบไฟล์รูปภาพ

รูปแบบบรรณานุกรม (Output Styles)

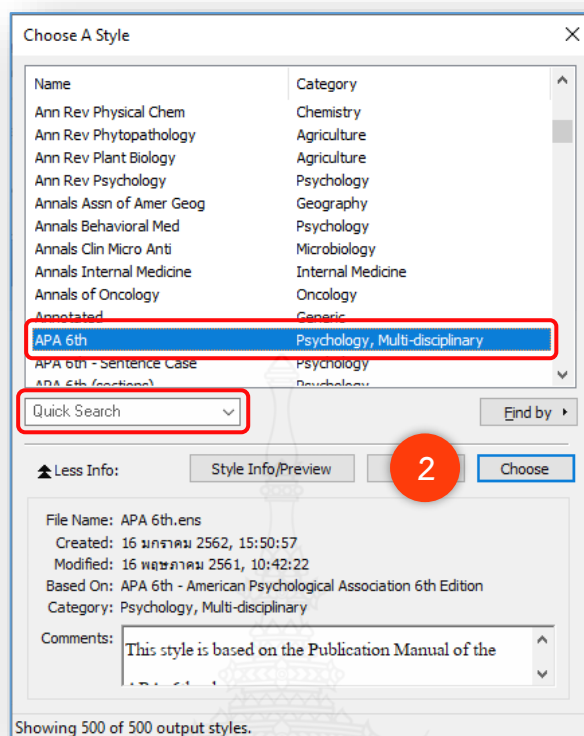
การเขียนการอ้างอิงในเนื้อหา (Citation) หรือรายการบรรณานุกรม (Bibliographic) ทำเล่มผลงาน ซึ่งแต่ละรูปแบบบรรณานุกรมจะมีกฎเกณฑ์และการใช้เครื่องหมายวรรคตอนที่แตกต่างกันออกไป รวมถึงรูปแบบการนำไปใช้งานของแต่ละมหาวิทยาลัยก็อาจมีความแตกต่างกันด้วยเช่นกัน ดังเช่น มหาวิทยาลัยทางด้านวิทยาศาสตร์ จะใช้รูปแบบบรรณานุกรม Harvard ด้านแพทยศาสตร์ ใช้รูปแบบ Vancouver เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีรูปแบบการลงรายการบรรณานุกรมที่ใช้ได้ทั่วไป ด้านสังคมศาสตร์และวิทยาศาสตร์ เช่น ระบบตัวเลข (Numbered) ระบบนาม-ปี (Author-Date) ระบบที่มีสาระสังเขป (Annotated) ระบบที่ให้แสดงทุกเขตข้อมูล (Show All Fields) เป็นต้น โดยปกติโปรแกรม EndNote จะติดตั้งรูปแบบดังกล่าวไว้ที่ Output Style โดยผู้ใช้งานสามารถเลือกใช้รูปแบบที่ต้องการได้ หากรูปแบบที่ต้องการไม่มีใน Output Style สามารถทำการค้นหารูปแบบที่ต้องการเพิ่มได้ ดังนี้ (นงเยาว์ เปรมกมลเนตร, 2550, น. 60)

การเพิ่มรูปแบบบรรณานุกรมใน Output Style

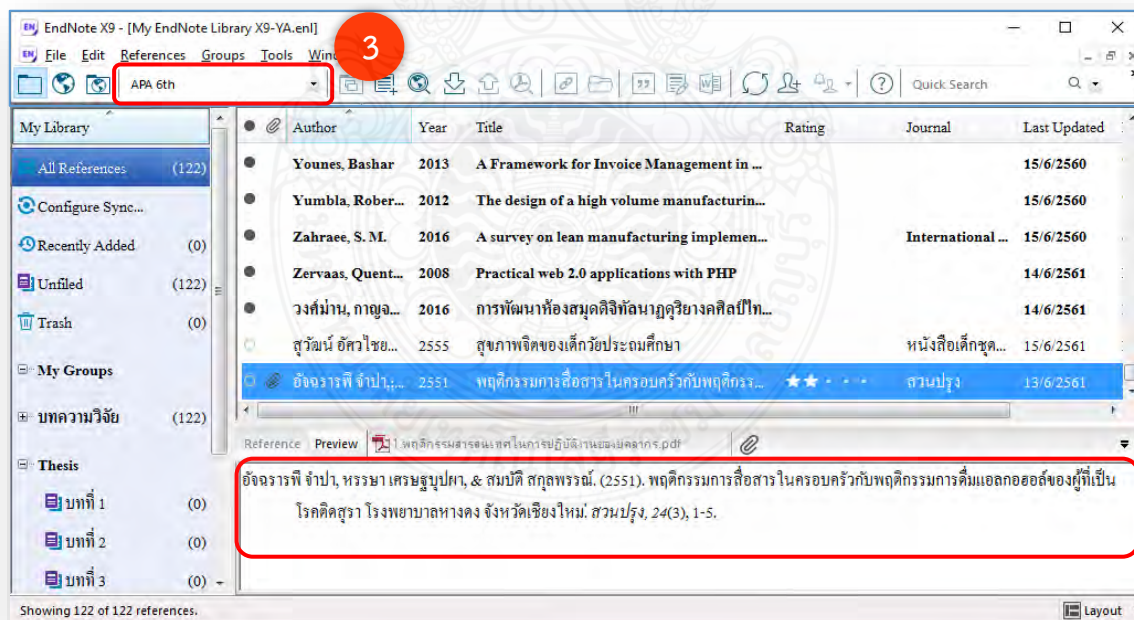
1. คลิกที่ Drop-down list ของกล่อง Output Style จะปรากฏรูปแบบบรรณานุกรมตามโปรแกรมติดตั้งมา > คลิกที่ Select Another Style
2. เลือกรูปแบบบรรณานุกรมหรือพิมพ์ชื่อรูปแบบที่ต้องการ ที่ช่อง Quick Search คลิก Find by > จากนั้นคลิก Choose
3. รูปแบบบรรณานุกรมที่เพิ่มเข้ามาจะอยู่ในกล่อง Output Style > คลิก drop-down list ของกล่อง Output Style > เลือกรูปแบบบรรณานุกรมที่ต้องการ เช่น APA 6th



ภาพที่ 53 หน้าจอคำสั่ง Select Another Style ในกล่อง Output Style



ภาพที่ 54 หน้าจอรายการ Output Style ที่ต้องการเพิ่ม

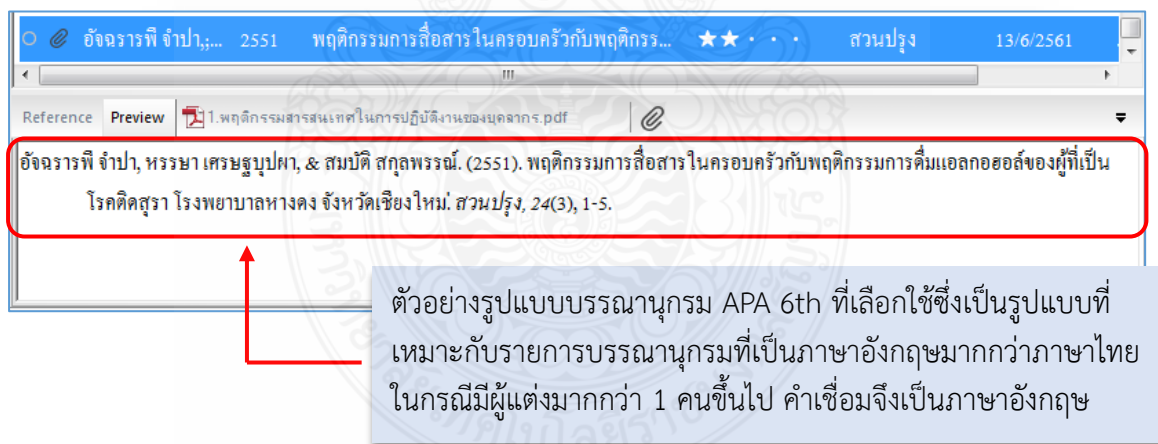


ภาพที่ 55 หน้าจอรูปแบบบรรณานุกรมในกล่อง Output Style ที่เลือกใช้

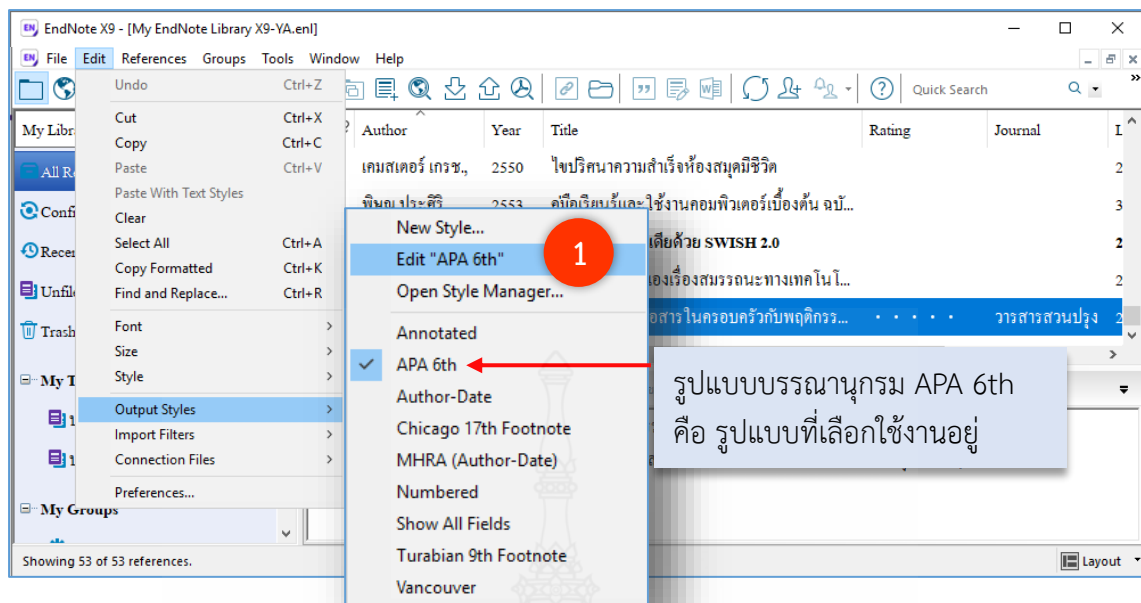
การแก้ไขรูปแบบบรรณานุกรม

การแก้ไขรูปแบบบรรณานุกรมที่ใช้เพื่อให้เหมาะกับรายการบรรณานุกรมที่เป็นภาษาไทย เนื่องจากรูปแบบบรรณานุกรมที่มีในโปรแกรม EndNote จะเป็นรูปแบบที่สนับสนุนรายการบรรณานุกรมภาษาอังกฤษมากกว่าภาษาไทย กรณีมีผู้แต่งมากกว่า 1 คนขึ้นไป คำเชื่อมจึงยังเป็นภาษาอังกฤษอยู่ ดังนั้นผู้ใช้งานโปรแกรมต้องทำการแก้ไขรูปแบบบรรณานุกรมเพื่อให้สามารถนำมาใช้งานกับรูปแบบรายการบรรณานุกรมที่เป็นภาษาไทยได้ ดังนี้

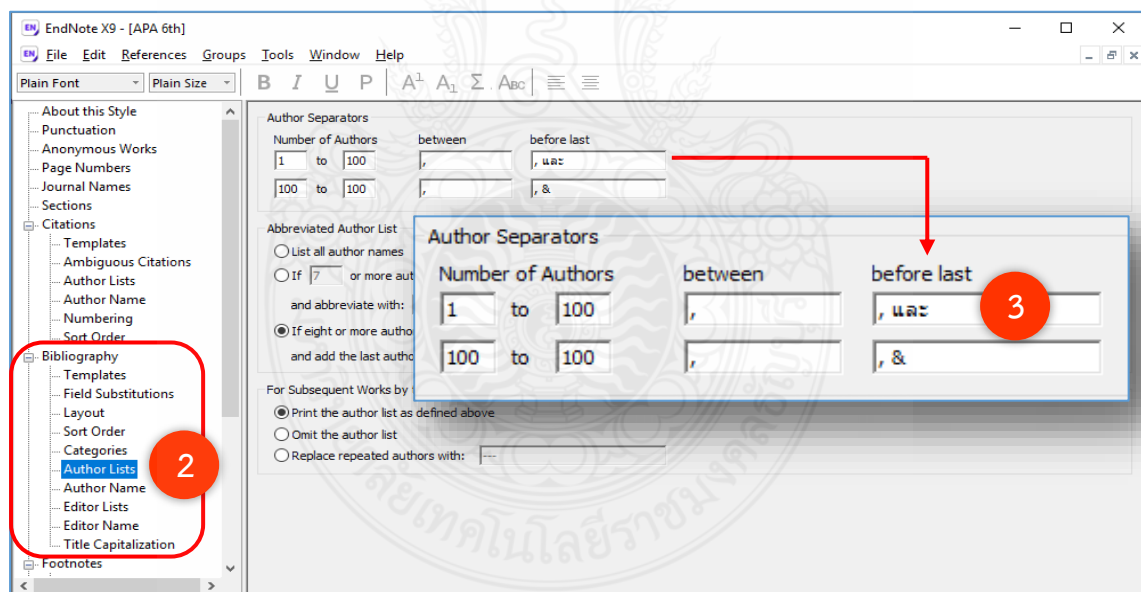
1. คลิกที่เมนู Edit > เลือก Output Styles > คลิก Edit “APA 6th” (รูปแบบที่เลือกใช้ ณ ปัจจุบัน)
2. คำสั่ง Bibliography > คลิก Author Lists
3. ที่ช่อง Before last แก้ไขจาก “, &” ให้เป็น “, และ”
4. คลิกเมนู File > คลิก Save As... (ไม่ควร Save ทับรูปแบบต้นฉบับ)
5. แก้ไขชื่อสไตล์ > จากนั้นคลิก Save
6. ค้นหารูปแบบบรรณานุกรมที่ต้องการ คลิกที่ Select Another Style
7. เลือกรูปแบบทางบรรณานุกรมหรือพิมพ์ชื่อรูปแบบที่ต้องการ ที่ช่อง Quick Search จากนั้นคลิก Choose
8. รูปแบบบรรณานุกรมเลือกใช้ เช่น APA 6th (Thai)



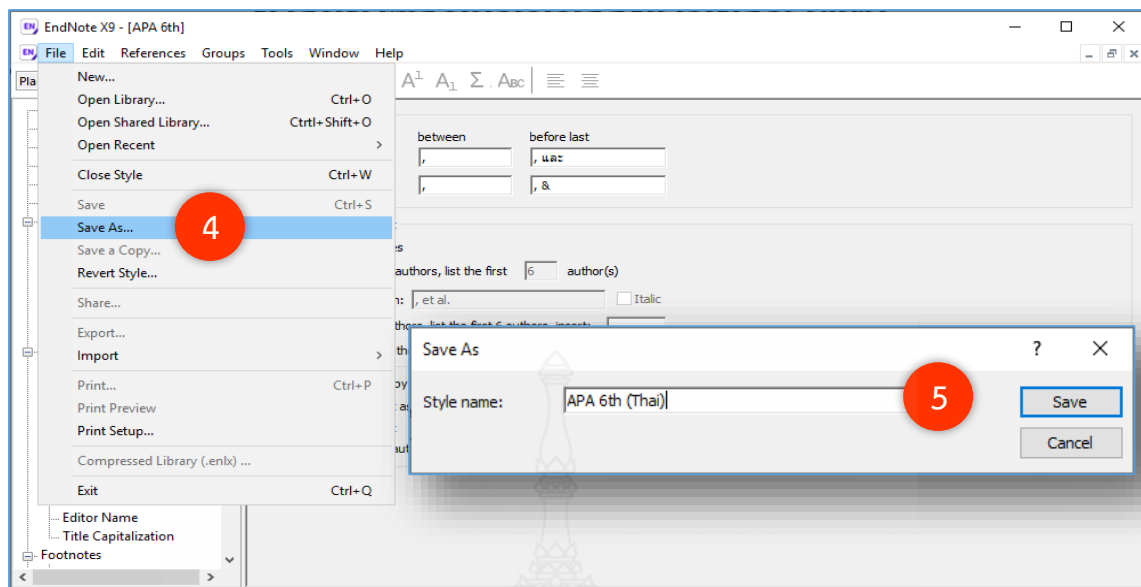
ภาพที่ 56 ตัวอย่างรายการบรรณานุกรมภาษาไทย



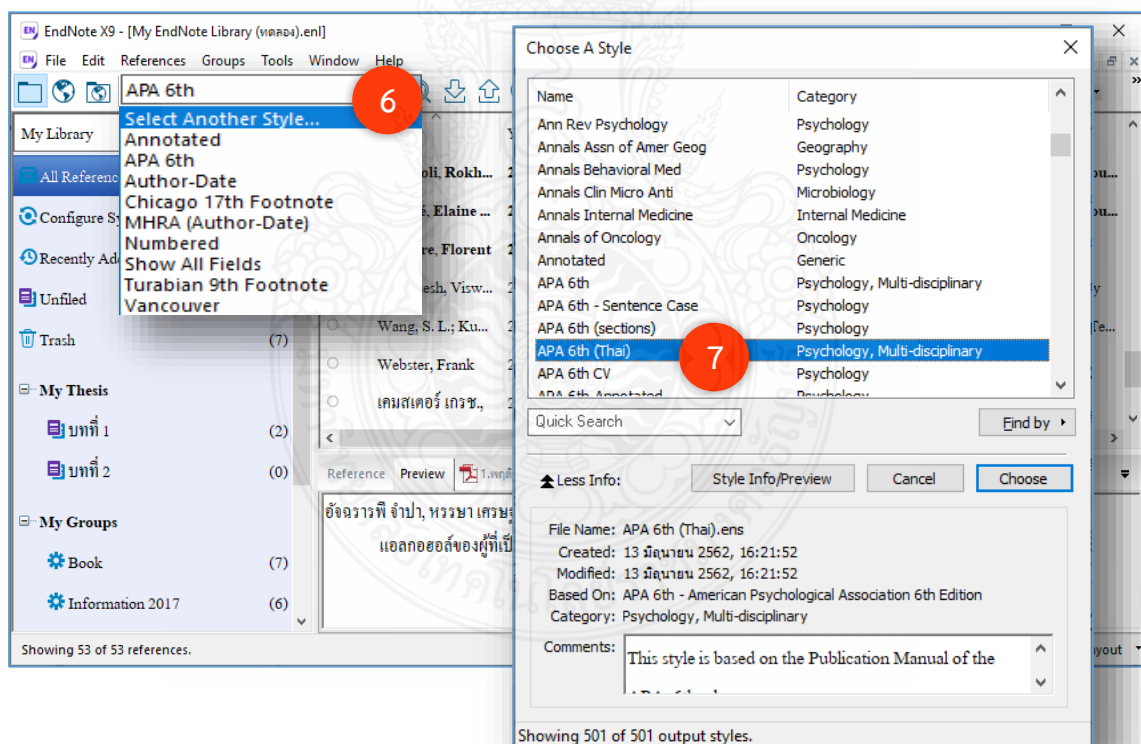
ภาพที่ 57 หน้าจอการเข้าถึงคำสั่ง Edit “APA 6th”



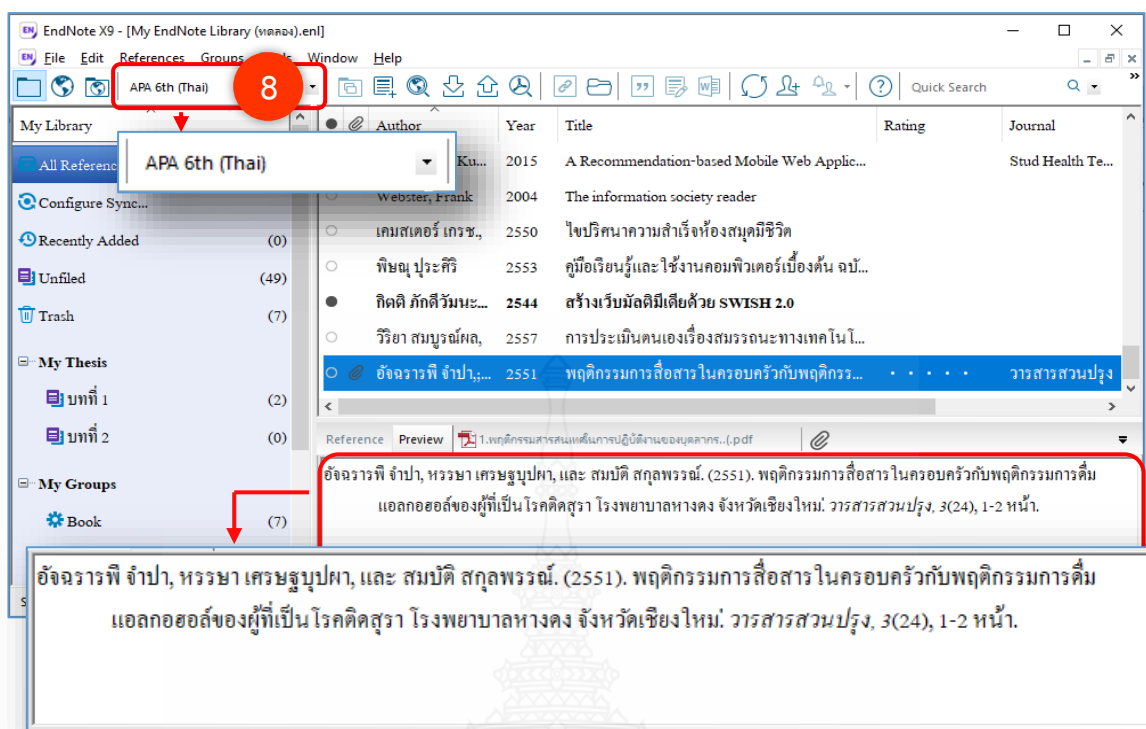
ภาพที่ 58 หน้าจอคำสั่งการแก้ไข Author Lists ภายใต้หัวข้อ Bibliography



ภาพที่ 59 หน้าจอคำสั่งการ Save



ภาพที่ 60 หน้าจอการค้นหารูปแบบบรรณานุกรม



ภาพที่ 61 ตัวอย่างหน้าจอรูปแบบบรรณานุกรม APA 6th (Thai) ที่เลือกใช้

หมายเหตุ : การเลือกใช้งานรูปแบบ Style บรรณานุกรม ในโปรแกรม EndNote ผู้ใช้ต้องเลือกรูปแบบ Style ใดรูปแบบ Style หนึ่งเท่านั้น เพราะโปรแกรม EndNote ไม่สามารถเลือกใช้งานรูปแบบ บรรณานุกรมพร้อมกันได้หลายรูปแบบ Style หากมีรายการบรรณานุกรมที่เป็นภาษาอังกฤษมากกว่า ให้เลือกใช้เวอร์ชันที่มากับโปรแกรม ส่วนรายการบรรณานุกรมที่เป็นภาษาไทยใช้วิธีการแก้ไขด้วยมือ โดยให้ทำการแก้ไขหลังจากที่ผลงานมีความสมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว หรือในกรณีมีรายการบรรณานุกรม ภาษาไทยมากกว่า ให้เลือกใช้เวอร์ชันที่ทำการแก้ไข Output Styles สำหรับใช้งานกับรายการ บรรณานุกรมภาษาไทยและใช้วิธีการแก้ไขรายการบรรณานุกรมภาษาอังกฤษด้วยมือแทน

2. การถ่ายโอนรายการบรรณานุกรมจากฐานข้อมูลออนไลน์เข้าสู่ EndNote โดยตรง (Direct Export)

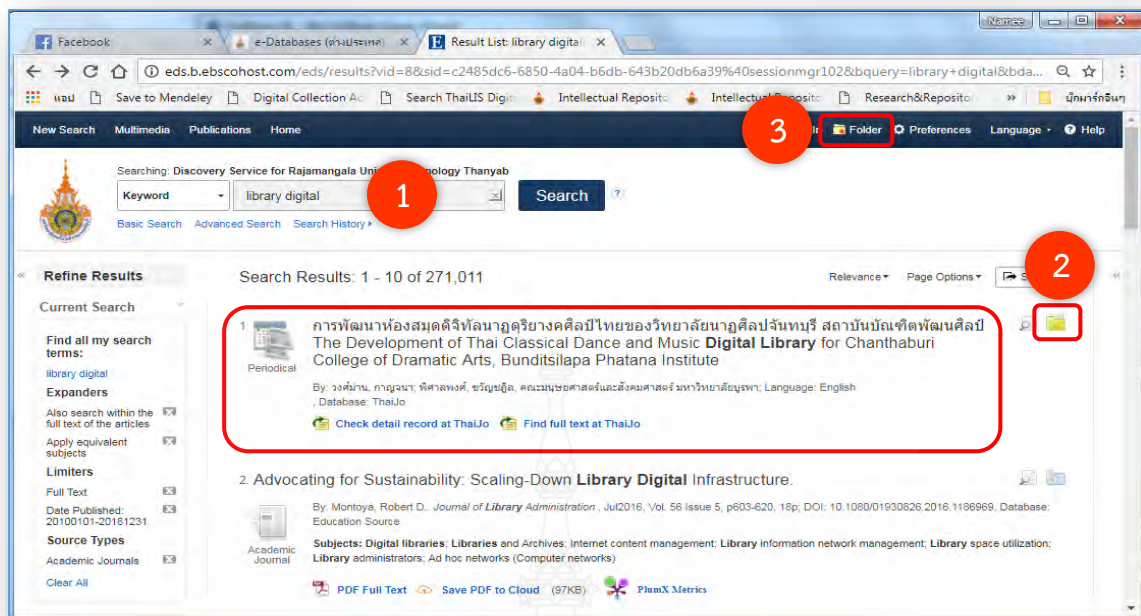
การถ่ายโอนรายการบรรณานุกรมหรือการนำเข้าข้อมูลบรรณานุกรมอัตโนมัติ เรียกว่า การส่งออกทางตรง (Directly Export) จากฐานข้อมูลออนไลน์เข้าสู่คลังข้อมูล หรือ EndNote Library โดยตรง เป็นการเข้าใช้งานฐานข้อมูลออนไลน์โดยผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานฐานข้อมูลที่ได้รับการสนับสนุนจาก กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) และฐานข้อมูลที่ได้รับ บอกรับ โดย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เพื่อการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศเอกสารฉบับเต็มได้ เช่น ฐานข้อมูล EBSCOhost, ฐานข้อมูล IEEE/IET, ฐานข้อมูล ScienceDirect, ฐานข้อมูล SpringerLink เป็นต้น หรือการเข้าใช้งานผ่าน Web Browser จาก Google Scholar ก็ได้เช่นกัน

ในการ Export ข้อมูลรายการบรรณานุกรมจากฐานข้อมูลออนไลน์ในแต่ละฐานข้อมูล จะมีวิธีการและการตั้งค่าที่เกี่ยวข้องแตกต่างกันออกไป เช่น ฐานข้อมูล ScienceDirect เมื่อเลือกรายการแล้วจะมีคำสั่ง Export Citations ให้สามารถนำออกรายการได้เลย, ฐานข้อมูล EBSCOhost ต้อง Save file รายการเพื่อจัดเก็บไว้ใน Folder เสร็จแล้วถึงทำการ Export รายการได้ เป็นต้น ในการเข้าถึงฐานข้อมูลในแต่ละฐานและการ Export ข้อมูลรายการบรรณานุกรมเข้าสู่คลังข้อมูลโดยตรง ซึ่งต้องเชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ตและเปิดโปรแกรม EndNote ไว้ด้วยระหว่างการนำเข้าข้อมูล บรรณานุกรม โดยสามารถดูวิธีการถ่ายโอนข้อมูลได้ดังตัวอย่างฐานข้อมูลต่อไปนี้

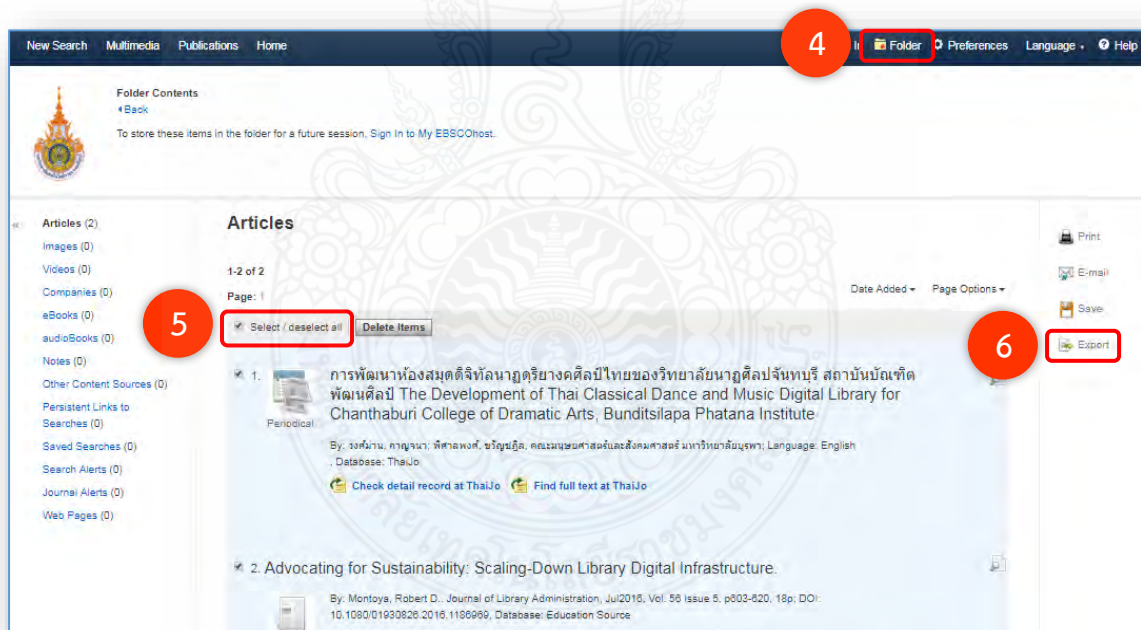
ฐานข้อมูล EBSCOhost

เมื่อเข้าถึงฐานข้อมูลและทำการค้นหาด้วยหัวข้อเรื่องให้ได้ผลลัพธ์ที่ต้องการแล้ว จากนั้น คัดเลือกรายการบรรณานุกรมเพื่อทำการถ่ายโอนรายการบรรณานุกรมเข้าสู่คลังข้อมูล โดยมีวิธีการดังนี้

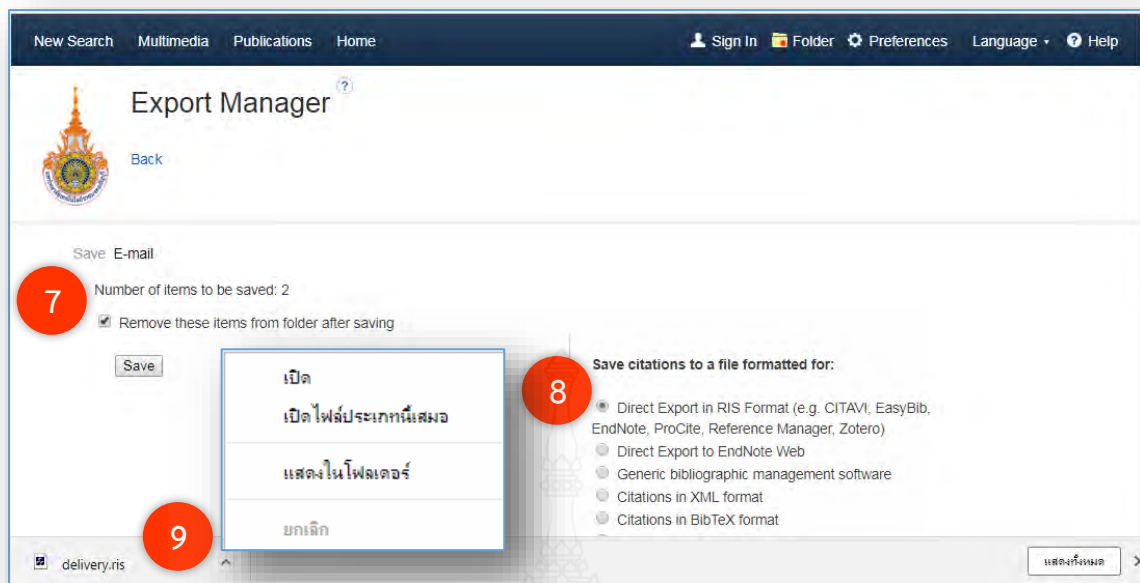
1. สืบค้นหัวข้อเรื่องที่ต้องการค้นหา
2. เลือกรายการที่ต้องการ คลิกที่สัญลักษณ์  ให้เป็นหลายสีเหลือง 
3. รายการบรรณานุกรมที่เลือกจะถูกจัดเก็บไว้ใน Folder
4. คลิกที่ Folder ที่จัดเก็บรายการบรรณานุกรมไว้
5. คลิกที่ช่อง Select / Deselect all เพื่อทำการเลือกรายการบรรณานุกรมที่ต้องการนำออก พร้อมลรายการที่จัดเก็บไว้ใน Folder หลังนำออกรายการเสร็จเรียบร้อยแล้ว
6. คลิกที่ Export
7. คลิก ✓ ที่ช่องสี่เหลี่ยมเพื่อ save รายการ จากนั้นคลิก Save
8. รูปแบบการนำออกรายการ เลือก RIS (รูปแบบ Reference Manager)
9. คลิกที่ไฟล์ดาวน์โหลด .ris หรือคำสั่ง เปิด เพื่อนำออกรายการบรรณานุกรม เข้าสู่คลังข้อมูลของโปรแกรม EndNote



ภาพที่ 62 ตัวอย่างหน้าจอฐานข้อมูล EBSCOhost



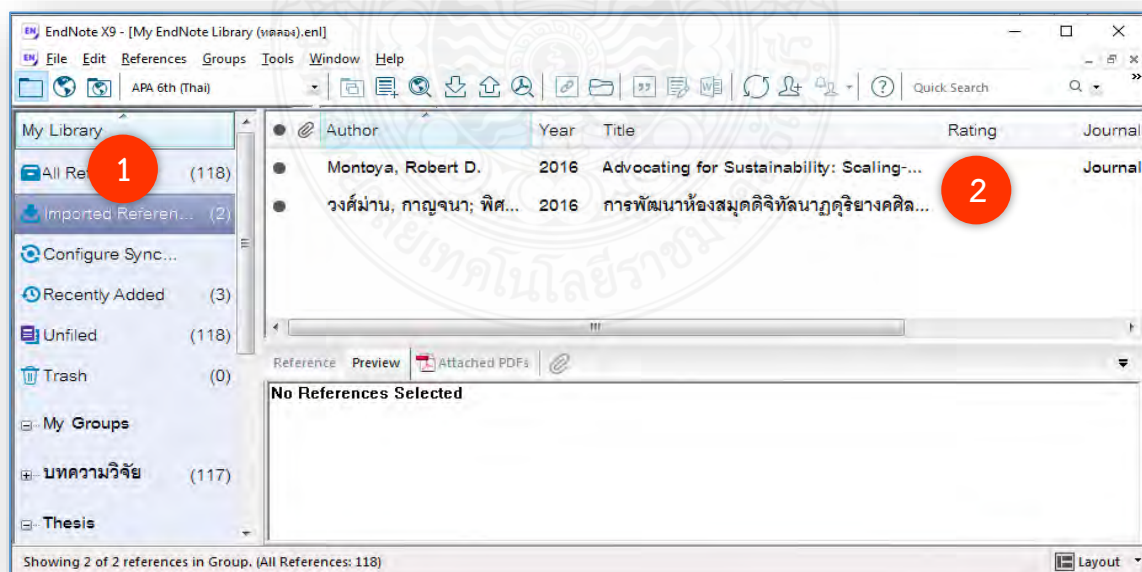
ภาพที่ 63 ตัวอย่างหน้าจอการ Direct Export



ภาพที่ 64 ตัวอย่างหน้าจอการ Direct Export ฐานข้อมูล EBSCOhost

ข้อมูลรายการบรรณานุกรมจะถูกถ่ายโอนโดยตรงเข้าสู่คลังข้อมูลในโปรแกรม EndNote โดยทันที (ขั้นตอนนี้ต้องเปิดโปรแกรม EndNote ไว้ด้วย)

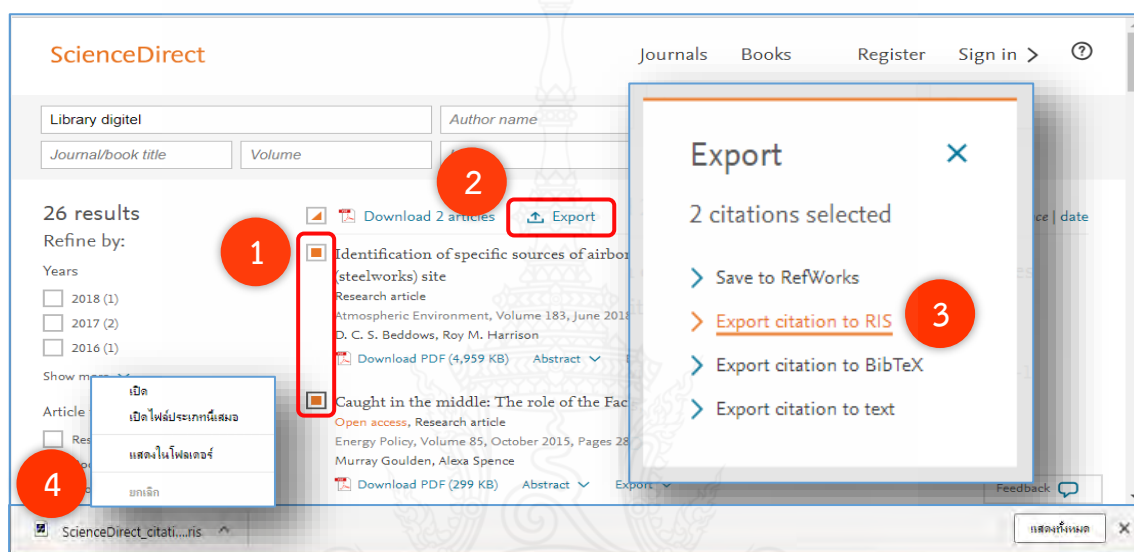
1. รายการบรรณานุกรมที่ถูกนำเข้าจะแสดงจำนวนรายการในส่วนของคำสั่ง Imported References และเมื่อมีการนำเข้าข้อมูลอีกจะปรากฏรายการใหม่ล่าสุดเสมอ
2. แสดงรายละเอียดบรรณานุกรมที่นำเข้ามาจากฐานข้อมูลออนไลน์



ภาพที่ 65 หน้าจอการถ่ายโอนข้อมูลรายการบรรณานุกรมเข้าสู่คลังข้อมูล

ฐานข้อมูล ScienceDirect

1. สืบค้นหัวเรื่องที่ต้องการค้นหา > เลือกรายการที่ต้องการ
2. คลิกที่คำสั่ง Export
3. รูปแบบการนำออกรายการ เลือก RIS
4. คลิกที่ไฟล์ดาวน์โหลด .ris (รูปแบบ Reference Manager) หรือคำสั่ง เปิด เพื่อนำออกบรรณานุกรมเข้าสู่โปรแกรม EndNote

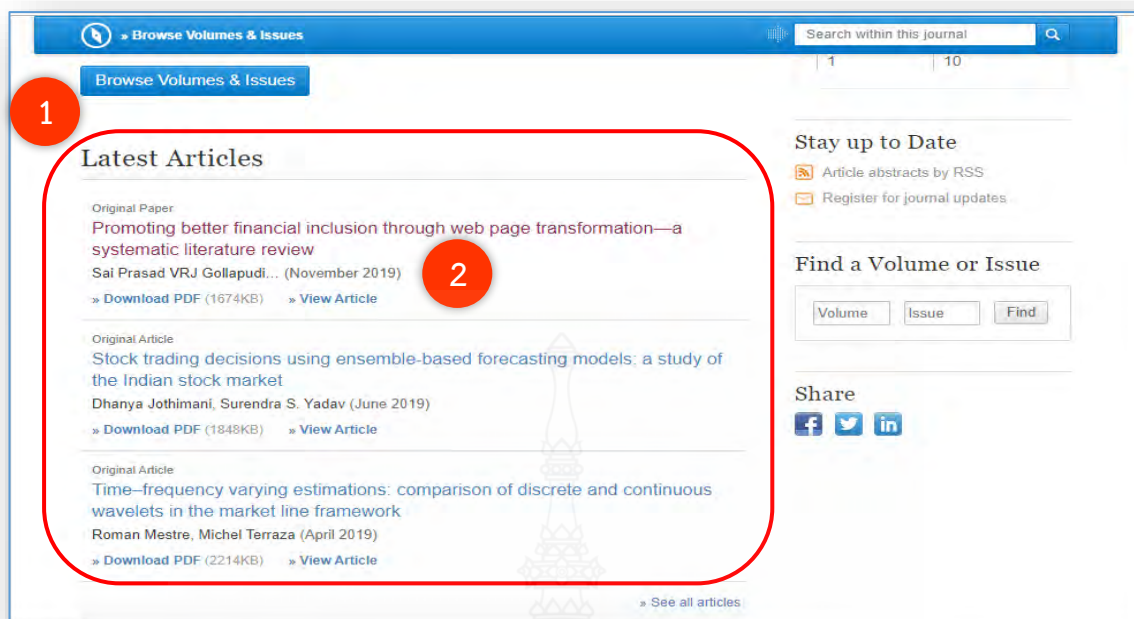


ภาพที่ 66 ตัวอย่างหน้าจอการ Direct Export ฐานข้อมูล ScienceDirect

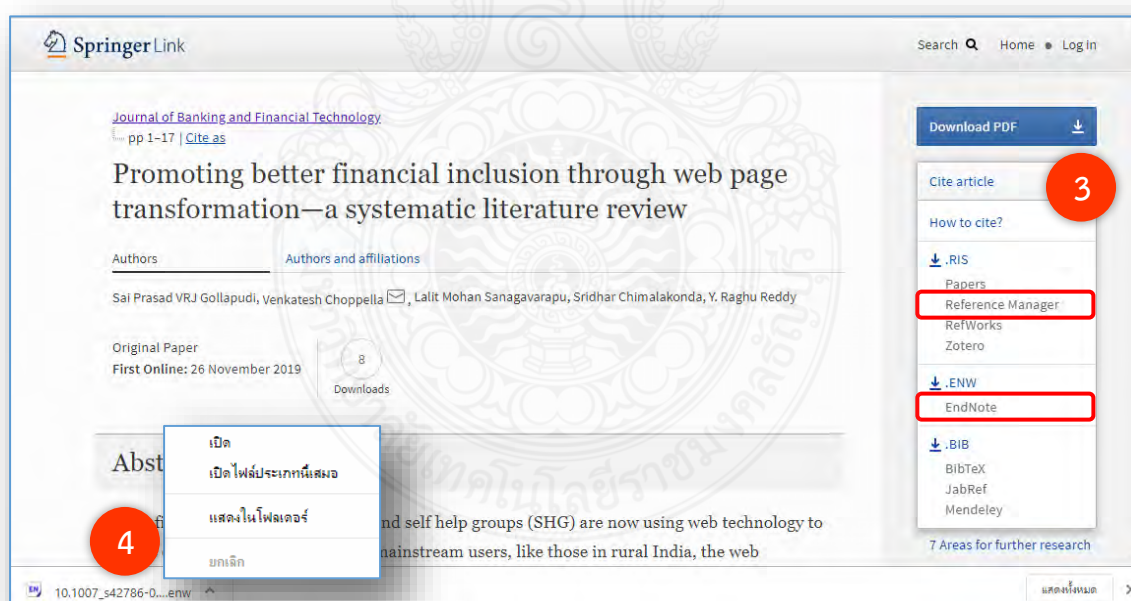
ฐานข้อมูล Springer Link

1. สืบค้นหัวเรื่องที่ต้องการค้นหา
2. คลิกเปิดรายการบทความที่ต้องการ
3. คลิกคำสั่ง Cite article > เลือกรูปแบบการนำออกรายการ ฐานข้อมูลนี้มีให้บริการ 2 รูปแบบ คือ รูปแบบ .RIS > Reference Manager และรูปแบบ .ENW > EndNote สามารถเลือกใช้งานได้ทั้ง 2 รูปแบบ
4. คลิกที่ไฟล์ดาวน์โหลด .ris หรือคำสั่ง เปิด เพื่อนำออกบรรณานุกรมเข้าสู่โปรแกรม EndNote

หมายเหตุ : ฐานข้อมูล Springer Link สามารถทำการถ่ายโอนข้อมูลบรรณานุกรมได้ที่ละรายการเท่านั้น



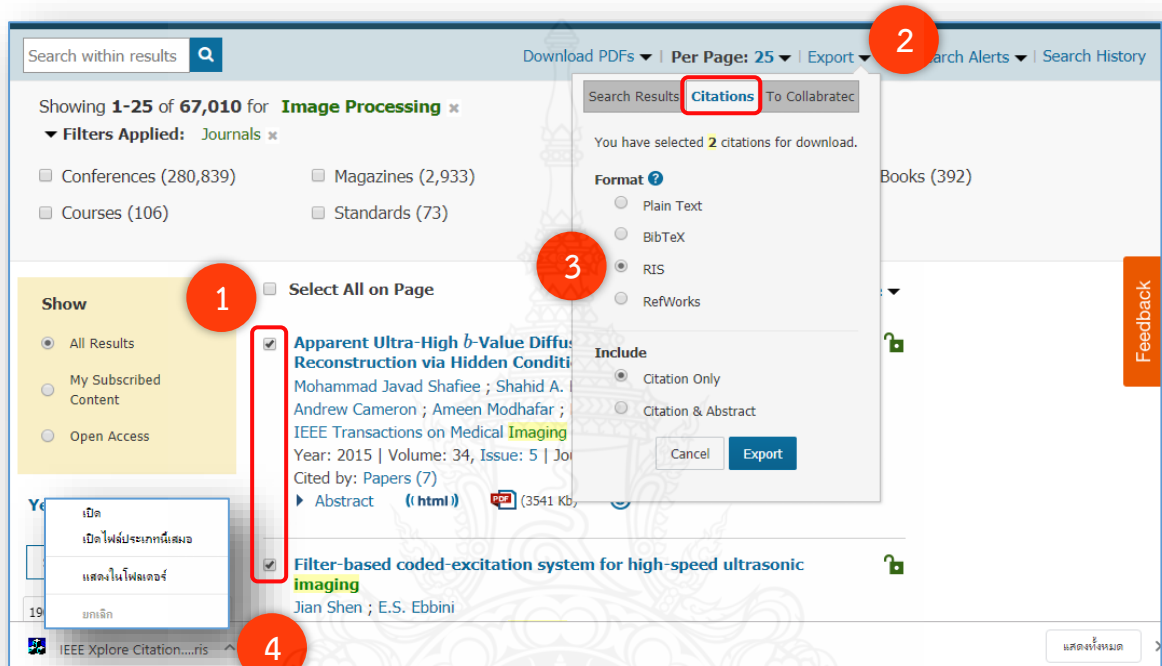
ภาพที่ 67 ตัวอย่างหน้าจอรายชื่อบทความที่ค้นหา



ภาพที่ 68 ตัวอย่างหน้าจอการ Direct Export ฐานข้อมูล Springer Link

ฐานข้อมูล IEEE Xplore Digital Library

1. สืบค้นหัวเรื่องที่ต้องการค้นหา > เลือกรายการที่ต้องการ
2. คลิกที่คำสั่ง Export > คลิก Citations
3. เลือกรูปแบบการนำออกรายการ เลือก RIS
4. คลิกที่ไฟล์ดาวน์โหลด .ris หรือคำสั่ง เปิด เพื่อนำออกบรรณานุกรมเข้าสู่โปรแกรม EndNote



ภาพที่ 69 ตัวอย่างหน้าจอการ Direct Export ฐานข้อมูล IEEE

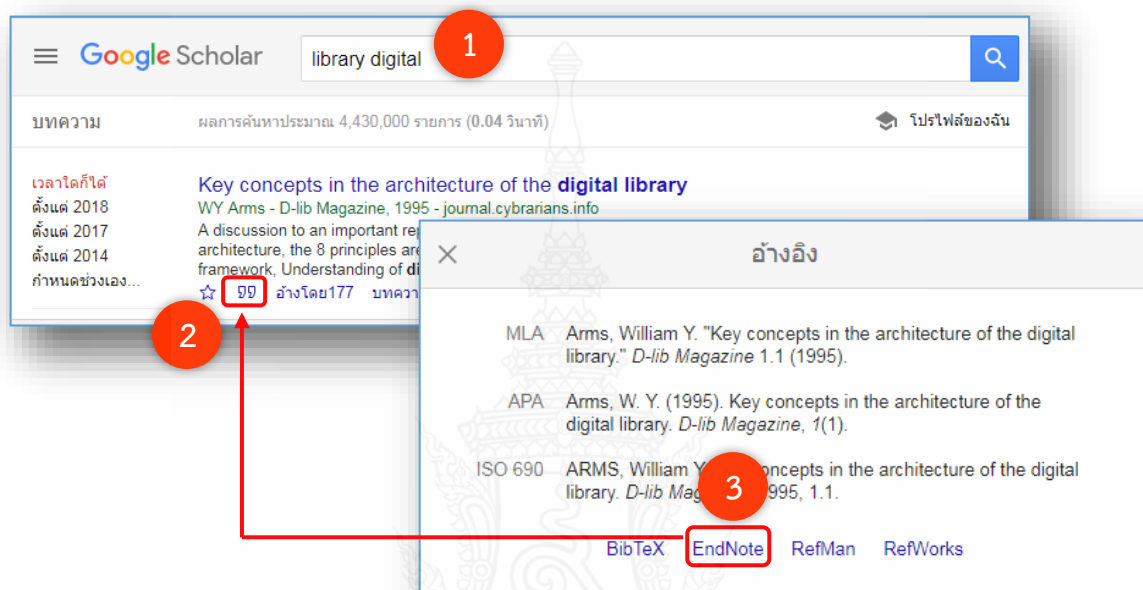
การนำออกข้อมูลบรรณานุกรมจากเว็บไซต์ Google Scholar

สามารถนำออกข้อมูลบรรณานุกรมได้ 2 วิธี

วิธีที่ 1 > 1. สืบค้นหัวข้อที่ต้องการค้นหา

2. เลือกรายการที่ต้องการนำออก จากนั้นคลิกที่สัญลักษณ์ (”)

3. ปรากฏหน้าต่างอ้างอิง คลิกที่ EndNote



ภาพที่ 70 ตัวอย่างหน้าจอการ Direct Export จาก Google Scholar

วิธีที่ 2 > 1. เข้าหน้าตั้งค่าการใช้งานเว็บไซต์ Google Scholar

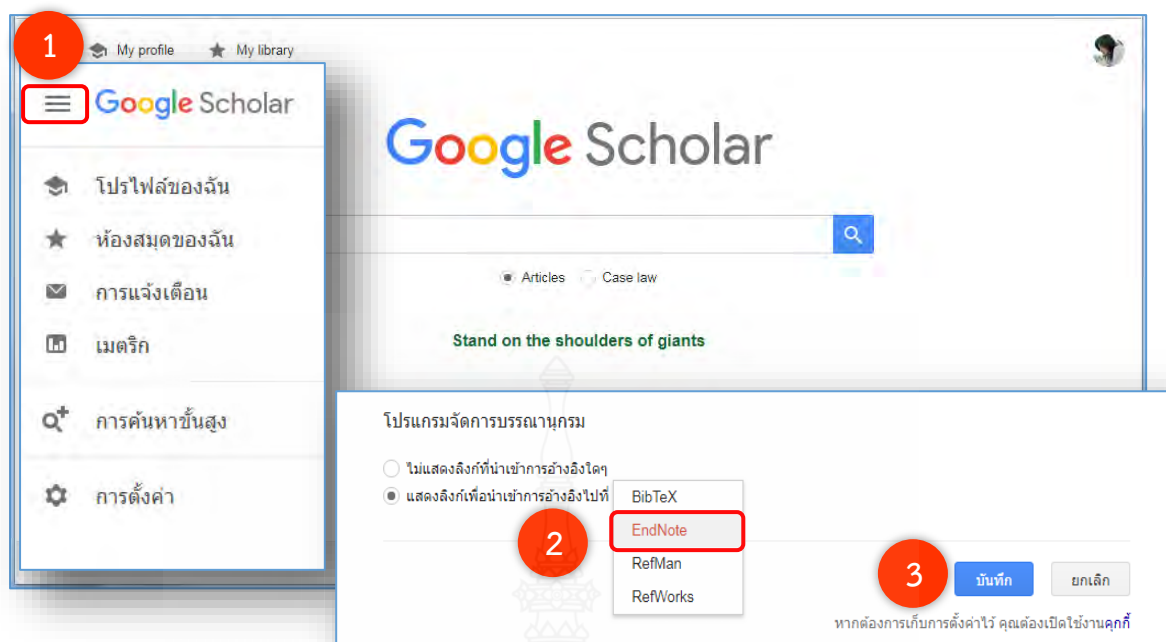
2. โปรแกรมจัดการบรรณานุกรม > เลือก แสดงลิงค์เพื่อนำเข้าการอ้างอิงไปที่ > จากนั้นเลือกคำสั่ง EndNote

3. คลิก บันทึก

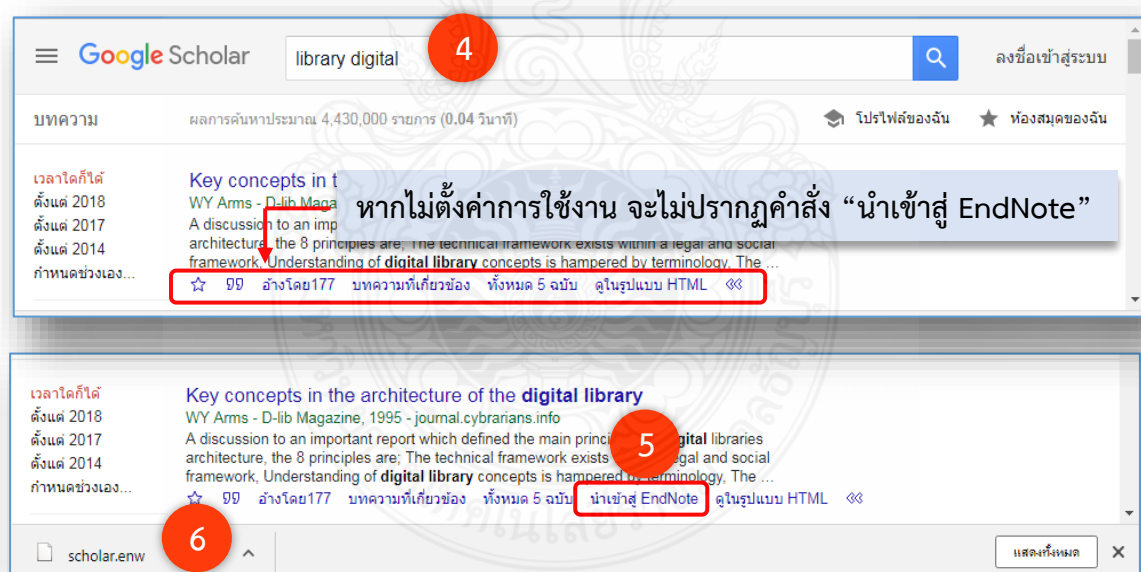
4. สืบค้นหัวข้อที่ต้องการ

5. เลือกรายการที่ต้องการนำออก > จากนั้นคลิกที่คำสั่ง นำเข้าสู่ EndNote

6. คลิกที่ไฟล์ (*.enw) (รูปแบบ EndNote Import File) หรือเปิด เพื่อนำออก รายการบรรณานุกรมเข้าสู่โปรแกรม EndNote



ภาพที่ 71 ตัวอย่างหน้าจอการตั้งค่าการจัดการบรรณานุกรมเว็บไซต์ Google Scholar



ภาพที่ 72 ตัวอย่างหน้าจอการ Direct Export จาก Google Scholar

3. การนำเข้ารายการบรรณานุกรมจากการบันทึกไฟล์รายการไว้แล้วนำเข้าสู่ EndNote (Importing Reference Data into EndNote)

เป็นการนำเข้าไฟล์ข้อมูลรายการบรรณานุกรมที่ได้บันทึกไว้ ซึ่งเป็นไฟล์รูปแบบ Text File (*.txt) หรือ EndNote Library (*.enl) แล้วนำเข้าสู่โปรแกรม EndNote ในภายหลัง เช่น ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (Opac) เป็นต้น เพราะบางฐานข้อมูลหรือระบบการสืบค้นไม่สามารถถ่ายโอนหรือนำเข้าข้อมูลแบบโดยตรงได้ ในนำเข้าข้อมูลนั้น ต้องเลือกใช้ Filter ที่เหมาะสมกับประเภทของแต่ละฐานข้อมูลนั้น ๆ ด้วย เมื่อข้อมูลรายการบรรณานุกรมถูกนำเข้าจะถูกจัดเก็บอยู่ในกลุ่มข้อมูลชื่อ Imported Reference เพื่อแสดงให้เห็นถึงรายการที่ถูกนำเข้ามาใหม่ และรายการบรรณานุกรมจะเข้าไปรวมอยู่ใน All Reference ให้อัตโนมัติ ดังนี้ (จิรวรรณ พรหมพร, 2560, น. 43-44)

ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (Opac)

1. สืบค้นหัวเรื่องที่ต้องการ
2. เปิดดูรายละเอียดรายการหนังสือที่ต้องการ
3. คลิกที่คำสั่ง Save เพื่อบันทึกรายการหนังสือ
4. คลิกที่คำสั่ง Export Saved เพื่อทำการนำออกรายการที่บันทึก
5. คำสั่ง Format > เลือกรูปแบบการ Export (EndNote library)
6. คำสั่ง Export to > เลือกที่จัดเก็บข้อมูล Local disk
7. คลิกที่คำสั่ง Export
8. ไฟล์เอกสารที่ได้จากการ Export เป็นรูปแบบของ Text File (*.txt)
9. คลิกที่เมนู File > คลิก Import > เลือก File...
10. คำสั่ง Import File > คลิกที่ Choose.. > เลือกไฟล์ที่ต้องการ
11. คำสั่ง Import Option > เลือก EndNote Import
12. คำสั่ง Duplicates > เลือก Discard Duplicates (เป็นการนำเข้าทุกรายการบรรณานุกรม ยกเว้นรายการที่มีอยู่ในคลังข้อมูลแล้ว)
13. คลิกที่คำสั่ง Import
14. การนำเข้าข้อมูลบรรณานุกรม จะปรากฏในกลุ่มข้อมูล Imported Reference เสมอเมื่อมีการนำเข้ารายการบรรณานุกรมมาใหม่รายการเก่าจะหายไป แต่ทุกรายการบรรณานุกรมที่นำเข้ามาจะถูกจัดเก็บไว้ในกลุ่มข้อมูล All References เสมอ

Rajamangala University of Technology Thanyaburi
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

SEARCH AGAIN
web 2.0 Search
☐ Search within results

Bib item

Practical web 2.0 applications with PHP /
 Author: Zervaa, Quentin
 Published: New York : Apress, 2008
 Detail: xx, 570 p. : 23 cm
 Subject: Blogs(+)
 PHP (computer program language)(+)
 Web site development(+)
 ISBN: 9781590599068
 ประเภทหนังสือ: Book

Export list
Book export(1)

Book export
 Format:
☐ Full detail
☐ MARC
☐ ISO 2709
☐ Bibliography
☒ EndNote library
☐ MARC XML
☐ Dublin Core Text
☐ Dublin Core XML
☐ APA Style
☐ RIS for Zotero
☐ RIS for Mendeley
☐ BibTex for Mendeley
 Export to: ☒ Local disk ☐ E-mail
 Select fields Export

Export (1).txt

Import File
 Import File: Export.txt
 Import Option: EndNote Import
 Duplicates: Import All
 Text Translation: No Translation
 Import Cancel

My Library
 All References (122)
 Imported Referan... (1)
 Configure Sync...

Author	Year	Title	Rating	Journal	Last Upda...	Refer
Zervaa, Quentin.	2008	Practical web 2.0 applications with PHP			14/6/2561	Book

ภาพที่ 73 ตัวอย่างหน้าจอการ Import รายการบรรณานุกรม จากระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

ตารางที่ 5 คำสั่ง Import Option: รูปแบบประเภทไฟล์ข้อมูล

ประเภทไฟล์	คำอธิบาย
PDF File	ใช้สำหรับการนำเข้ารายการข้อมูลบรรณานุกรมจากไฟล์เอกสาร Full text ในรูปแบบไฟล์ PDF
EndNote Library	ใช้สำหรับการนำเข้ารายการข้อมูลบรรณานุกรมจาก EndNote Library อื่น ๆ ซึ่งจะอยู่ในรูปแบบไฟล์ My EndNote library.enl
EndNote Import	ใช้สำหรับการนำเข้าไฟล์รายการข้อมูลบรรณานุกรมที่ได้ดาวน์โหลดมาจากรฐานข้อมูลออนไลน์ที่อยู่ในรูปแบบ EndNote Import File หรือฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด (Library Catalogue) ที่อยู่ในรูปแบบ Text File
Refer/BibIX	ใช้สำหรับการนำเข้าไฟล์รายการข้อมูลบรรณานุกรมที่ได้ดาวน์โหลดไฟล์มาจากโปรแกรม Refer/BibIX
Tab-Delimited	ใช้สำหรับการนำเข้า Text File ซึ่งแต่ละเขตข้อมูล (Field) ของแต่ละรายการบรรณานุกรมจะถูกแบ่งแยกด้วย Tab
Reference Manager (RIS)	ใช้สำหรับการนำเข้าไฟล์รายการข้อมูลบรรณานุกรมที่ได้ดาวน์โหลดไฟล์มาจากโปรแกรม Reference Manager, Reference Update, Reference Web Poster หรือไฟล์ที่จัดเก็บในรูปแบบ RIS
ISI-CE	ใช้สำหรับการนำเข้าไฟล์รายการบรรณานุกรมที่ได้ดาวน์โหลดไฟล์มาจากรฐานข้อมูล Web of Science Core Collection
Multi Filer	เป็น Option พิเศษสำหรับนำเข้าไฟล์ข้อมูลบรรณานุกรมจากหลายแหล่งหรือฐานข้อมูล
EndNote Generated XML	ใช้สำหรับการนำเข้าไฟล์รายการข้อมูลบรรณานุกรมที่ได้ดาวน์โหลดมาในรูปแบบไฟล์ XML
Other Filters	ได้สร้าง Filter ที่หลากหลาย เพื่อการนำเข้าข้อมูลที่เหมาะสมหรือเข้ากันกับไฟล์รายการข้อมูลบรรณานุกรมที่ดาวน์โหลดมาจากรฐานข้อมูลออนไลน์ที่อยู่หลากหลายในปัจจุบัน

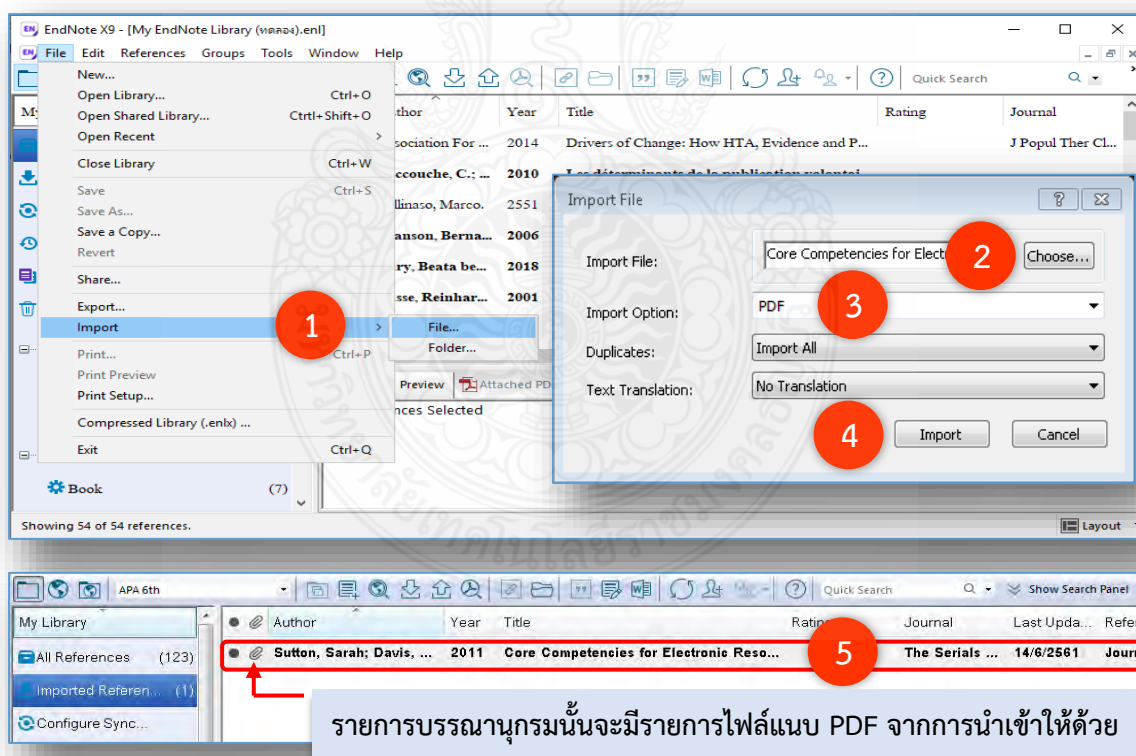
ตารางที่ 6 คำสั่ง Duplicates: รูปแบบการนำเข้ารายการบรรณานุกรมที่เหมือนกันหรือซ้ำกัน

รูปแบบการนำเข้า	คำอธิบาย
Import All	นำเข้ารายการบรรณานุกรมทั้งหมดทุกรายการ ไม่ว่าจะมียาการบรรณานุกรมนั้นจะมีอยู่แล้วหรือไม่
Discard Duplicates	นำเข้ารายการบรรณานุกรมทั้งหมดทุกรายการ ยกเว้นเฉพาะรายการบรรณานุกรมที่มีอยู่แล้วใน EndNote Library
Import Into Duplicates Library	นำเข้ารายการบรรณานุกรมทั้งหมดทุกรายการ แต่หากพบรายการบรรณานุกรมที่มีอยู่แล้วให้นำรายการบรรณานุกรมที่ซ้ำซ้อนนั้นไปจัดเก็บไว้ใน Duplicates Library

4. การนำเข้าเอกสาร Full text รูปแบบไฟล์ PDF (Importing PDF Files)

เป็นการนำเข้าไฟล์เอกสารรูปแบบ PDF โดยให้โปรแกรม EndNote ช่วยถอดเลข DOI (Digital Object Identifier) ที่มากับไฟล์เอกสาร PDF เพื่อนำไปสืบค้นข้อมูลรายการบรรณานุกรมจาก Crossref (www.crossref.org) ซึ่งเป็นแหล่งที่จัดเก็บข้อมูลอ้างอิงและเป็นแหล่งที่ขึ้นทะเบียนเลข DOI หากค้นพบข้อมูลรายการอ้างอิงจะถูกแปลงให้เป็นรูปแบบข้อมูลรายการบรรณานุกรมของ EndNote แต่ถ้าหากไฟล์เอกสาร PDF นั้นไม่มีหมายเลข DOI จะทำให้ค้นไม่พบและผู้ใช้งานโปรแกรมต้องพิมพ์ข้อมูลรายการบรรณานุกรมนั้นเอง ดังนี้

1. คลิกที่เมนู File > คลิกคำสั่ง Import > เลือก File...
2. คำสั่ง Import File > คลิกที่ Choose เพื่อเลือกไฟล์เอกสารฉบับเต็ม (Full Text)
3. คำสั่ง Import Option > เลือก Filter ชื่อ PDF
4. คลิก Import
5. ไฟล์ PDF ที่ถูกถ่ายโอนเข้ามา จะให้รายละเอียดทางบรรณานุกรมอย่างสมบูรณ์ ซึ่งเอกสารดังกล่าวต้องมีหมายเลข DOI ด้วย (DOI คือ รหัสทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล หรือ ตัวระบุวัตถุดิจิทัล)

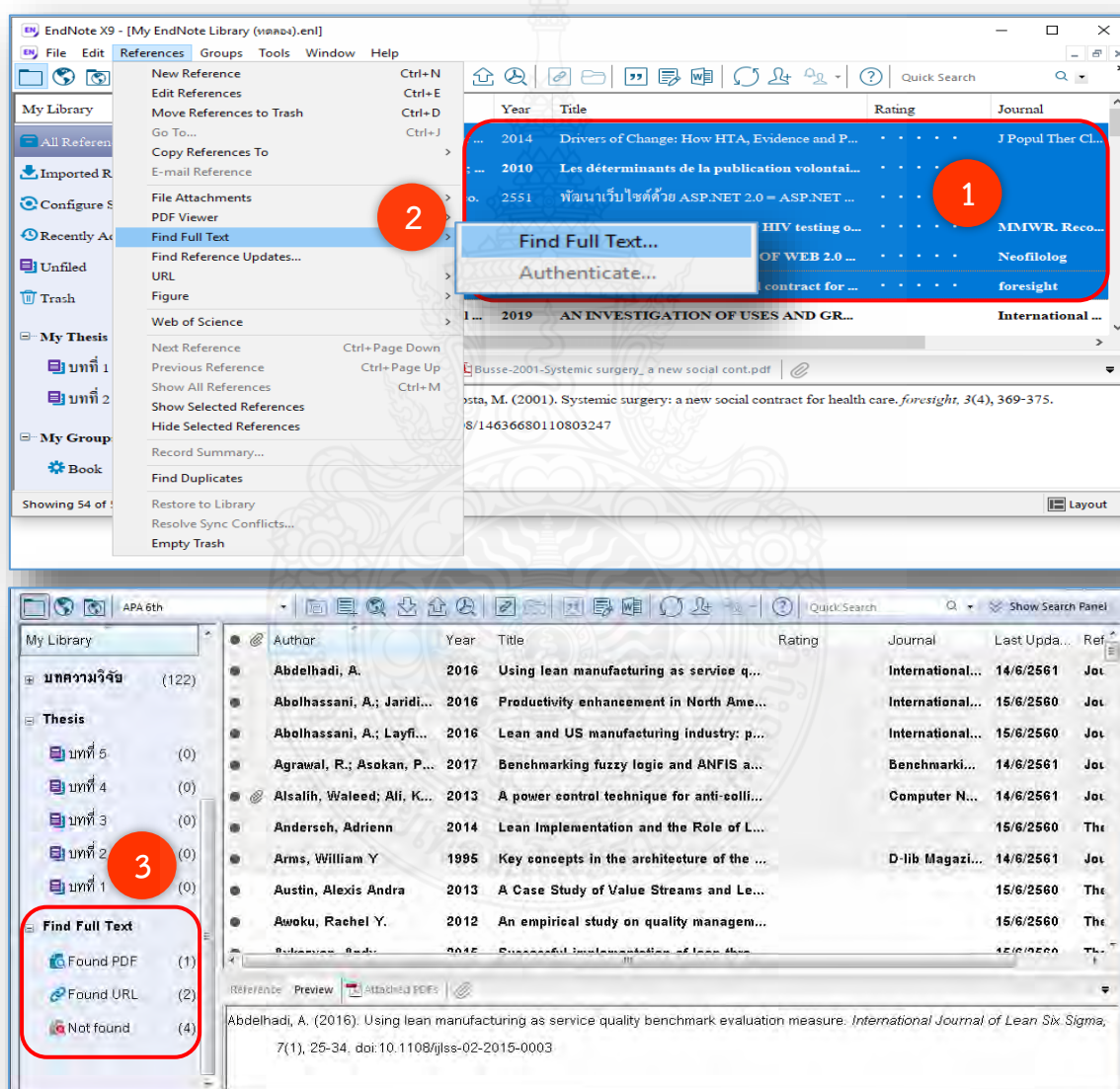


ภาพที่ 74 หน้าจอการ Import เอกสาร Full text รูปแบบไฟล์ PDF

การค้นหา Full Text (Find Full Text)

การให้โปรแกรม EndNote ช่วยค้นหาเอกสารฉบับเต็ม (Full Text) ของรายการบรรณานุกรมที่ยังไม่มีการแนบไฟล์เอกสาร PDF จากรายการที่ถูกนำเข้ามาจัดเก็บไว้ในคลังข้อมูลบรรณานุกรม ดังนี้

1. เลือกรายการบรรณานุกรมที่ต้องการค้นหา
2. คลิกที่เมนู References > เลือกคำสั่ง Find Full Text
3. แสดงผลของการค้นหาเอกสารฉบับเต็ม รายการเอกสารฉบับเต็มมี 2 รูปแบบ คือ
 - Found PDF พบไฟล์เอกสารฉบับเต็มรูปแบบ PDF
 - Found URL พบ URL Link ของเอกสารต้นฉบับนั้น

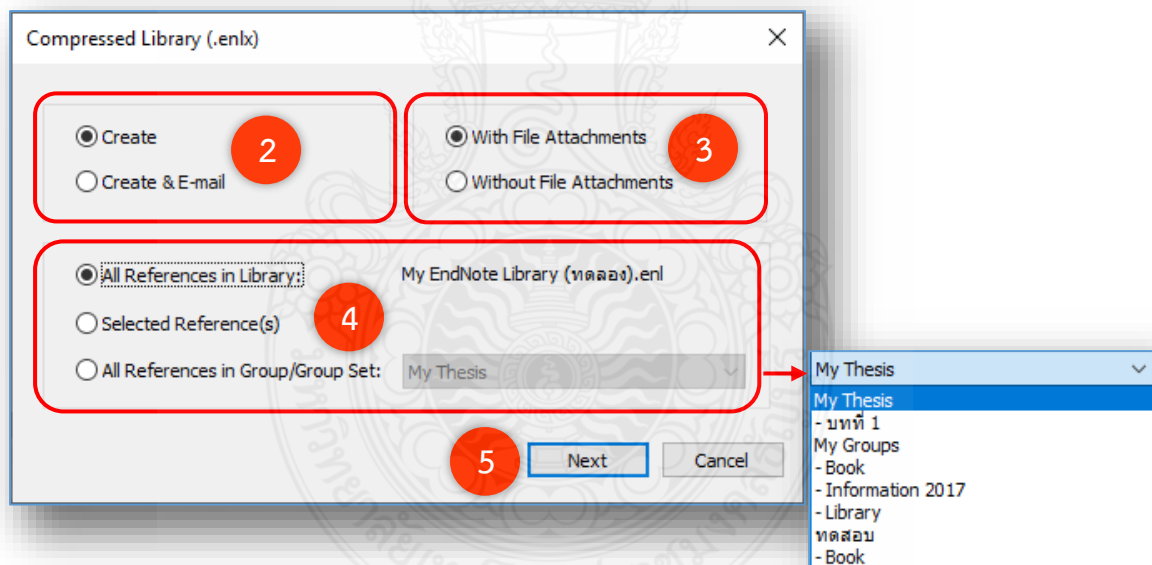
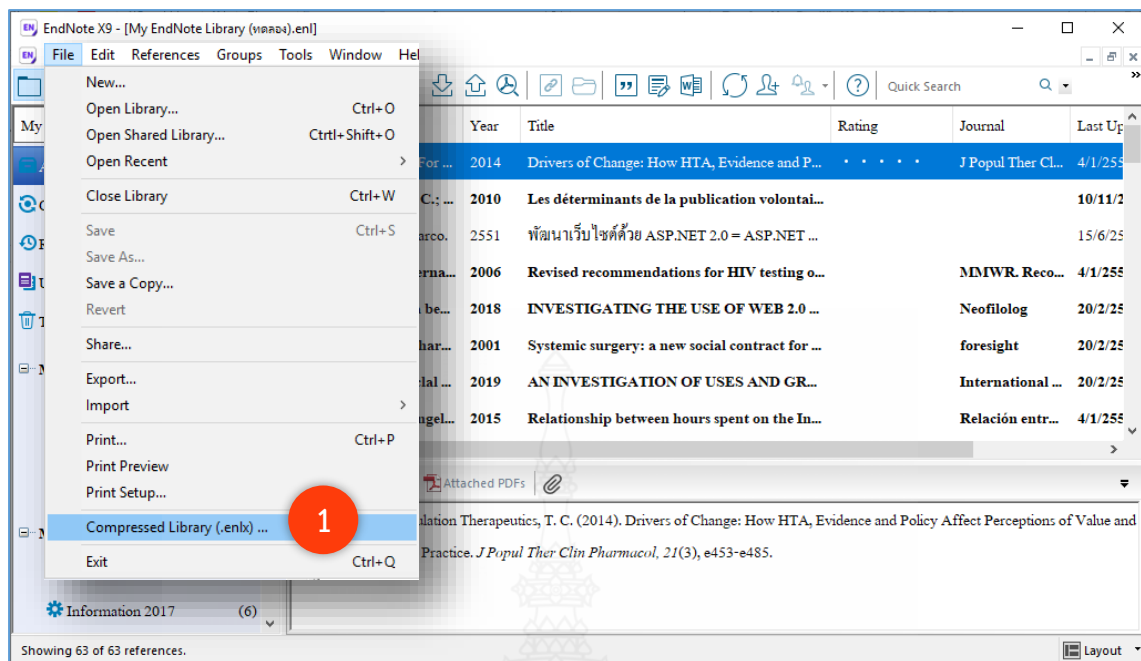


ภาพที่ 75 หน้าจอการค้นหาไฟล์ Full Text

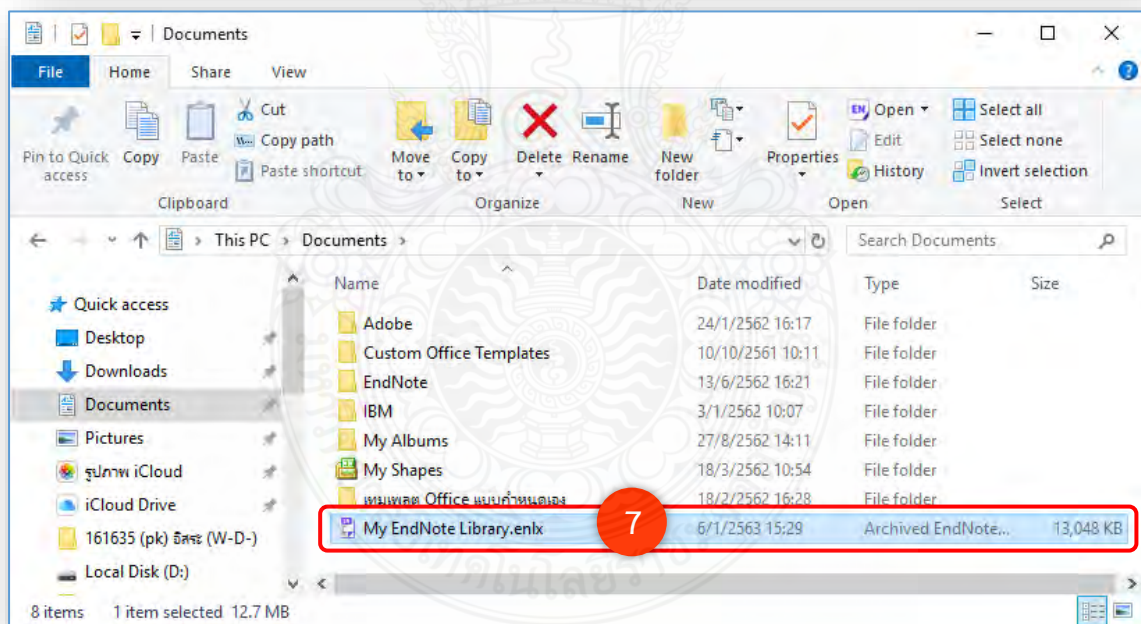
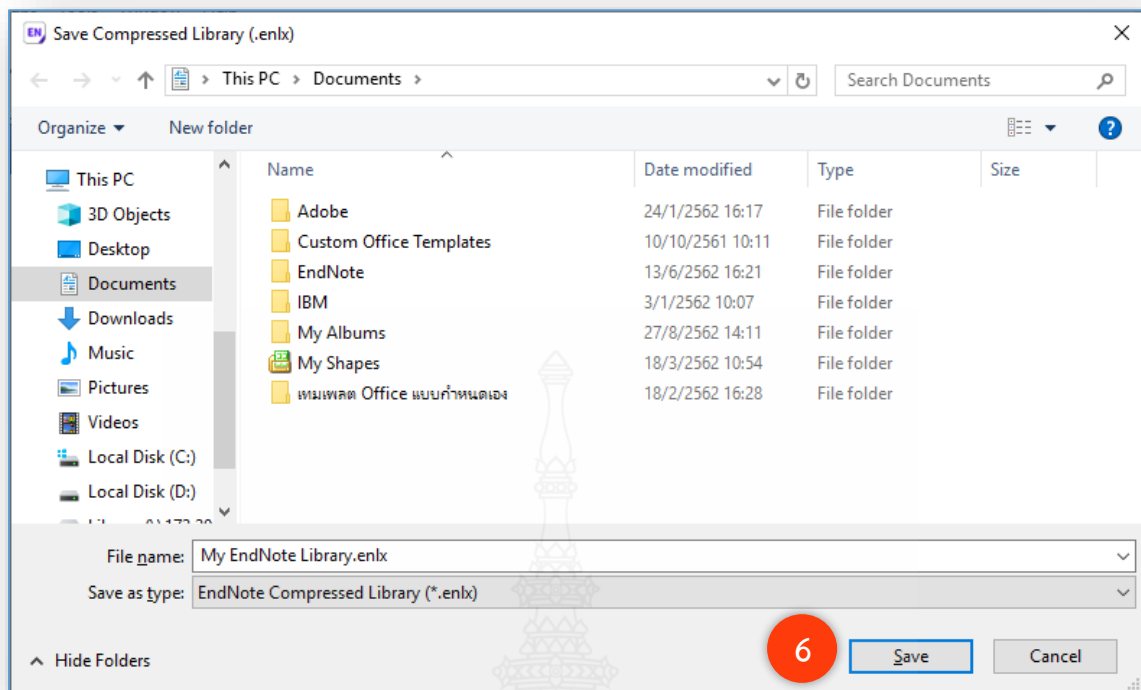
การสำรองข้อมูลรูปแบบ Compressed Library

Compressed Library เป็นการสำรองข้อมูล (Backup) ของคลังข้อมูลบรรณานุกรมหรือ EndNote Library โดยคลังข้อมูลจะประกอบด้วยไฟล์ EndNote Library.enl และไฟล์โพลเดอร์ EndNote Library.data เมื่อทำการสำรองข้อมูลไฟล์จะถูกรวมเข้าไว้ด้วยกันและสร้างไฟล์ชื่อ EndNote Library.enlx ขึ้นมาใหม่ และไฟล์ .enlx ที่ได้สำรองข้อมูลไว้นั้น สามารถนำไปใช้กับคอมพิวเตอร์เครื่องอื่น ๆ ได้ โดยใช้คำสั่ง Open library ในโปรแกรม EndNote ขั้นตอนการสำรองข้อมูลมีดังต่อไปนี้ (จิรวัดน์ พรหมพร, 2560, น. 71-73)

1. คลิกเมนู File > เลือกคำสั่ง Compressed Library (.enlx)
2. คลิก Create เพื่อสร้างไฟล์และจัดเก็บไฟล์ไว้ใน Computer Drive หรือเลือก Create & E-mail เพื่อสร้างไฟล์และจัดเก็บไฟล์ไว้ใน Computer Drive และส่งไฟล์ไปกับทาง E-mail ด้วย
3. คลิก With File Attachments หากต้องการสร้างไฟล์ Compressed Library พร้อมด้วยไฟล์แนบของรายการบรรณานุกรม หรือเลือก Without File Attachments หากต้องการสร้างไฟล์ Compressed Library เฉพาะข้อมูลรายการบรรณานุกรมเพียงอย่างเดียวไม่รวมไฟล์ที่แนบไว้ในรายการด้วย
4. เลือกรายการข้อมูลบรรณานุกรมที่ต้องการสร้าง Compressed Library
 - All References in Library: ทุกรายการบรรณานุกรมที่อยู่ในคลังข้อมูล
 - Selected Reference(s): เฉพาะรายการบรรณานุกรมที่ได้เลือกเท่านั้น
 - All References in Group/Group Set: ทุกรายการบรรณานุกรมเฉพาะที่อยู่ใน Group หรือ Group Set ที่เลือกเท่านั้น
5. คลิกที่ Next เพื่อไปขั้นตอนถัดไป
6. เลือก Drive ของคอมพิวเตอร์เพื่อ save และจัดเก็บไฟล์ Compressed Library > คลิก Save
7. ไฟล์ Compressed Library ที่สร้างเสร็จแล้วจะเป็นไฟล์ประเภท Archived EndNote Library มีนามสกุลเป็น .enlx



ภาพที่ 76 หน้าจอการสำรองข้อมูลแบบ Compressed Library



ภาพที่ 77 หน้าจอการสำรองข้อมูลแบบ Compressed Library

บทที่ 4

การสร้างรูปแบบบรรณานุกรม และการใช้งานโปรแกรม EndNote ใน Microsoft Word

การนำข้อมูลที่จัดเก็บมาสร้างรูปแบบบรรณานุกรม

การนำข้อมูลบรรณานุกรมที่จัดเก็บในคลังข้อมูลบรรณานุกรมหรือ EndNote Library มาสร้างตามรูปแบบบรรณานุกรม (Bibliography Style) ด้วยคำสั่ง Cite While You Write (CWYW) ซึ่งเป็นการทำการอ้างอิงในเนื้อหาและรายการบรรณานุกรมท้ายเล่ม ร่วมกับโปรแกรม Microsoft Word โดยผู้ใช้งานสามารถแทรกการบรรณานุกรมและรูปภาพที่มีอยู่ในคลังข้อมูลบรรณานุกรมมาแทรกไว้ในเอกสาร Word ได้แบบทันทีผ่านการใช้งานคำสั่ง CWYW ที่แถบเมนูริบบอน EndNote X9 ใน Microsoft Word รวมถึงสามารถเลือกรูปแบบบรรณานุกรม (Output Style) ที่ต้องการใช้ผ่านคำสั่ง Style เพื่อให้ได้รูปแบบบรรณานุกรมตามที่ต้องการ ในการนำข้อมูลบรรณานุกรมมาสร้างตามรูปแบบสามารถทำได้ 3 วิธี ดังนี้

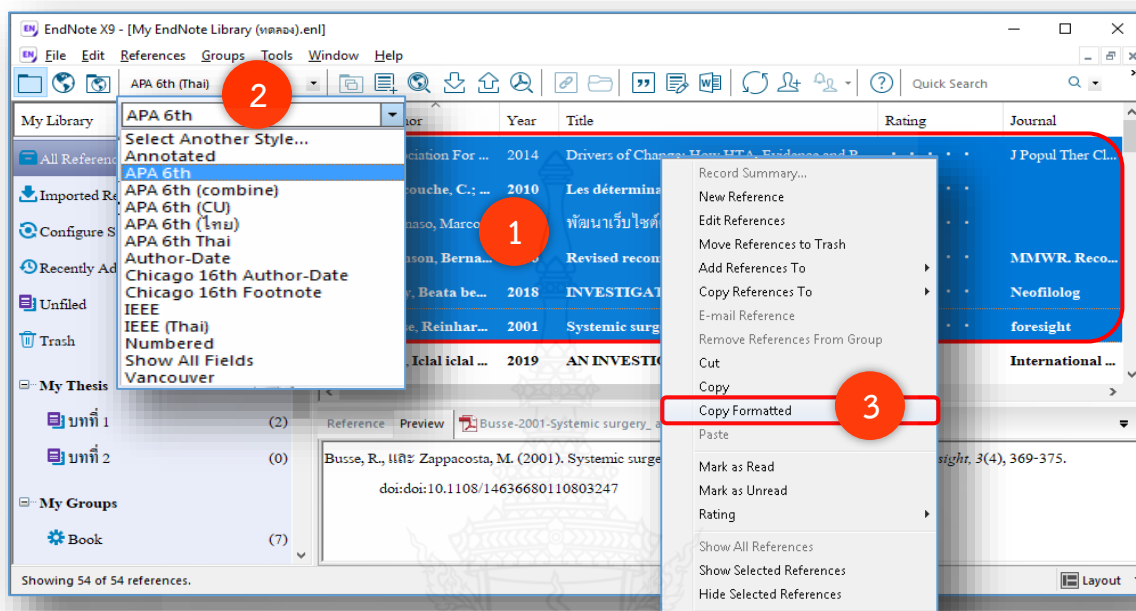
1. การสร้างรูปแบบบรรณานุกรมอย่างเดี่ยว (Independence Bibliography)
2. การสร้างการอ้างอิงในเนื้อหาและรายการบรรณานุกรมท้ายเล่มหลาย ๆ รายการในเอกสารเดียว (Creating Multiple Bibliographies in a Single Document)
3. การสร้างการอ้างอิงในเนื้อหาและรายการบรรณานุกรมท้ายเล่มจากหลาย ๆ เอกสาร (Creating one Bibliography from Several Paper)

การสร้างรูปแบบบรรณานุกรมอย่างเดี่ยว (Independence Bibliography)

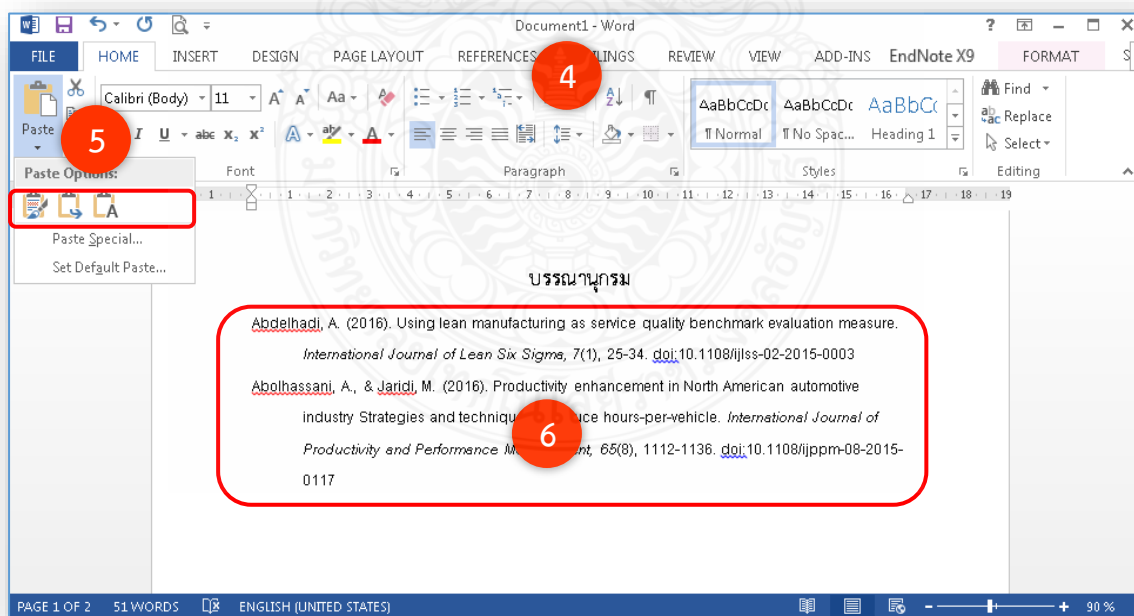
เป็นการสร้างรูปแบบรายการบรรณานุกรมไว้ที่ท้ายเล่มเพียงอย่างเดียวเท่านั้น จะไม่มีการใช้คำสั่งของโปรแกรม EndNote แทรกการอ้างอิงในเนื้อหา โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. เลือก Output Style หรือรูปแบบบรรณานุกรมที่ต้องการใน EndNote Library
2. เลือกรายการบรรณานุกรมจาก Library (หากเลือกรายการที่ไม่อยู่ติดกันให้กดปุ่ม Ctrl ค้างไว้แล้วเลือก)
3. คลิกเมาส์ขวา ณ ตำแหน่งที่เลือก > คลิกที่คำสั่ง Copy Formatted หรือ คลิกที่เมนู Edit เลือกคำสั่ง Copy Formatted
4. เปิดโปรแกรมที่ต้องการนำรูปแบบมาใช้ เช่น Microsoft Word, Microsoft Power Point เป็นต้น

5. เลือกตำแหน่งที่ต้องการวางบรรณานุกรม > คลิกที่คำสั่ง Paste และเลือกวางแบบ Formatting หรือกดปุ่ม Ctrl ค้างไว้ และกดที่ตัว v (Ctrl+v)
6. จะได้รูปแบบบรรณานุกรมท้ายเล่มตามที่เลือกไว้



ภาพที่ 78 หน้าจอการ Copy รูปแบบบรรณานุกรม



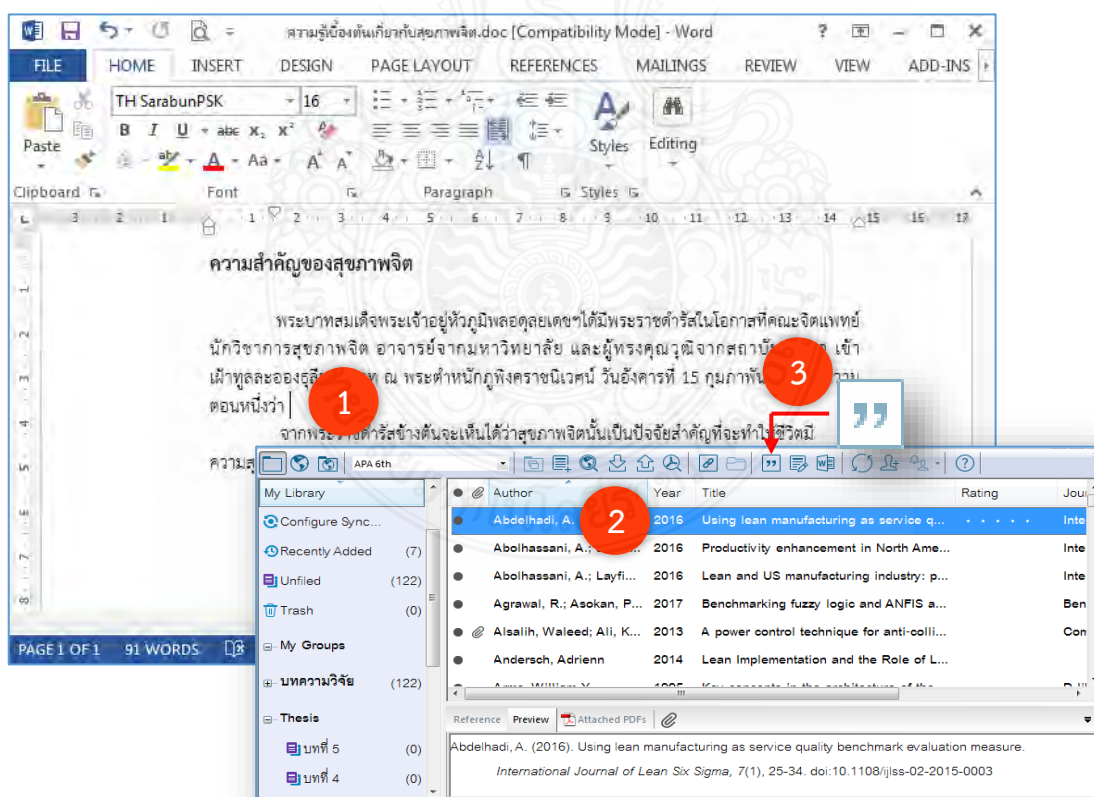
ภาพที่ 79 หน้าจอรูปแบบบรรณานุกรมท้ายเล่ม

การสร้างการอ้างอิงในเนื้อหาและรายการบรรณานุกรมท้ายเล่มหลาย ๆ รายการในเอกสารเดียว (Creating Multiple Bibliographies in a Single Document)

การแทรกการอ้างอิงในเนื้อหาและรายการบรรณานุกรมหลาย ๆ รายการภายในท้ายเล่มของเอกสารเดียวนั้นเหมาะกับการทำผลงานทางวิชาการประเภทบทความ ด้วยการใช้งานคำสั่ง CWYW ที่แถบเมนูริบบอน EndNote X9 ใน Microsoft Word ระหว่างที่พิมพ์เอกสารต้นฉบับนั้น ผู้ใช้งานสามารถใช้คำสั่ง CWYW เพื่อแทรกการอ้างอิงในเนื้อหาได้เลย โดยต้องเปิดการใช้งานโปรแกรม EndNote ไปพร้อมกันด้วยระหว่างที่กำลังทำการอ้างอิงภายในเนื้อหา เมื่อทำการแทรกการอ้างอิงในเนื้อหาเสร็จแล้วโปรแกรม EndNote จะสร้างรายการบรรณานุกรมท้ายบทความให้ทันทีตามรูปแบบรายการบรรณานุกรม (Output Style) ที่ได้เลือกไว้ในโปรแกรม EndNote Library การอ้างอิงในเนื้อหาและทำรายการบรรณานุกรมท้ายบทความ สามารถทำได้ 3 วิธี ดังนี้

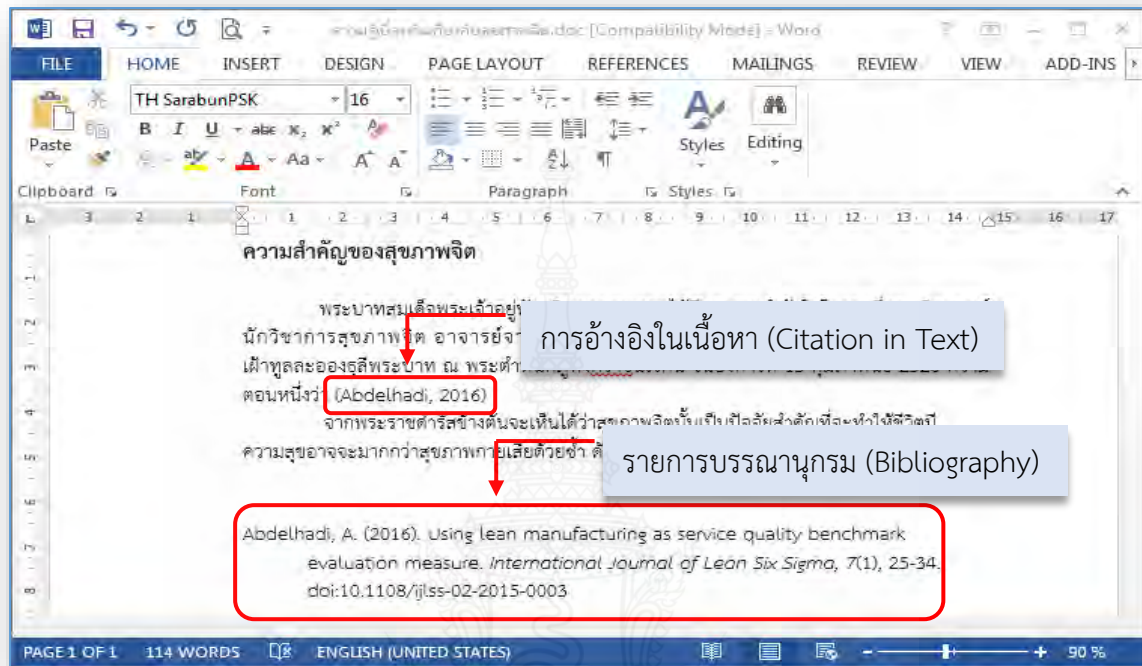
วิธีที่ 1 การเขียนและอ้างอิง

1. เปิดไฟล์เอกสารที่ต้องการ > จากนั้นกำหนดตำแหน่งที่ต้องการแทรกการอ้างอิง
2. เปิด EndNote Library > เลือกรายการที่จะแทรกการอ้างอิง
3. คลิกที่สัญลักษณ์ Insert Citation “ ”



ภาพที่ 80 หน้าจอการอ้างอิงในเนื้อหา วิธีที่ 1

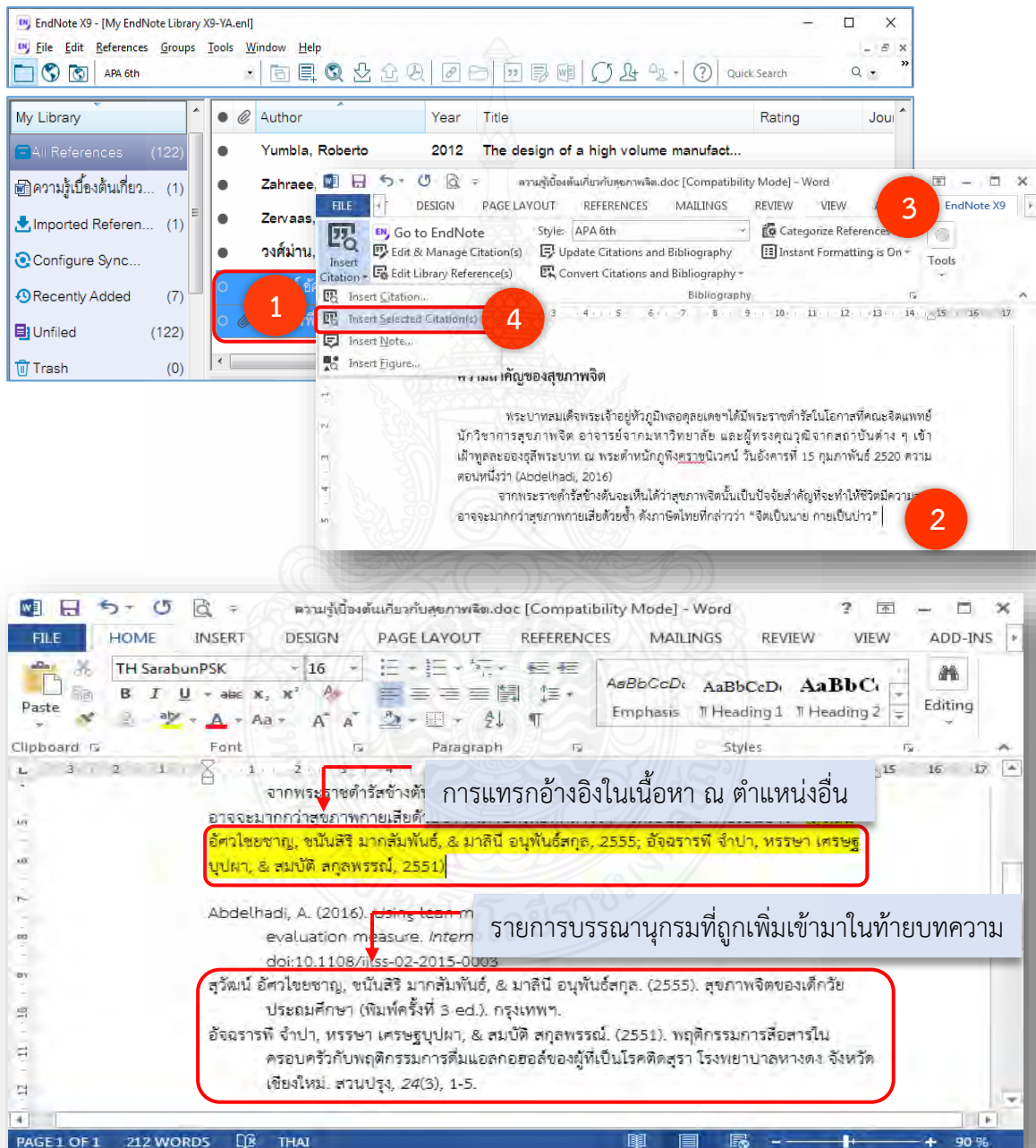
- รายการอ้างอิง (Citation) เป็นการแทรกการอ้างอิงในเนื้อหาตรงตำแหน่งที่ได้เลือกไว้ก่อนหน้า
- บรรณานุกรม (Bibliography) เป็นการจัดทำรายการบรรณานุกรมไปพร้อมกันที่ส่วนท้ายของเอกสาร



ภาพที่ 81 หน้าจอรูปแบบการอ้างอิงในเนื้อหาและบรรณานุกรมท้ายบทความ

วิธีที่ 2 การเขียนและอ้างอิง

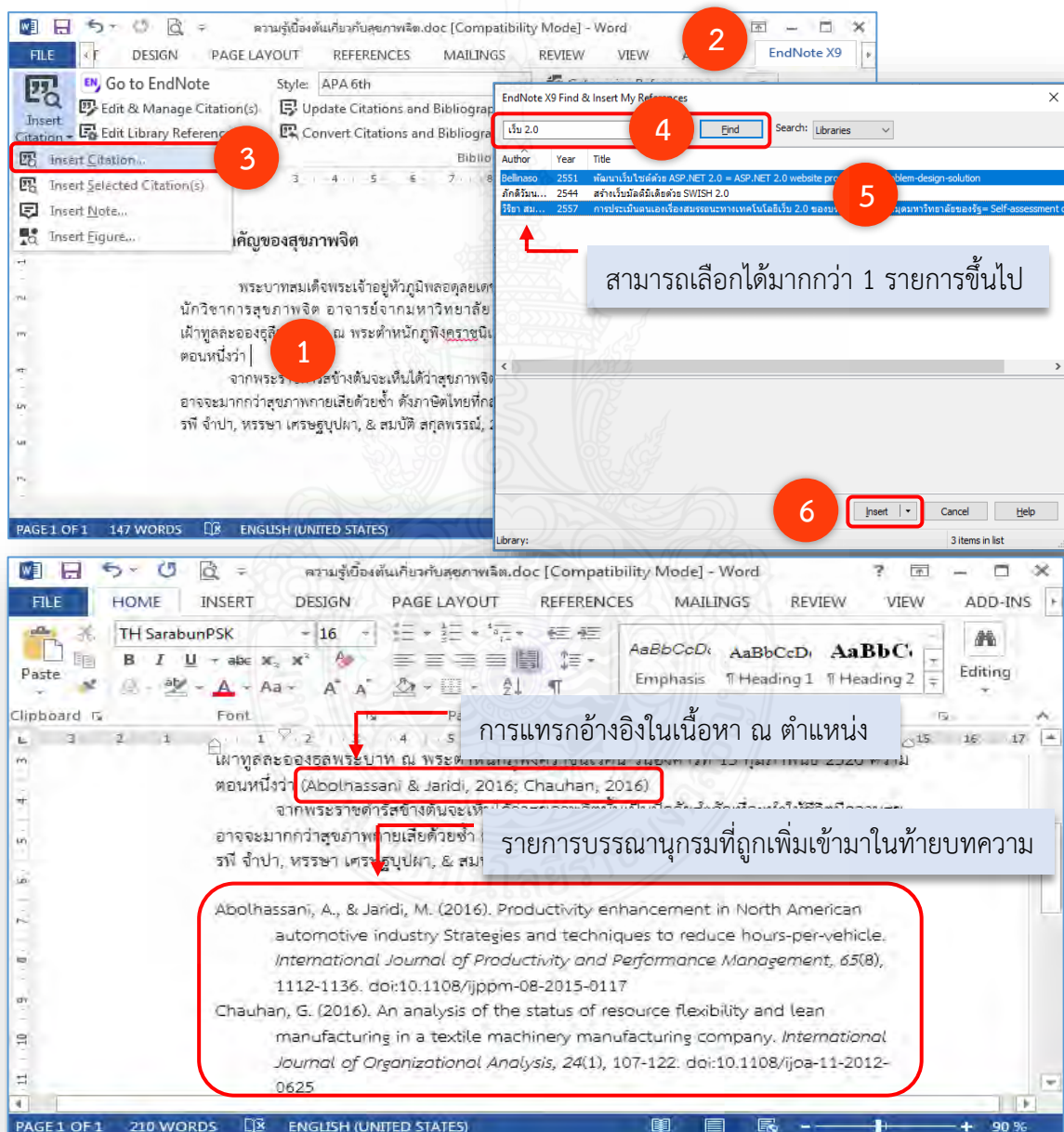
1. เลือกรายการบรรณานุกรมที่ต้องการจาก EndNote Library
2. กำหนดตำแหน่งที่ต้องการแทรกการอ้างอิงใน Microsoft Word
3. คลิกแท็บริบบอน EndNote X9
4. คลิกคำสั่ง Insert Citation > เลือก Insert Selected Citation(s)



ภาพที่ 82 หน้าจอการอ้างอิงในเนื้อหาและบรรณานุกรมท้ายบทความ วิธีที่ 2

วิธีที่ 3 การเขียนและอ้างอิง

1. กำหนดตำแหน่งที่ต้องการแทรกการอ้างอิง
2. คลิกแท็บริบบอน EndNote X9
3. คลิกคำสั่ง Insert Citation > เลือก Insert Citation...
4. พิมพ์คำค้น > แล้วคลิก Find
5. เลือกรายการอ้างอิงที่ต้องการ
6. คลิก Insert

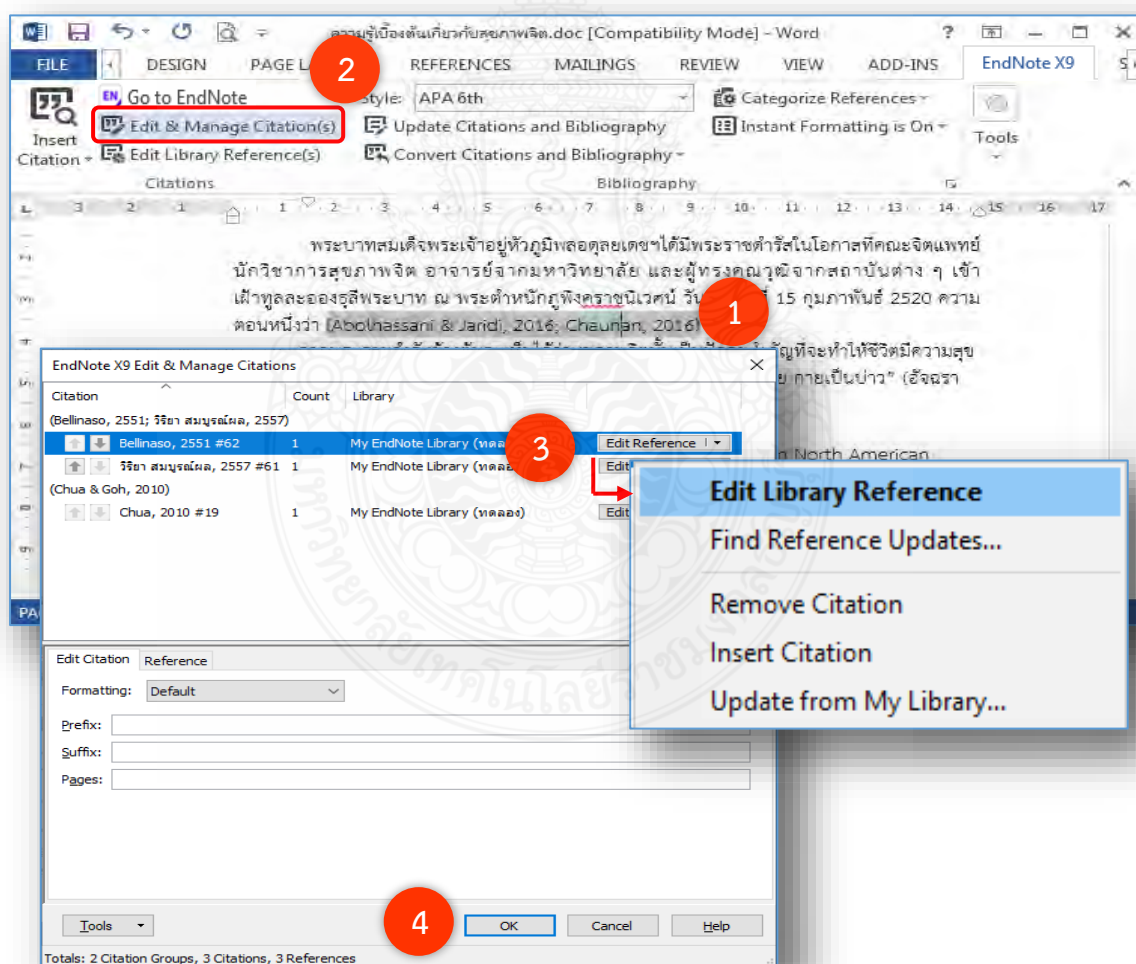


ภาพที่ 83 หน้าจอการอ้างอิงในเนื้อหาและบรรณานุกรมท้ายบทความ วิธีที่ 3

การแก้ไขและการจัดการการอ้างอิง

การแทรกการอ้างอิงในเนื้อหาและรายการบรรณานุกรมท้ายบทความหรือท้ายเล่มด้วยคำสั่ง CWYW หากต้องการแก้ไข เพิ่มรายการอ้างอิง หรือลบรายการอ้างอิงออกจากเอกสารต้องใช้คำสั่ง CWYW ในการจัดการรายการอ้างอิงเท่านั้น ไม่ควรลบรายการอ้างอิงด้วยคำสั่ง Delete เพราะจะทำให้รายการบรรณานุกรมท้ายบทความหรือท้ายเล่มผิดพลาด โดยมีวิธีการดังนี้

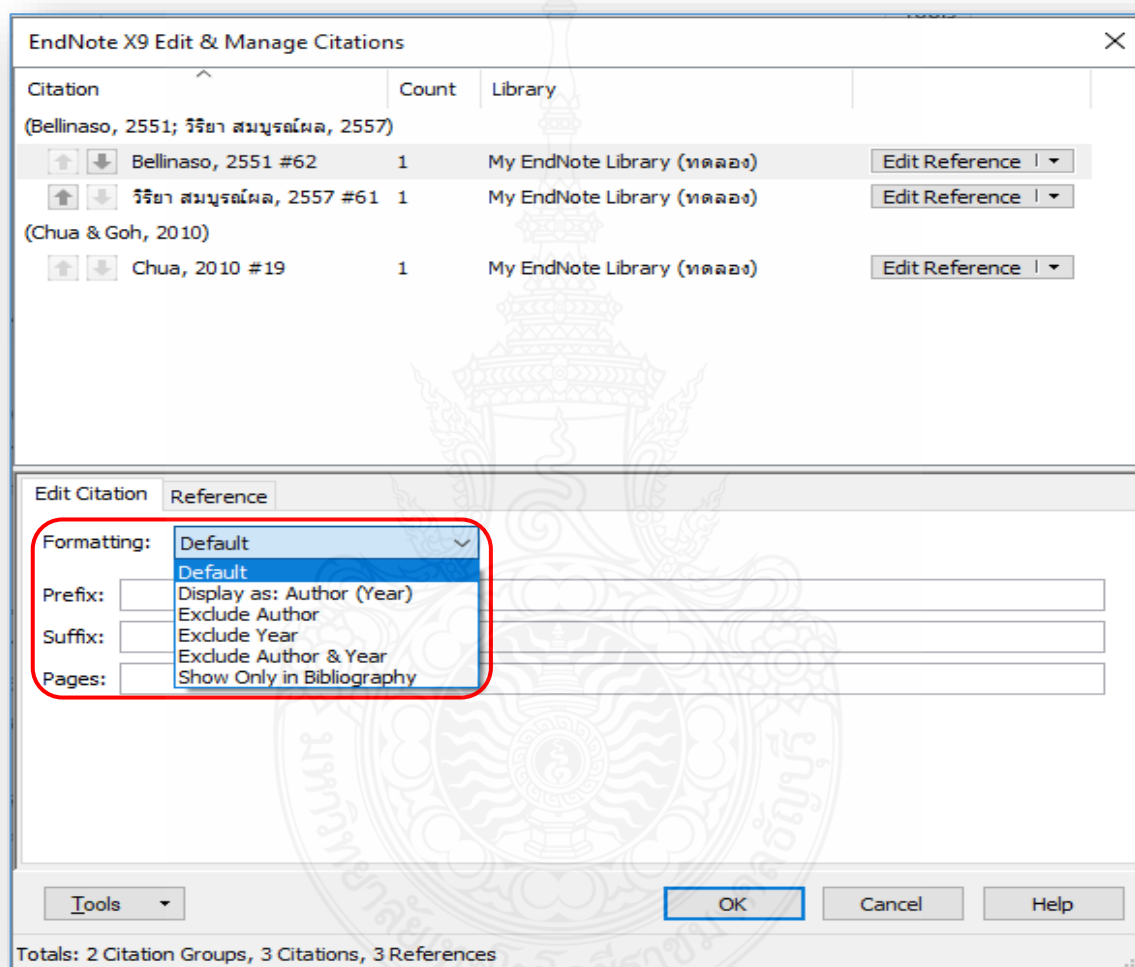
1. เลือกตำแหน่งที่ต้องการแก้ไข เพิ่ม หรือลบ
2. คลิกคำสั่ง Edit & Manage Citation (s)
3. เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข > คลิกคำสั่ง Edit Reference เลือกคำสั่งการจัดการอ้างอิง
 - Edit Library Reference แก้ไขข้อมูลรายการอ้างอิง
 - Remove Citation ลบรายการอ้างอิงที่เลือก
 - Insert Citation แทรกรายการอ้างอิงใหม่
4. คลิก OK



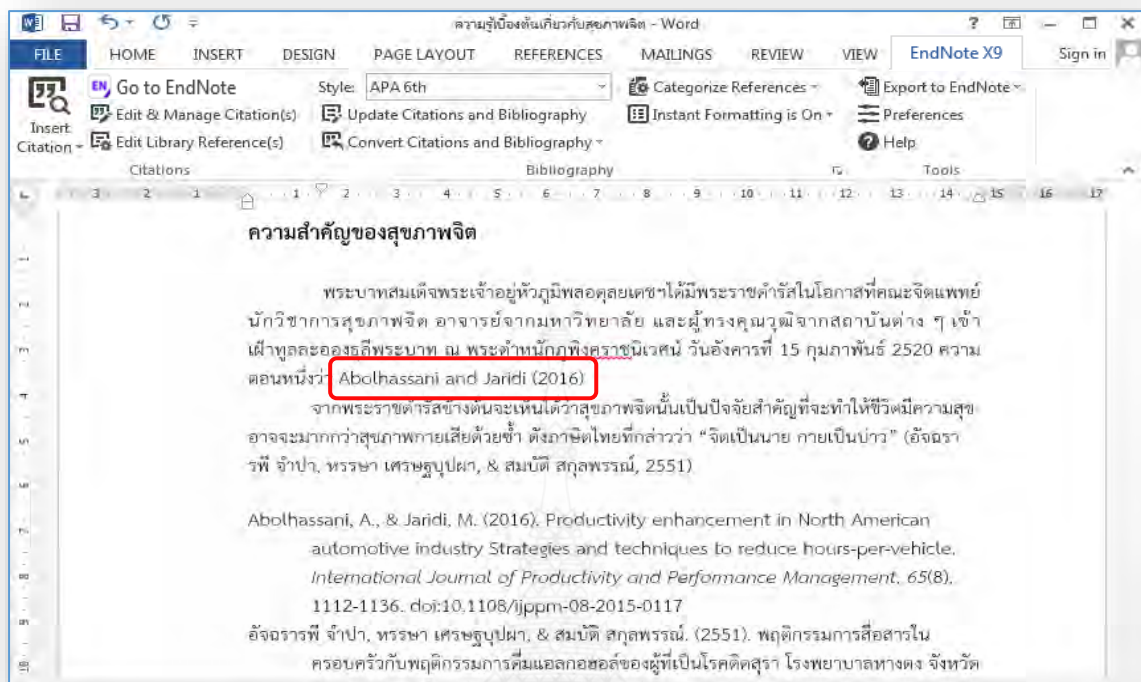
ภาพที่ 84 หน้าต่างการแก้ไข เพิ่ม หรือลบรายการอ้างอิงในเนื้อหา

การเปลี่ยนรูปแบบการอ้างอิงในเนื้อหา

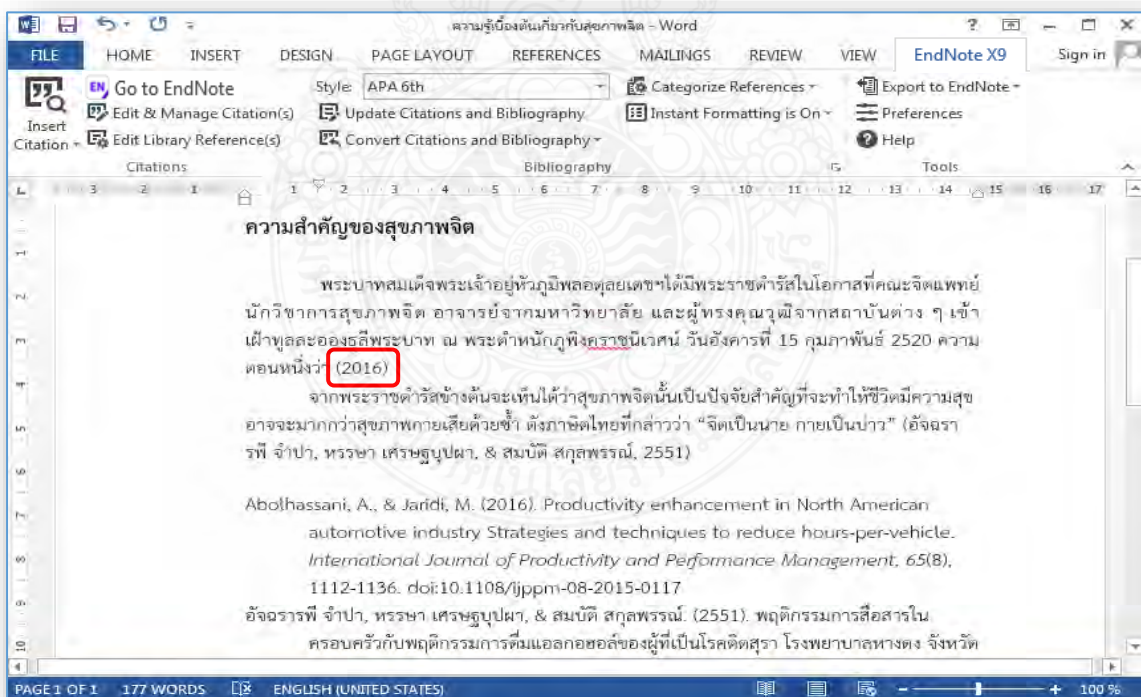
- Display as: Author (Year) หมายถึง แสดงการอ้างอิงเป็น ชื่อผู้แต่ง (ปีที่พิมพ์)
- Exclude Author หมายถึง แสดงการอ้างอิงเฉพาะปีพิมพ์ โดยไม่แสดงชื่อผู้แต่ง
- Exclude Year หมายถึง แสดงการอ้างอิงเฉพาะชื่อผู้แต่ง โดยไม่แสดงปีที่พิมพ์
- Exclude Author & Year หมายถึง ไม่แสดงการอ้างอิงทั้งชื่อผู้แต่งและปีพิมพ์
- Show Only in Bibliography หมายถึง แสดงเฉพาะบรรณานุกรมท้ายเล่มเท่านั้น



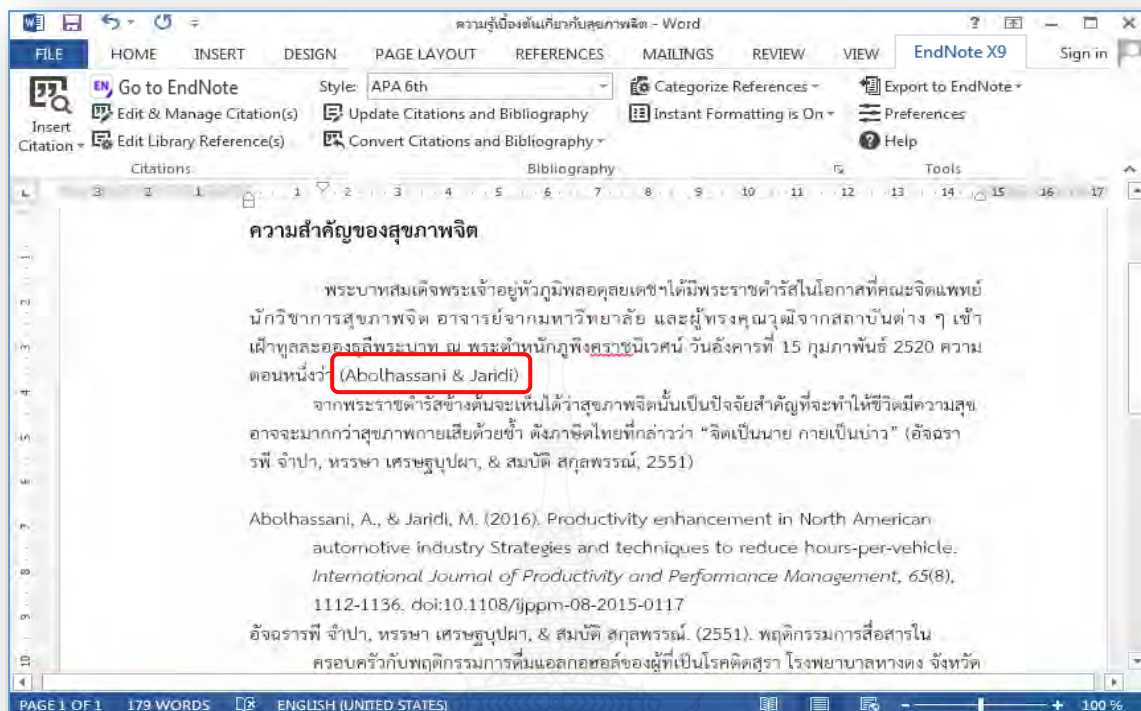
ภาพที่ 85 หน้าต่างการเปลี่ยนรูปแบบการอ้างอิงในเนื้อหา



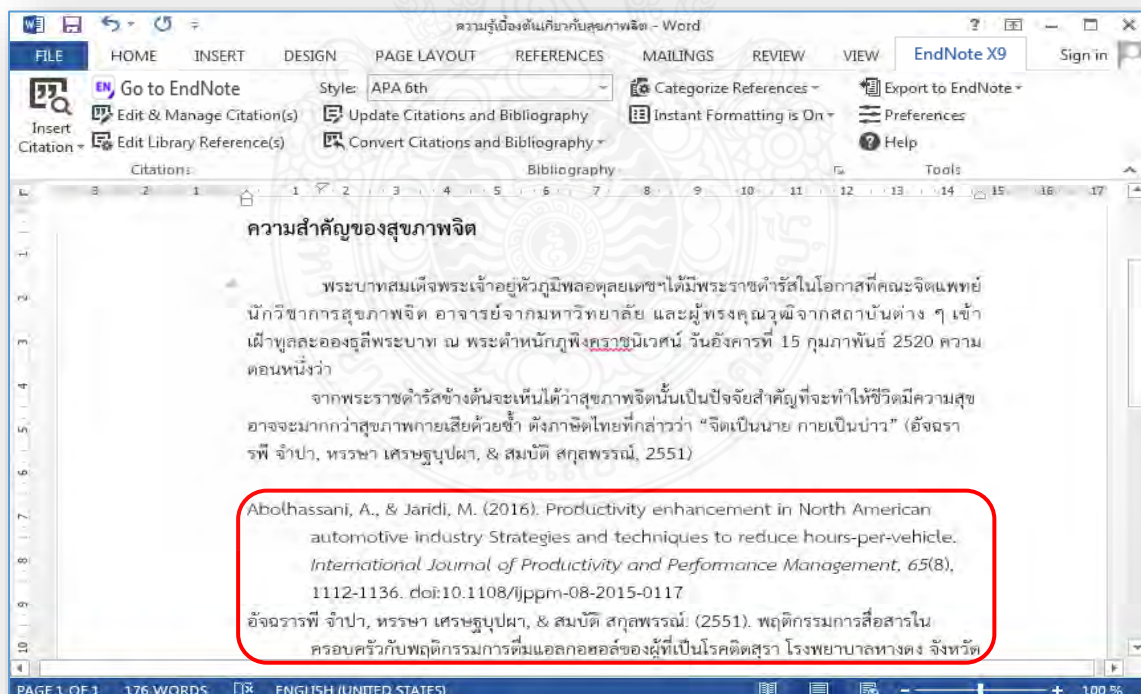
ภาพที่ 86 ตัวอย่างการอ้างอิงรูปแบบ Author (Year)



ภาพที่ 87 ตัวอย่างการอ้างอิงรูปแบบ Exclude Author



ภาพที่ 88 ตัวอย่างการอ้างอิงรูปแบบ Exclude Year

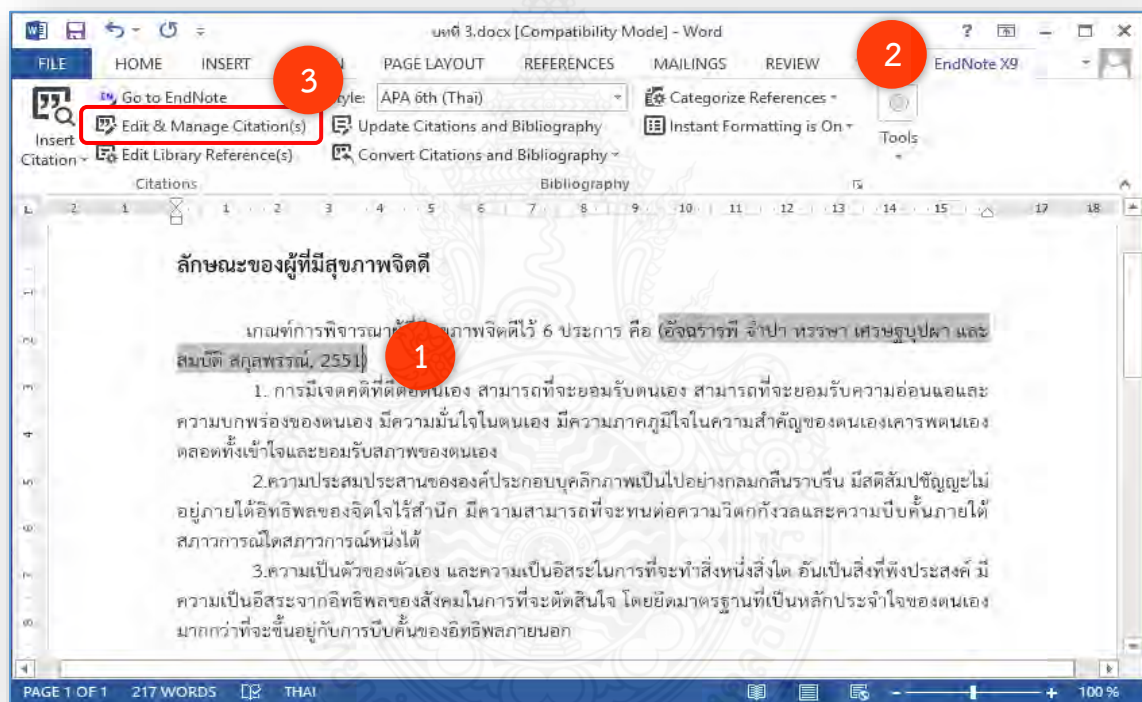


ภาพที่ 89 ตัวอย่างการอ้างอิงรูปแบบ Show Only in Bibliography

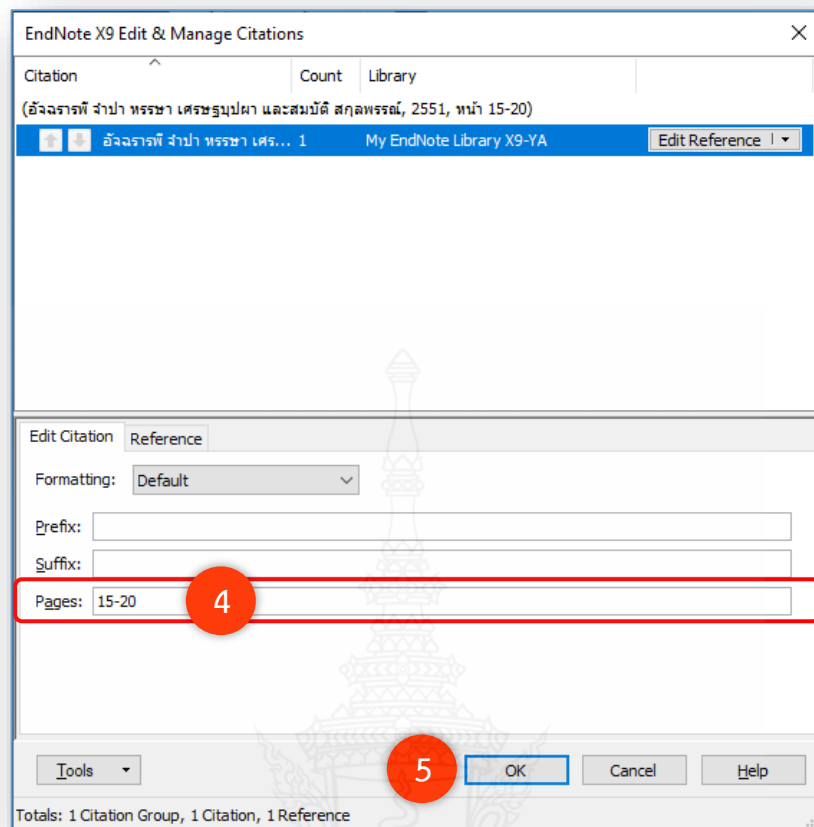
การแทรกเลขหน้าการอ้างอิงภายในเนื้อหา

การแทรกเลขหน้าในการอ้างอิงภายในเนื้อหานั้นขึ้นอยู่กับหลักเกณฑ์รูปแบบบรรณานุกรมของมหาวิทยาลัยฯ หรือหน่วยงานได้กำหนดขอบเขตเลขหน้าไว้ในรูปแบบการอ้างอิงด้วยหรือไม่ หากมีกำหนดไว้สามารถเพิ่มเขตข้อมูลเลขหน้าได้ ดังนี้

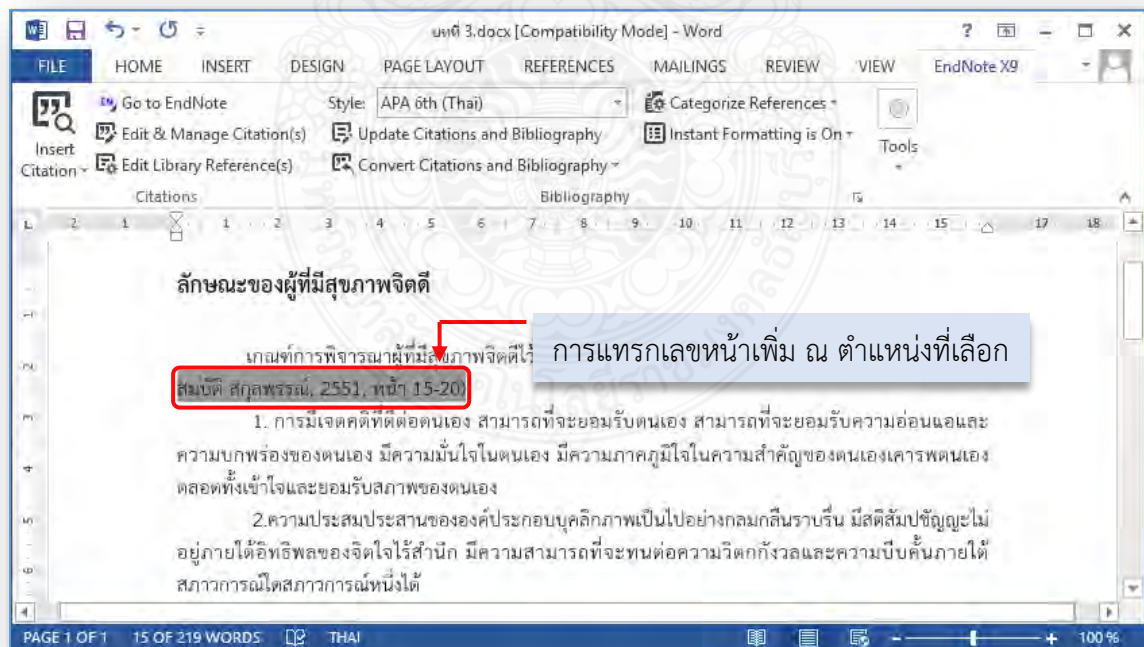
1. เลือกตำแหน่งรายการอ้างอิงที่ต้องการเพิ่มเลขหน้า
2. คลิกแท็บริบบอน EndNote X9
3. คลิกคำสั่ง Edit & Manage Citation(s)
4. พิมพ์เลขหน้าที่ต้องการในช่อง คำสั่ง Pages
5. คลิก OK



ภาพที่ 90 หน้าจocalสั่งการแก้ไขรายการอ้างอิงในเนื้อหา



ภาพที่ 91 หน้าต่างการเพิ่มเลขหน้ารายการอ้างอิงในเนื้อหา

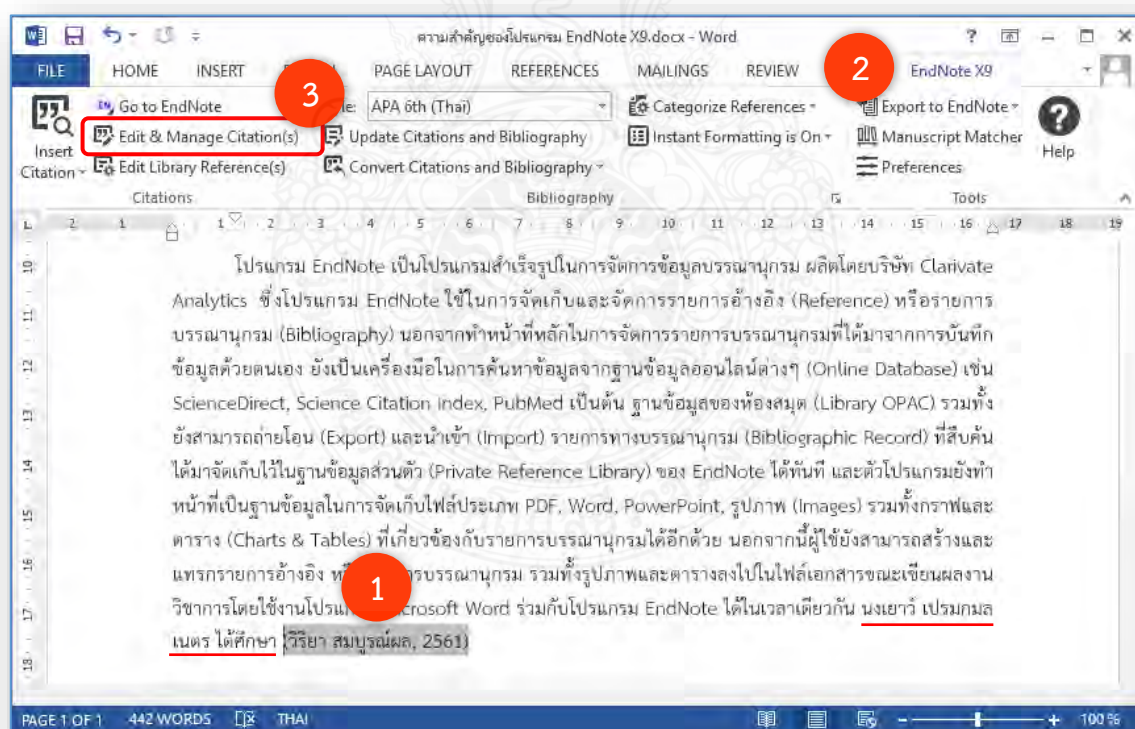


ภาพที่ 92 หน้าจอการแทรกเลขเพิ่มในรายการอ้างอิง

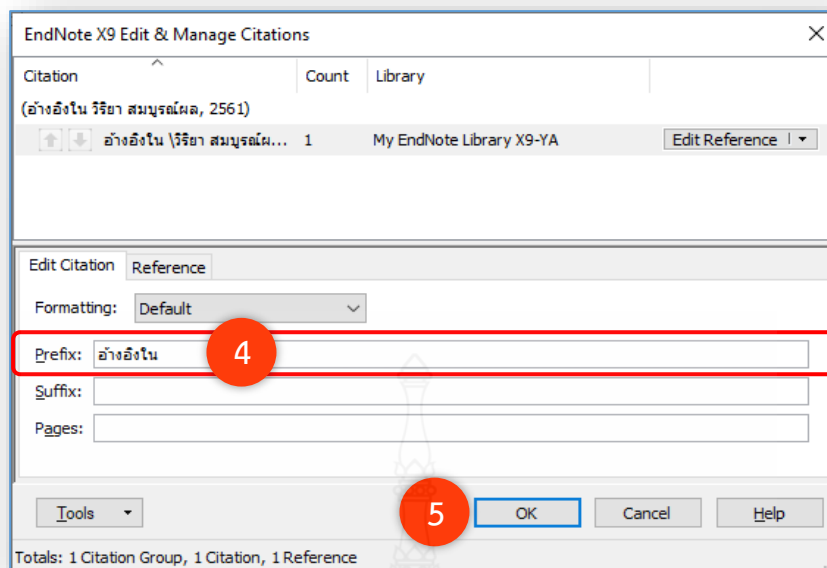
การเพิ่ม “อ้างอิงใน” ภายในรายการอ้างอิงเนื้อหา

การอ้างอิงเอกสารที่ถูกอ้างในจากเอกสารอื่น ๆ มาอีกทีหนึ่ง การอ้างอิงรูปแบบนี้ถือว่าไม่ได้เป็นการอ้างอิงถึงเอกสารต้นฉบับนั้นโดยตรง ในการใส่ “อ้างอิงใน” ภายในการอ้างอิงเนื้อหานั้นขึ้นอยู่กับหลักเกณฑ์รูปแบบบรรณานุกรมของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานว่าได้กำหนดขอบเขตรูปแบบการอ้างอิงไว้ในรูปแบบใด ดังตัวอย่างรูปแบบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้กำหนดไว้ให้ระบุรายการเอกสารทั้ง 2 รายการ โดยขึ้นต้นด้วยนามผู้แต่งของเอกสารต้นฉบับ ตามด้วยคำว่า ได้ศึกษา ในเครื่องหมายวงเล็บ (.....) ให้ระบุ “อ้างอิงใน หรือ as cited in” แล้วตามด้วยนามผู้แต่งของเอกสารรองและปีพิมพ์ ส่วนการลงรายการบรรณานุกรมท้ายเล่มให้ลงรายการของผู้แต่งอันดับรอง โดยสามารถเพิ่มเขตข้อมูลได้ดังนี้ (มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี สำนักบัณฑิตศึกษา, 2556, น. 38)

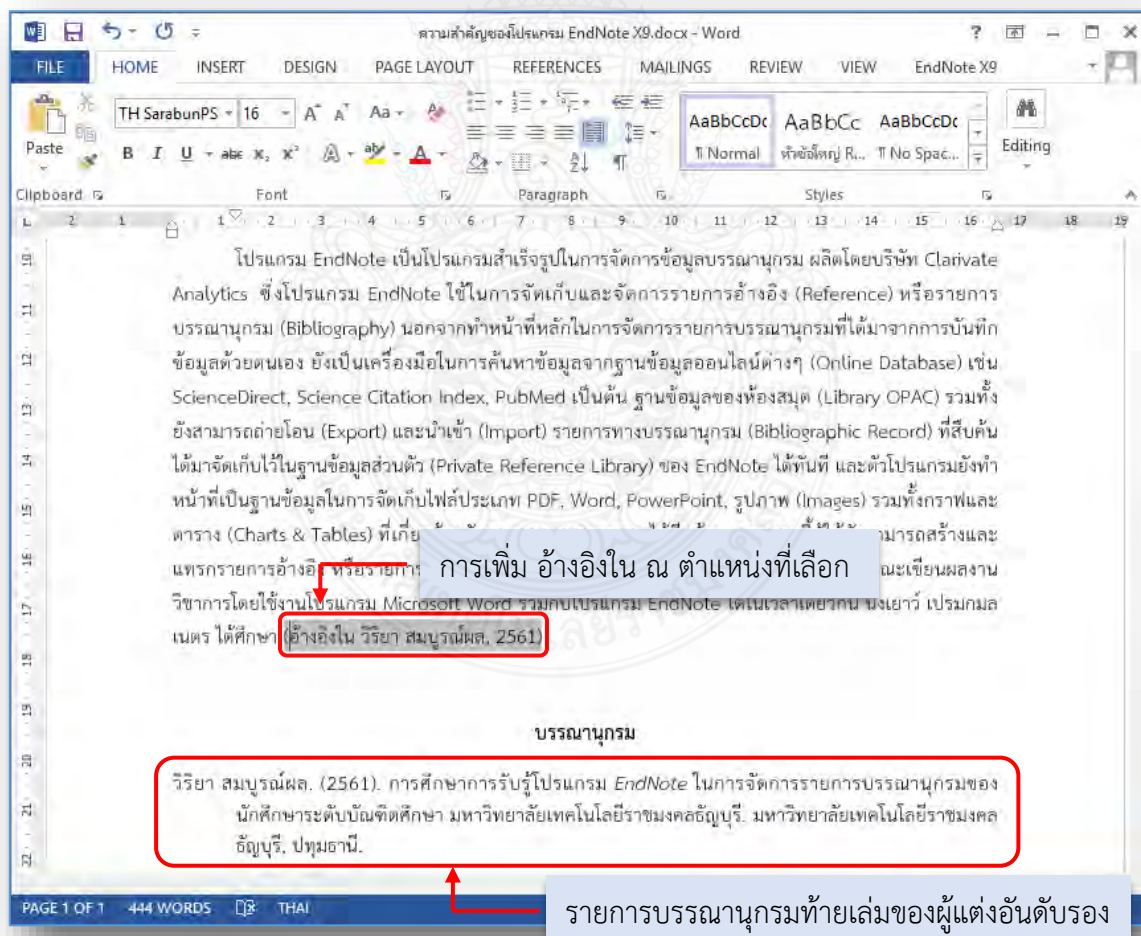
1. เลือกตำแหน่งรายการอ้างอิงที่ต้องการเพิ่ม “อ้างอิงใน หรือ as cited in”
2. คลิกแท็บริบบอน EndNote X9
3. คลิกคำสั่ง Edit & Manage Citation (s)
4. พิมพ์ “อ้างอิงใน หรือ as cited in” ในช่อง คำสั่ง Prefix พร้อมเคาะวรรค 1 เคาะ
5. คลิก OK



ภาพที่ 93 หน้าจอคำสั่งการแก้ไขรายการอ้างอิงในเนื้อหา



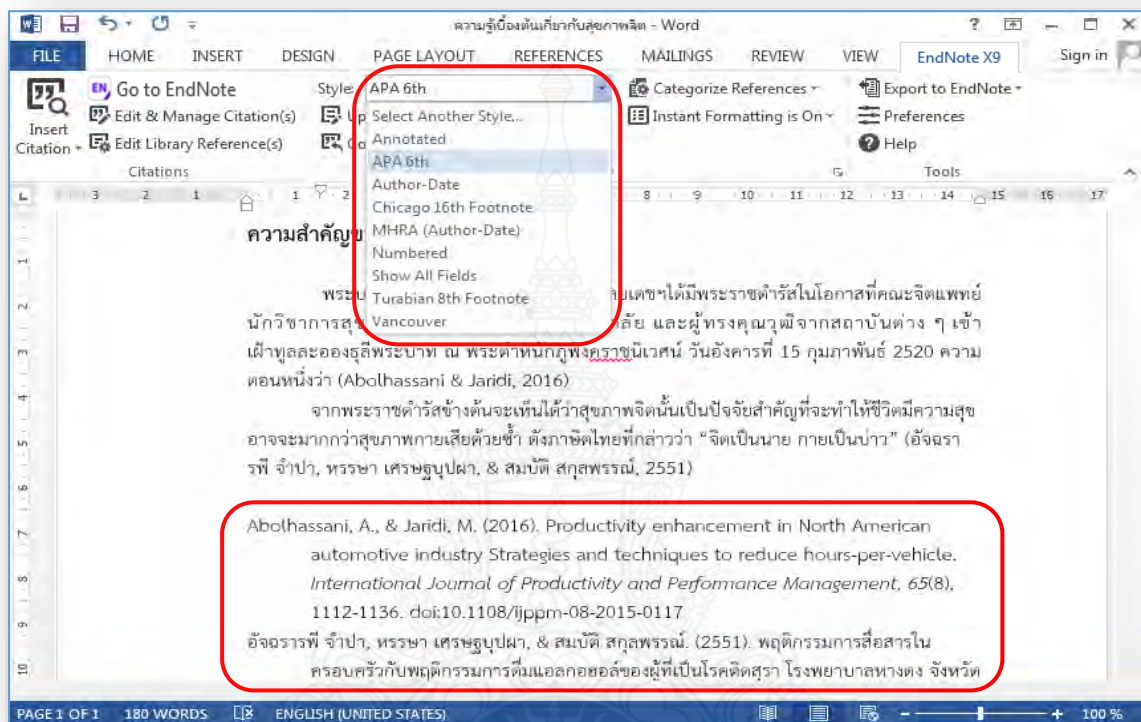
ภาพที่ 94 หน้าต่างการเพิ่ม “อ้างอิงใน” ของรายการอ้างอิงในเนื้อหา



ภาพที่ 95 หน้าจอการเพิ่ม “อ้างอิงใน” ของรายการอ้างอิงในเนื้อหา

การเปลี่ยนรูปแบบบรรณานุกรม

การใช้งานโปรแกรม EndNote บนแท็บริบอน EndNote X9 ใน Microsoft Word สามารถเลือกเปลี่ยนรูปแบบบรรณานุกรมที่ต้องการอ้างอิงได้ โดยเลือกการใช้งานคำสั่ง Style หากไม่พบรูปแบบที่ต้องการ คลิกที่ Select Another Style เพื่อทำการค้นหารูปแบบบรรณานุกรมเพิ่ม

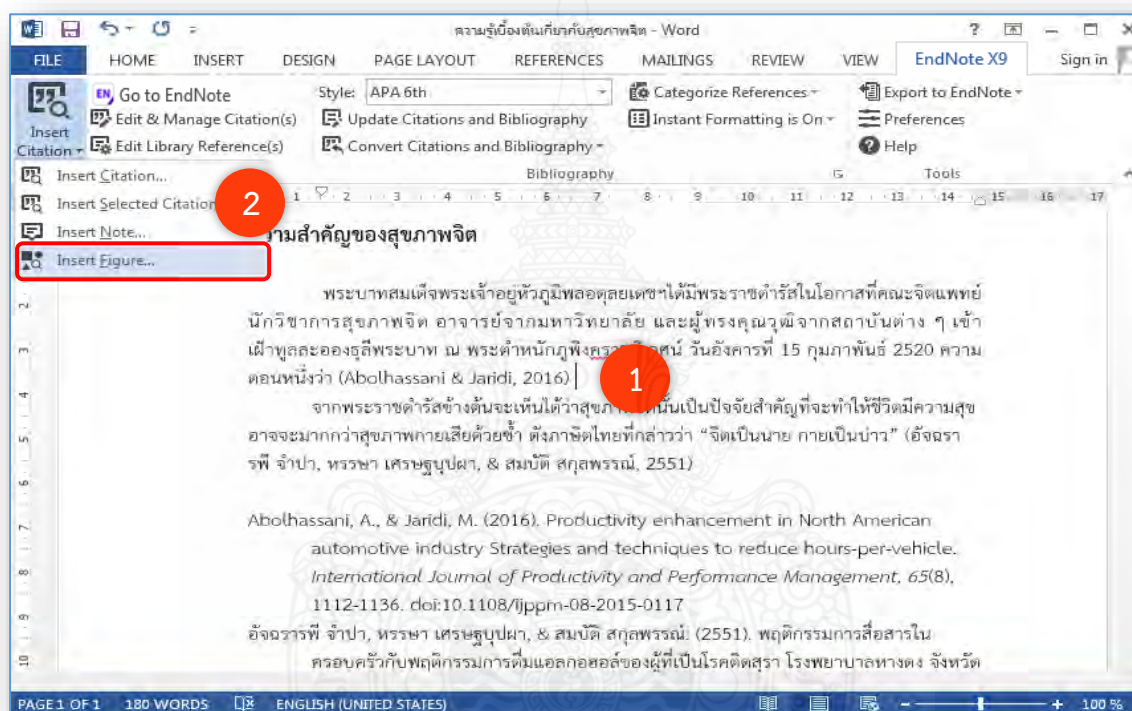


ภาพที่ 96 หน้าจอการเปลี่ยนรูปแบบบรรณานุกรม

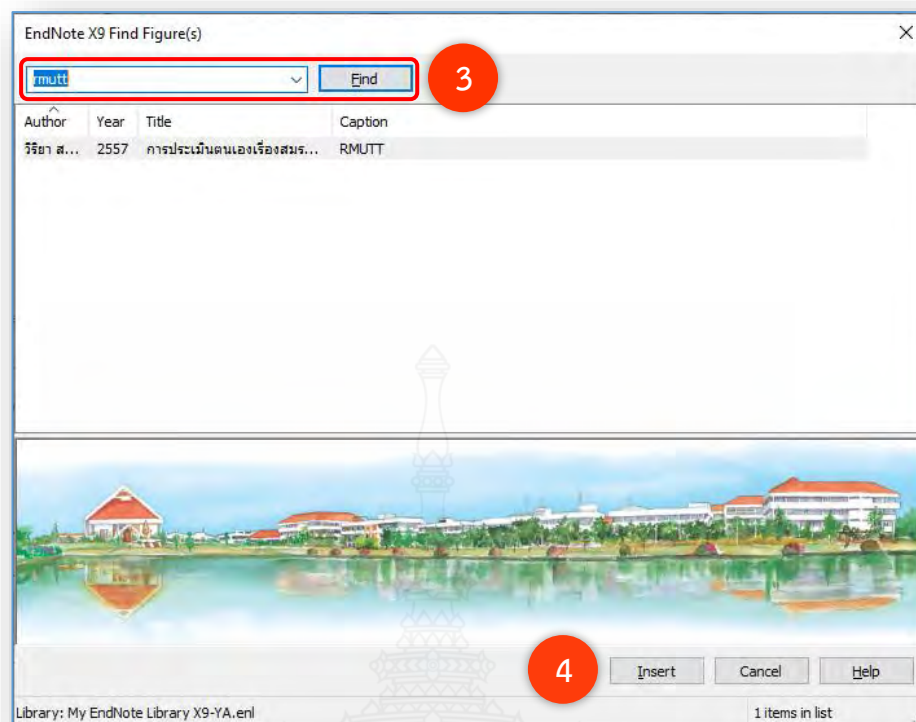
การแทรกรูปภาพ (Insert Figure)

นอกจากการแทรกรายการอ้างอิงในเนื้อหาและรายการบรรณานุกรมท้ายบทความหรือท้ายเล่มแล้ว โปรแกรม EndNote ยังสามารถแทรกรูปภาพในเอกสารได้ด้วย ดังนี้

1. กำหนดตำแหน่งที่ต้องการแทรกรูปภาพ
2. คลิกคำสั่ง Insert Citation > เลือก Insert Figure
3. พิมพ์คำค้นที่ได้ระบุไว้ในเขตข้อมูลคำอธิบายรูปภาพ (Caption) > แล้วคลิก Find
4. คลิกเลือกรายการอ้างอิง > คลิก Insert

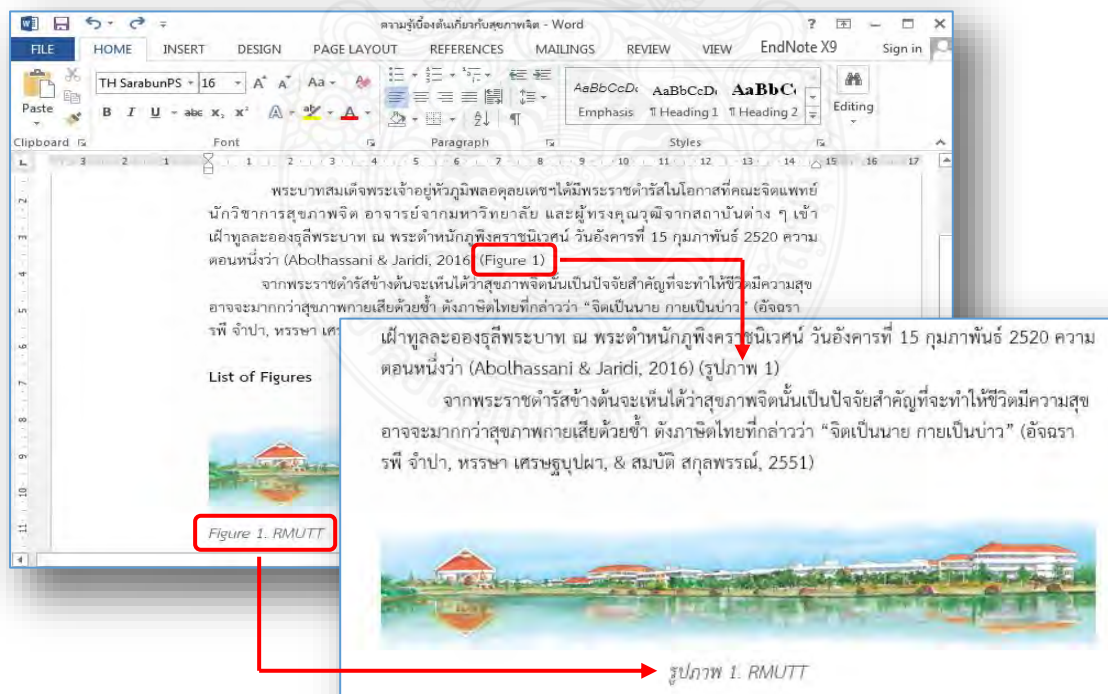


ภาพที่ 97 หน้าจอการแทรกรูปภาพภายในเอกสาร



ภาพที่ 98 หน้าต่างคำสั่งการแทรกรูปภาพ

- รูปภาพจะปรากฏในเอกสาร ณ ตำแหน่งที่กำหนดไว้พร้อมคำอธิบายรูปภาพ โดยสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบตัวอักษรได้ตามต้องการที่คำสั่ง Font

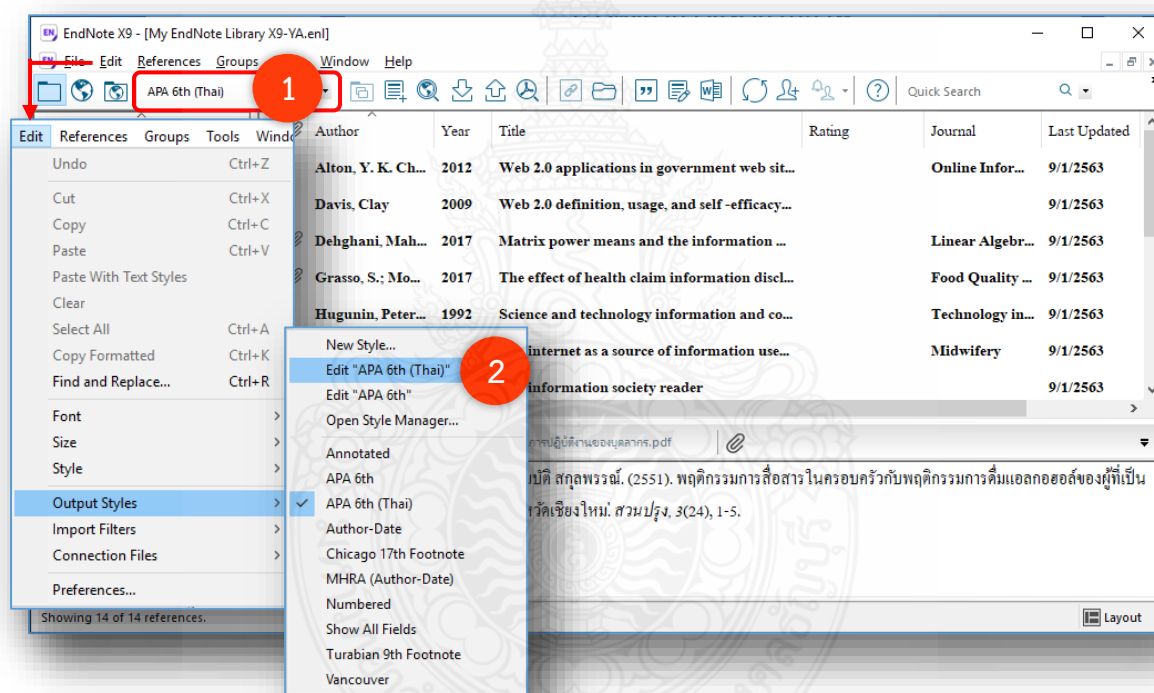


ภาพที่ 99 หน้าจอการแทรกรูปภาพในเอกสาร

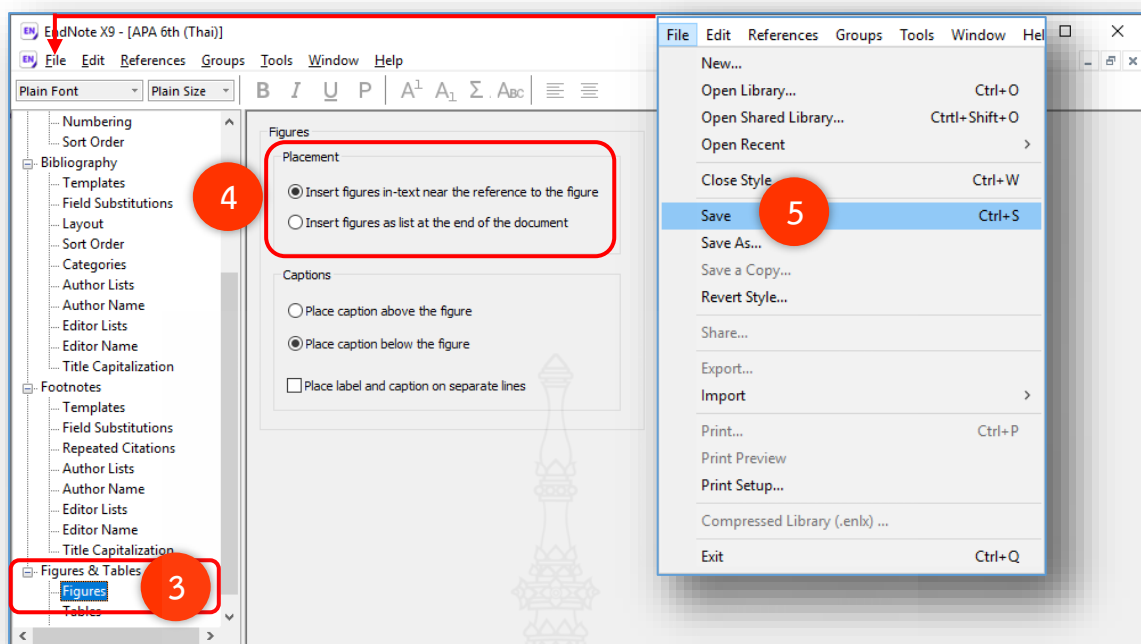
การตั้งค่าการแทรกรูปภาพ

การแทรกรูปภาพภายในเนื้อหาของเอกสารนั้นต้องมีการตั้งค่าการแทรกรูปภาพก่อน เพื่อให้สามารถแทรกรูปภาพในตำแหน่งที่ต้องการและใกล้เคียงรายการอ้างอิงของรูปภาพภายในเอกสารได้ เนื่องจากโปรแกรม EndNote ถูกตั้งการใช้งานการแทรกรูปภาพให้เป็นรายการส่วนท้ายของเอกสารเสมอ ในการตั้งค่าสามารถทำตามขั้นตอนดังนี้

1. เลือกรูปแบบบรรณานุกรมที่ต้องการแก้ไข
2. คลิกเมนู Edit > คลิกคำสั่ง Output Styles > เลือก Edit “APA 6th...” ที่จะแก้ไข
3. คำสั่ง Figures & Tables > เลือก Figures
4. คำสั่ง Placement > เลือก Insert figures in-text near...
5. คลิกเมนู File > จากนั้นคลิก Save



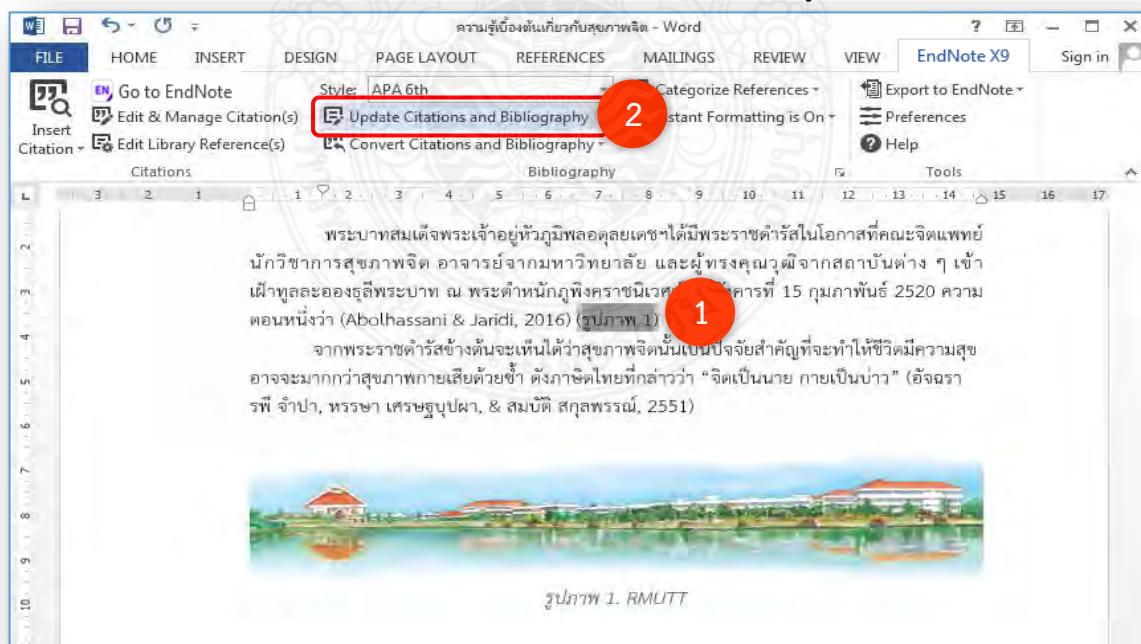
ภาพที่ 100 หน้าจอคำสั่งการแก้ไขการแทรกรูปภาพในเอกสาร



ภาพที่ 101 หน้าจอการตั้งค่าการแทรกรูปภาพในเอกสาร

การลบรายการรูปภาพ

1. เลือกรูปภาพที่ต้องการลบโดยการไฮไลต์ที่ Figure หรือ รูปภาพ > จากนั้นกด Delete หรือ Backspace จากคีย์บอร์ด
2. คลิกคำสั่ง Update Citations and Bibliography เพื่อลบรูปออก

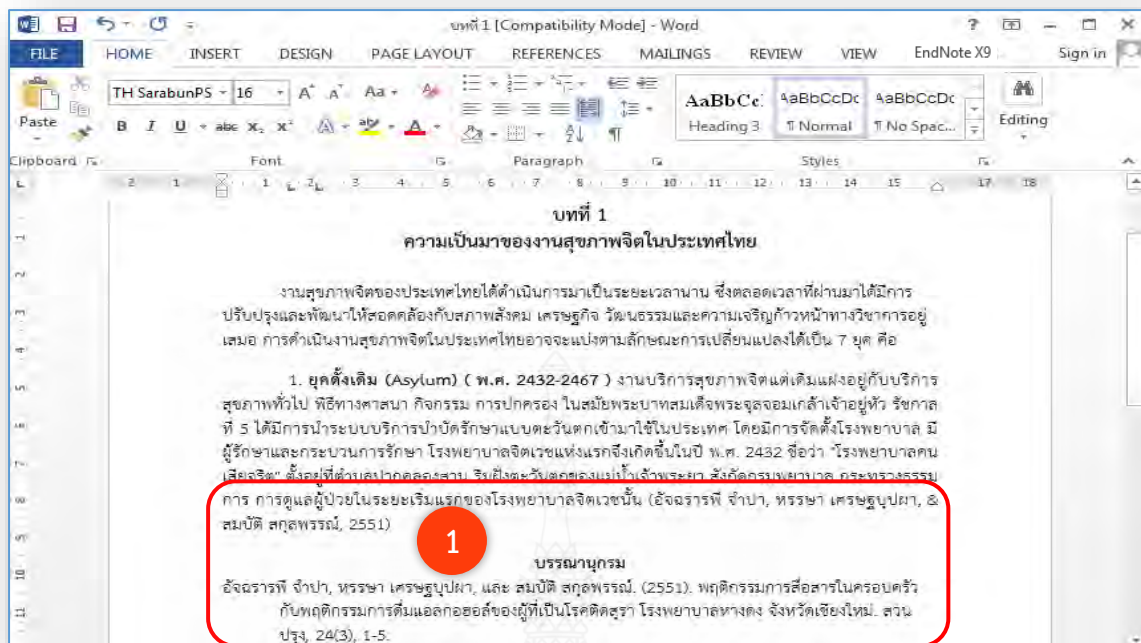


ภาพที่ 102 หน้าจอคำสั่งการลบรูปภาพในเอกสาร

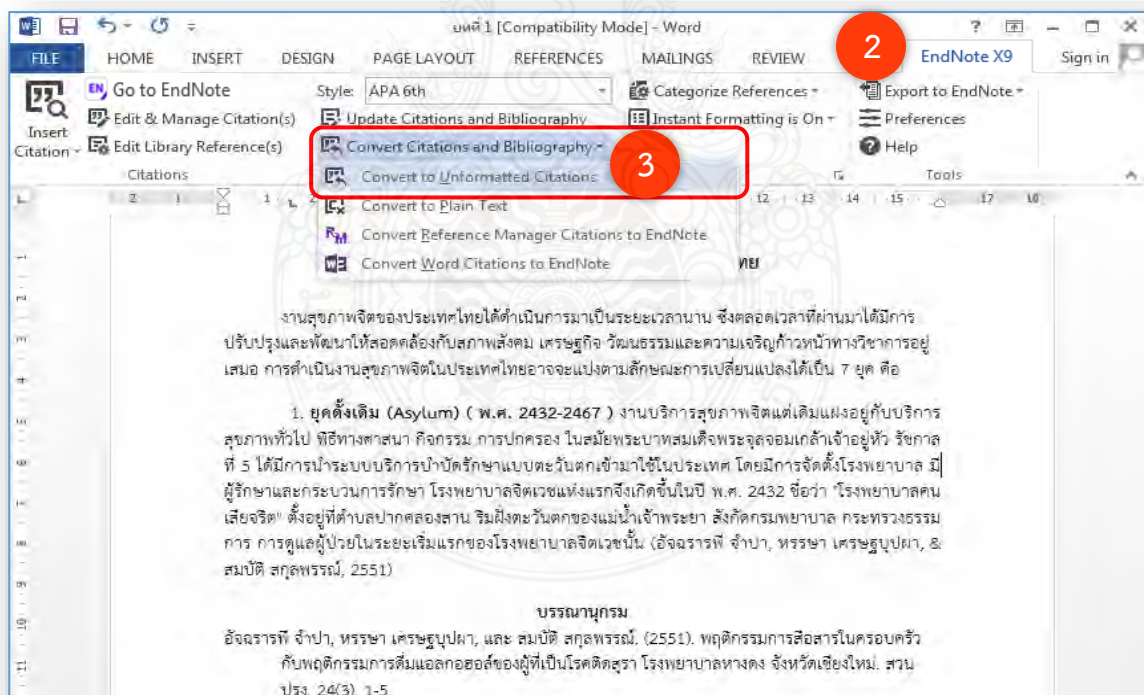
การสร้างการอ้างอิงในเนื้อหาและรายการบรรณานุกรมท้ายเล่มจากหลาย ๆ เอกสาร (Creating one Bibliography from Several Paper)

การสร้างบรรณานุกรมแบบแยกบทแยกไฟล์ ใช้สำหรับทำรายการบรรณานุกรมวิทยานิพนธ์ 5 บท เพื่อให้โปรแกรม EndNote ทำรายการบรรณานุกรมในไฟล์สุดท้าย โดยวิธีการแทรกการอ้างอิงในเนื้อหาและรายการบรรณานุกรมท้ายเล่ม จะใช้วิธีการแทรกแบบเดียวกับการอ้างอิงในเนื้อหาและการทำรายการบรรณานุกรมท้ายเล่มในเอกสารเดียว ด้วยการใช้งานคำสั่ง CWYW ที่แถบเมนูริบบอน EndNote X9 ใน Microsoft Word ระหว่างที่พิมพ์เอกสารต้นฉบับแต่ละบท สามารถทำการแทรกการอ้างอิงภายในเนื้อหาได้เลย เมื่อทำการแทรกการอ้างอิงเสร็จแต่ละครั้งโปรแกรม EndNote จะสร้างรายการบรรณานุกรมท้ายเอกสารของแต่ละบทให้ทันที ในการทำขั้นตอนแบบแยกบทแยกไฟล์เอกสารทั้ง 5 บท ต้องเสร็จสมบูรณ์แล้วเพื่อพร้อมที่จะใช้โปรแกรม EndNote รวมไฟล์รายการบรรณานุกรมในแต่ละบทมาสร้างรายการบรรณานุกรมในไฟล์เอกสารใหม่ที่ได้จัดเตรียมไว้ ดังขั้นตอนต่อไปนี้

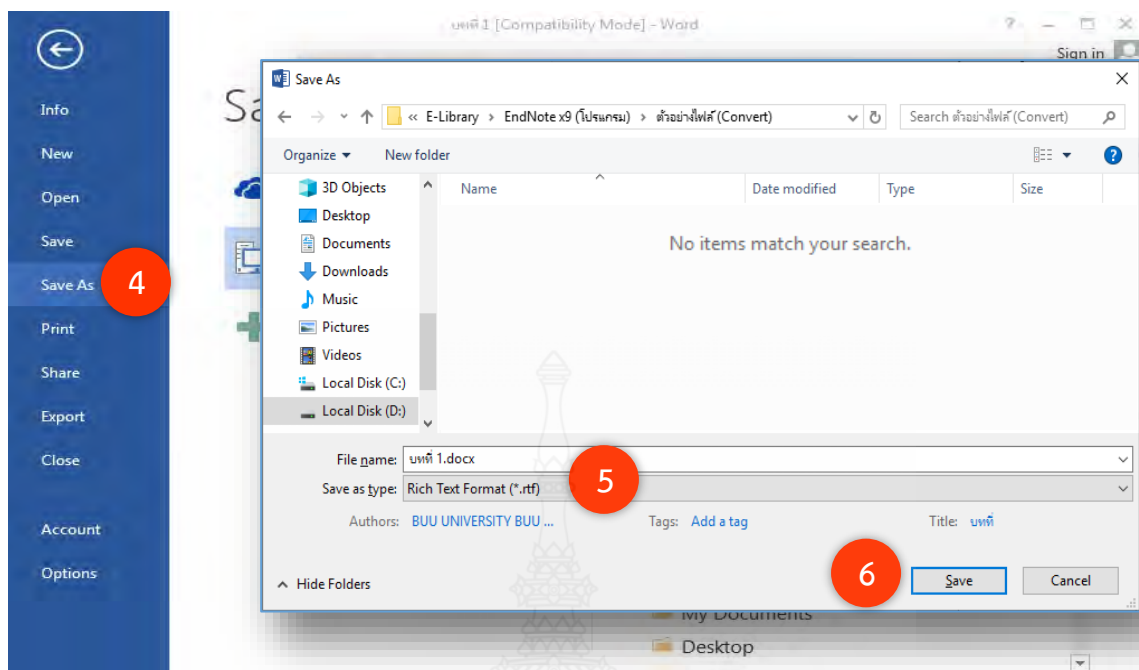
1. ทำการแทรกการอ้างอิงตามปกติในแต่ละบท และสร้างไฟล์เอกสารเปล่าสำหรับจัดเก็บรายการบรรณานุกรมอีกหนึ่งไฟล์
2. คลิกแท็บริบบอน EndNote X9
3. คลิกคำสั่ง Convert Citations and Bibliography > เลือก Convert to Unformatted Citations
4. คลิกที่แท็บเมนู File > คลิกคำสั่ง Save As เพื่อบันทึกไฟล์ดังกล่าว
5. ตั้งชื่อไฟล์ข้อมูล เช่น บทที่ 1, บทที่ 2, บทที่ 3, รายการอ้างอิง ตามลำดับ > เลือก Save as type เป็น Rich Text Format (*.rtf)
6. คลิก Save ปิดโปรแกรม Microsoft Word (ทำตามขั้นตอน 3-5 จนครบทุกไฟล์เอกสาร)
7. เปิด EndNote Library > คลิกที่เมนู Tools > เลือก Format Paper > คลิกคำสั่ง Format Paper
8. เลือกไฟล์เอกสารที่บันทึกด้วยนามสกุล .rtf > คลิก Open
9. โปรแกรม EndNote จะแสดงหน้าจอการตรวจสอบเอกสาร > จากนั้นคลิก Scan Next เพื่อเลือกเอกสารในลำดับถัดไปทำจนครบทุกไฟล์
10. เลือกรูปแบบบรรณานุกรมที่ต้องการใช้งานในส่วน Output Style เช่น APA 6th > คลิกที่คำสั่ง Format
11. โปรแกรม EndNote จะสร้างไฟล์ผลลัพธ์ขึ้นมาใหม่ ซึ่งไฟล์เหล่านั้นจะมีชื่อเหมือนไฟล์ต้นฉบับ แล้วตามด้วยชื่อรูปแบบบรรณานุกรมที่เลือก เช่น บทที่1-APA 6th.rtf > คลิก Save ให้ครบทุกไฟล์เอกสารเพื่อให้เสร็จกระบวนการแปลงการอ้างอิงและบรรณานุกรม
12. รายการบรรณานุกรมท้ายเอกสารของทุกบทจะถูกนำมารวมอยู่ในไฟล์เดียวกันที่ชื่อไฟล์ “รายการอ้างอิง”



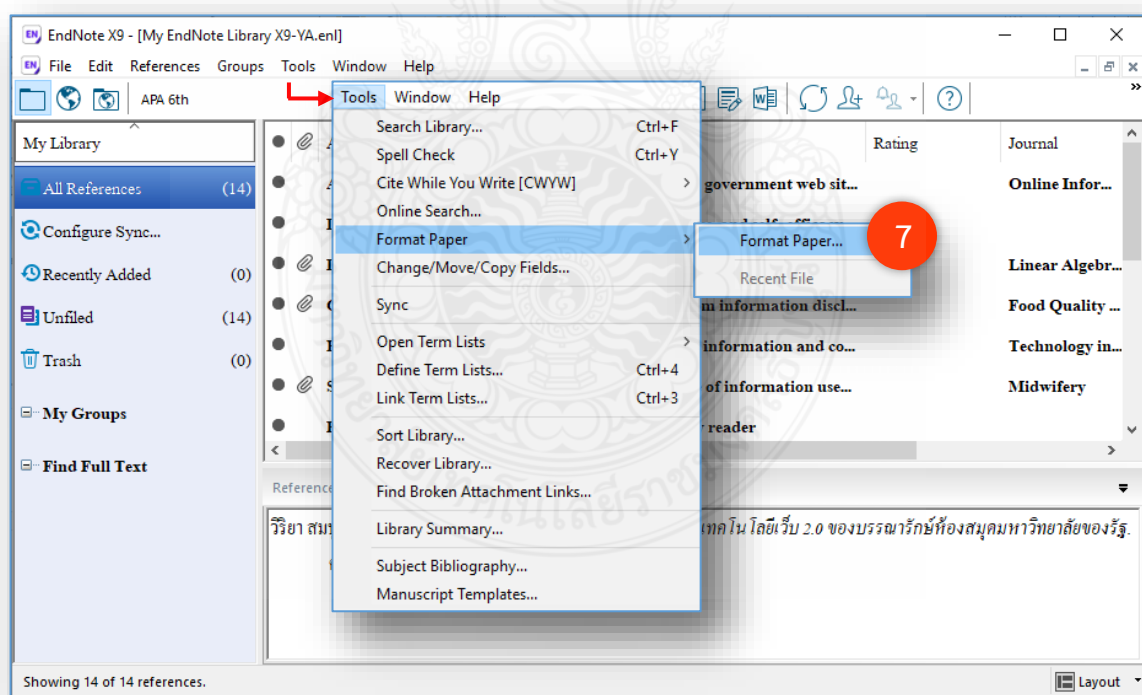
ภาพที่ 103 หน้าจอการแทรกการอ้างอิงในเนื้อหาและรายการบรรณานุกรมในเอกสาร



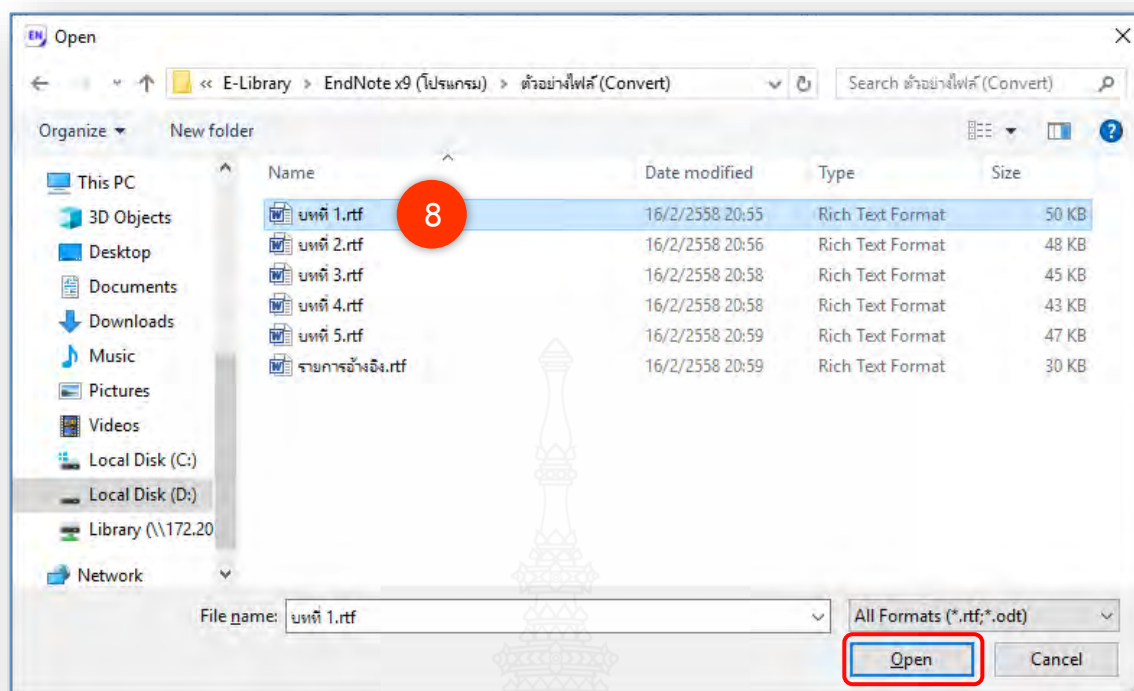
ภาพที่ 104 หน้าจอคำสั่ง Convert Citations and Bibliography



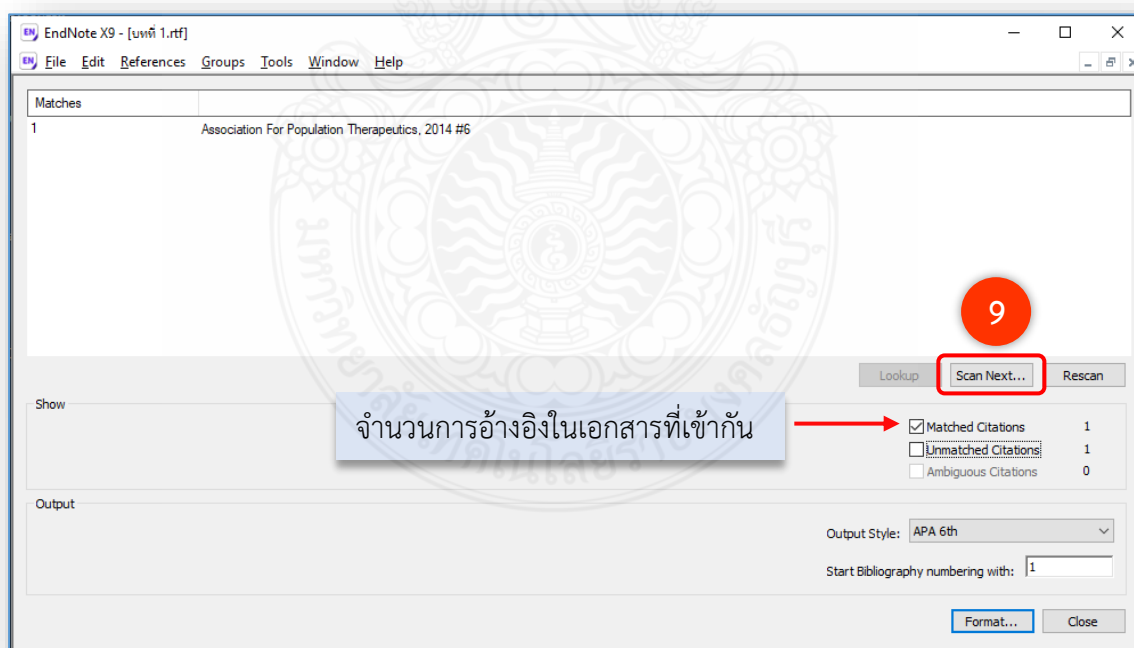
ภาพที่ 105 หน้าจอคำสั่ง Save As



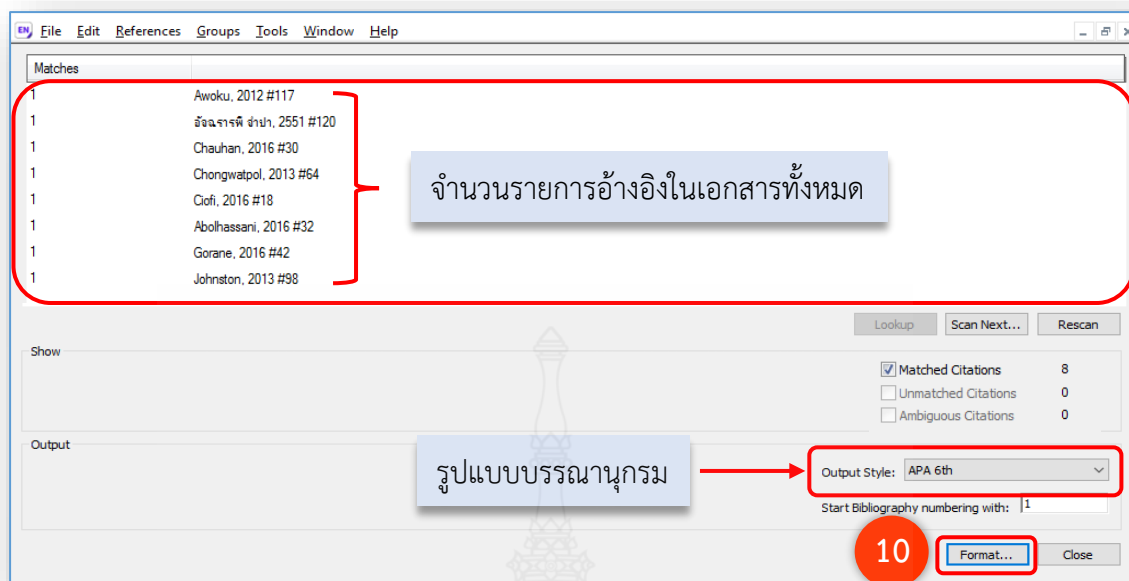
ภาพที่ 106 หน้าจอคำสั่ง Format Paper



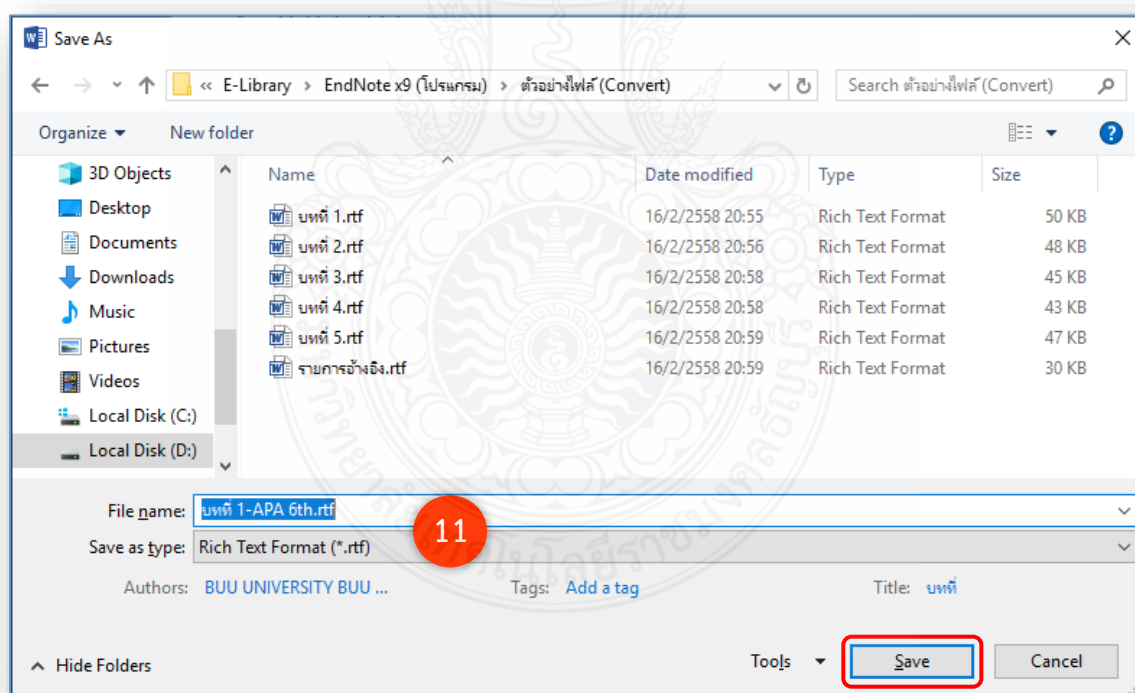
ภาพที่ 107 หน้าจอสั่งเปิดไฟล์นามสกุล .rtf



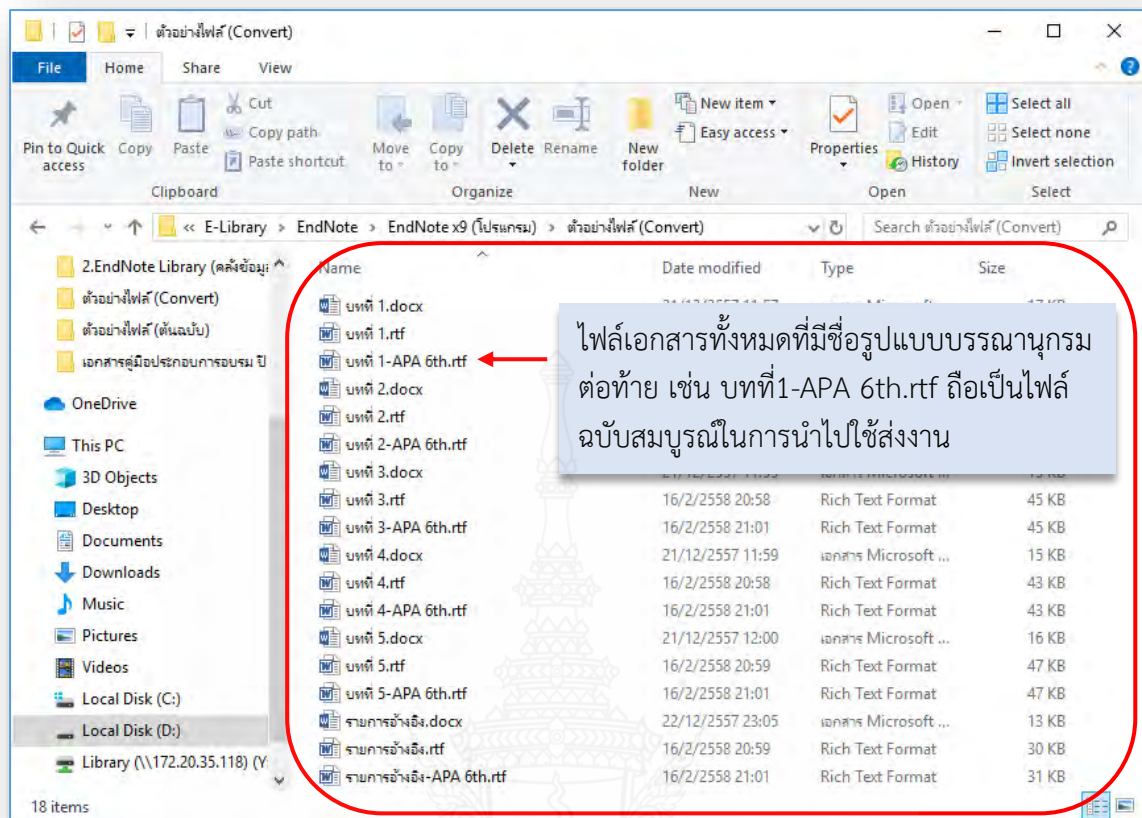
ภาพที่ 108 หน้าจอการตรวจสอบเอกสาร



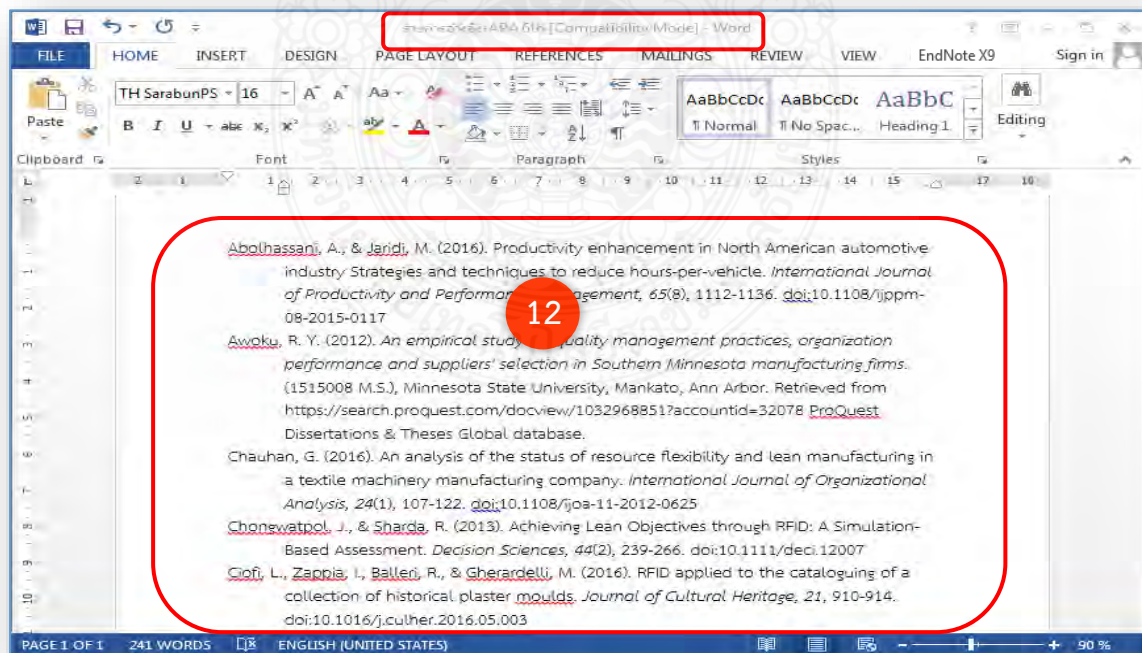
ภาพที่ 109 หน้าจอการสร้างรูปแบบบรรณานุกรมด้วยคำสั่ง Format



ภาพที่ 110 หน้าจอการ Save ไฟล์ .rtf ในแต่ละบทตามรูปแบบบรรณานุกรมที่เลือก



ภาพที่ 111 หน้าจอรวบรวมรายการไฟล์ทั้งหมดของแต่ละบท



ภาพที่ 112 หน้าจอไฟล์รวบรวมรายการบรรณานุกรมท้ายเล่มของทุกบท

บทที่ 5

ปัญหาอุปสรรค แนวทางในการแก้ไข และข้อเสนอแนะ

บทนี้เป็นการนำเสนอปัญหาอุปสรรค แนวทางในการแก้ไข และข้อเสนอแนะสำหรับการใช้งาน โปรแกรม EndNote X9 ในการจัดการรายการบรรณานุกรม โดยมีรายละเอียดดังนี้

5.1 ปัญหาอุปสรรคในการใช้งานโปรแกรม EndNote X9

จากการวิเคราะห์ประเด็นปัญหาอุปสรรคที่พบบ่อยในการใช้งาน โปรแกรม EndNote X9 มีดังต่อไปนี้

1. การ Insert Citation แล้วขึ้นเป็นวงเล็บปีกกา { } และเครื่องหมายชาร์ป #
2. ไม่ปรากฏเครื่องมือ EndNote : CWYW บนแท็บริบบอนใน Microsoft Word
3. การแสดงผลบรรณานุกรมท้ายเล่มรูปแบบภาษาไทยผิดปกติ

5.2 แนวทางในการแก้ไขการใช้งานโปรแกรม EndNote X9

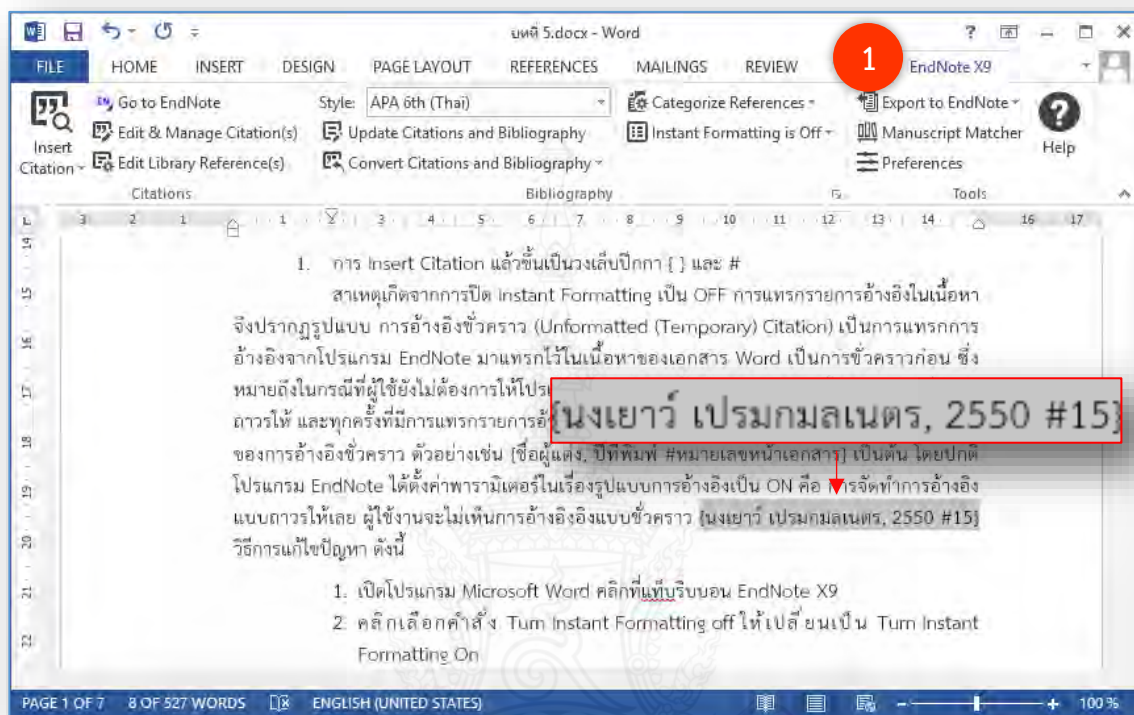
แนวทางในการแก้ไขปัญหาการใช้งานโปรแกรม EndNote X9 จากประเด็นปัญหาอุปสรรค ที่พบสามารถแก้ไขได้ด้วยวิธีการ ดังต่อไปนี้

1. การ Insert Citation แล้วขึ้นเป็นวงเล็บปีกกา { } และเครื่องหมายชาร์ป

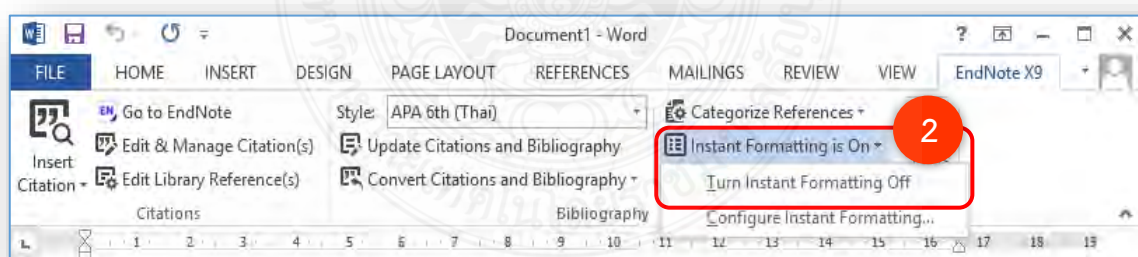
สาเหตุเกิดจากการปิด Instant Formatting เป็น OFF การแทรกรายการอ้างอิงในเนื้อหา จึงปรากฏรูปแบบ การอ้างอิงชั่วคราว (Unformatted (Temporary) Citation) เป็นการแทรก การอ้างอิงจากโปรแกรม EndNote มาแทรกไว้ในเนื้อหาของเอกสาร Word เป็นการชั่วคราวก่อน ซึ่งหมายถึงในกรณีที่ผู้ใช้ยังไม่ต้องการให้โปรแกรม EndNote จัดทำบรรณานุกรมท้ายเล่ม แบบเป็นการถาวรให้ และทุกครั้งที่มีการแทรกรายการอ้างอิงเข้าไปในเอกสารโปรแกรม EndNote จะแสดงรูปแบบของการอ้างอิงชั่วคราว ตัวอย่างเช่น {ชื่อผู้แต่ง, ปีที่พิมพ์ #หมายเลขหน้าเอกสาร} เป็นต้น โดยปกติโปรแกรม EndNote ได้ตั้งค่าพารามิเตอร์ในเรื่องรูปแบบการอ้างอิงเป็น ON คือ การจัดทำรายการอ้างอิง แบบถาวรให้เลย ผู้ใช้งานจะไม่เห็นการอ้างอิงแบบชั่วคราว (นงเยาว์ เปรมกมลเนตร, 2550, น. 87) วิธีการแก้ไขปัญหาดังนี้

1. เปิดโปรแกรม Microsoft Word > คลิกที่แท็บริบบอน EndNote X9
2. คลิกเลือกคำสั่ง Turn Instant Formatting off ให้เปลี่ยนเป็นคำสั่ง Turn Instant Formatting On

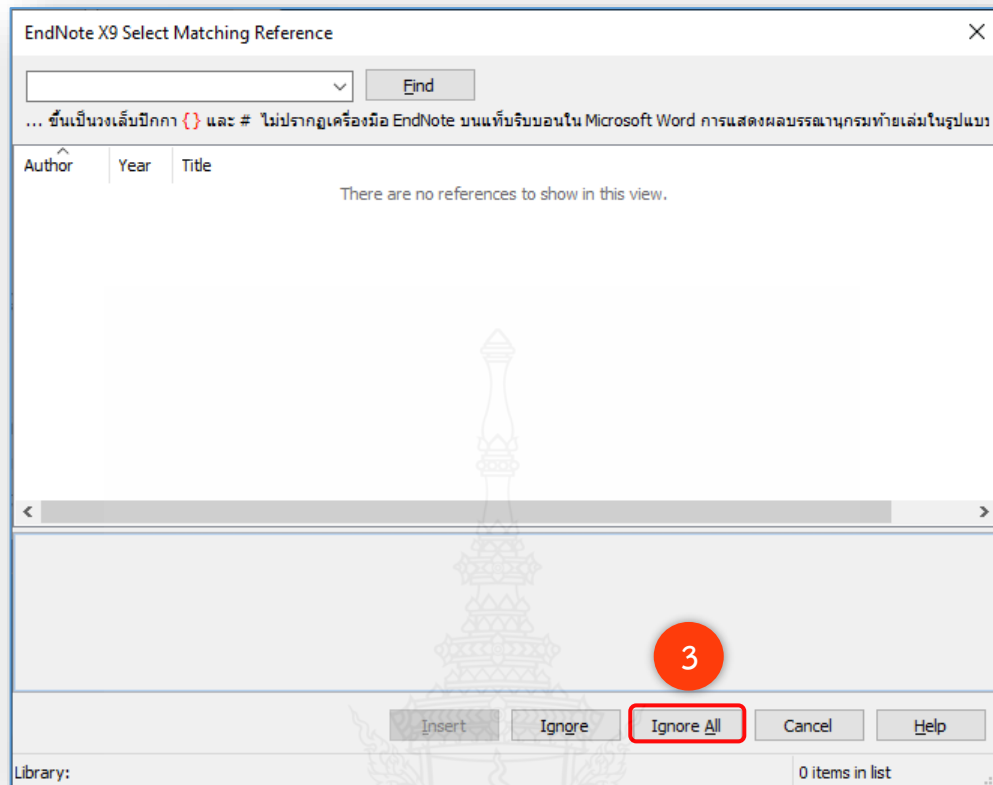
3. หากปรากฏหน้าต่าง EndNote X9 Select Matching Reference > คลิก Ignore All เป็นการเลือกการอ้างอิงในเนื้อหาให้ตรงกันกับรายการบรรณานุกรมท้ายเล่ม
4. รายการอ้างอิงในเนื้อหาเปลี่ยนรูปแบบการอ้างอิงเป็นแบบถาวร



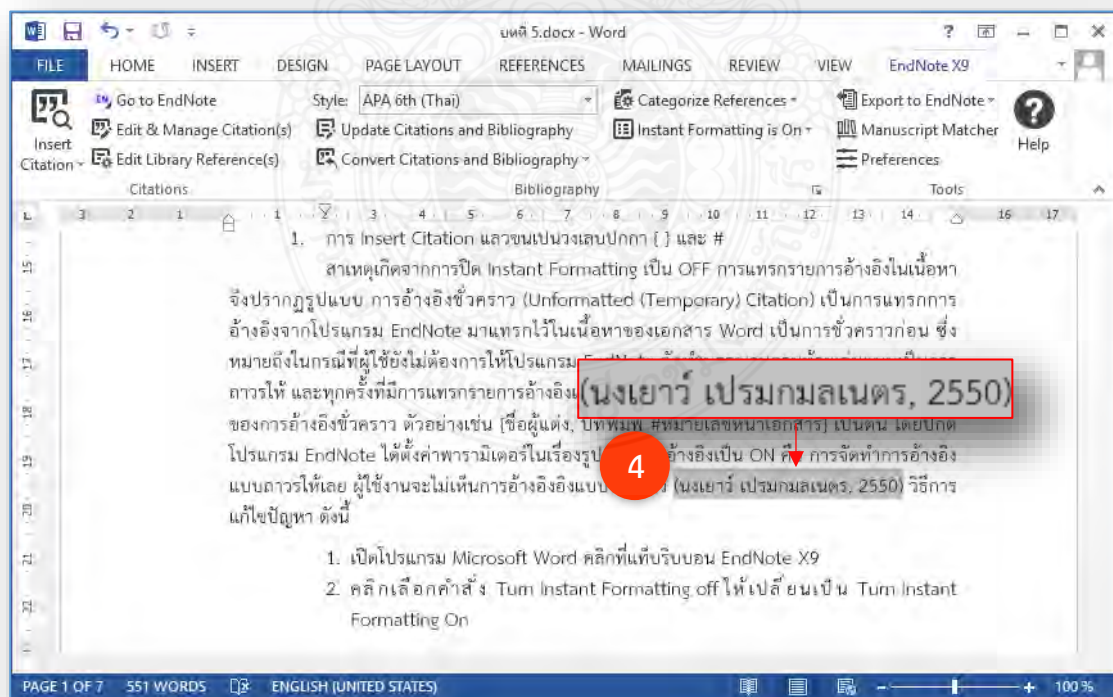
ภาพที่ 113 หน้าจอรูปแบบการอ้างอิงชั่วคราว



ภาพที่ 114 หน้าจอคำสั่ง Turn Instant Formatting Off/ON



ภาพที่ 115 หน้าต่างคำสั่ง EndNote X9 Select Matching Reference

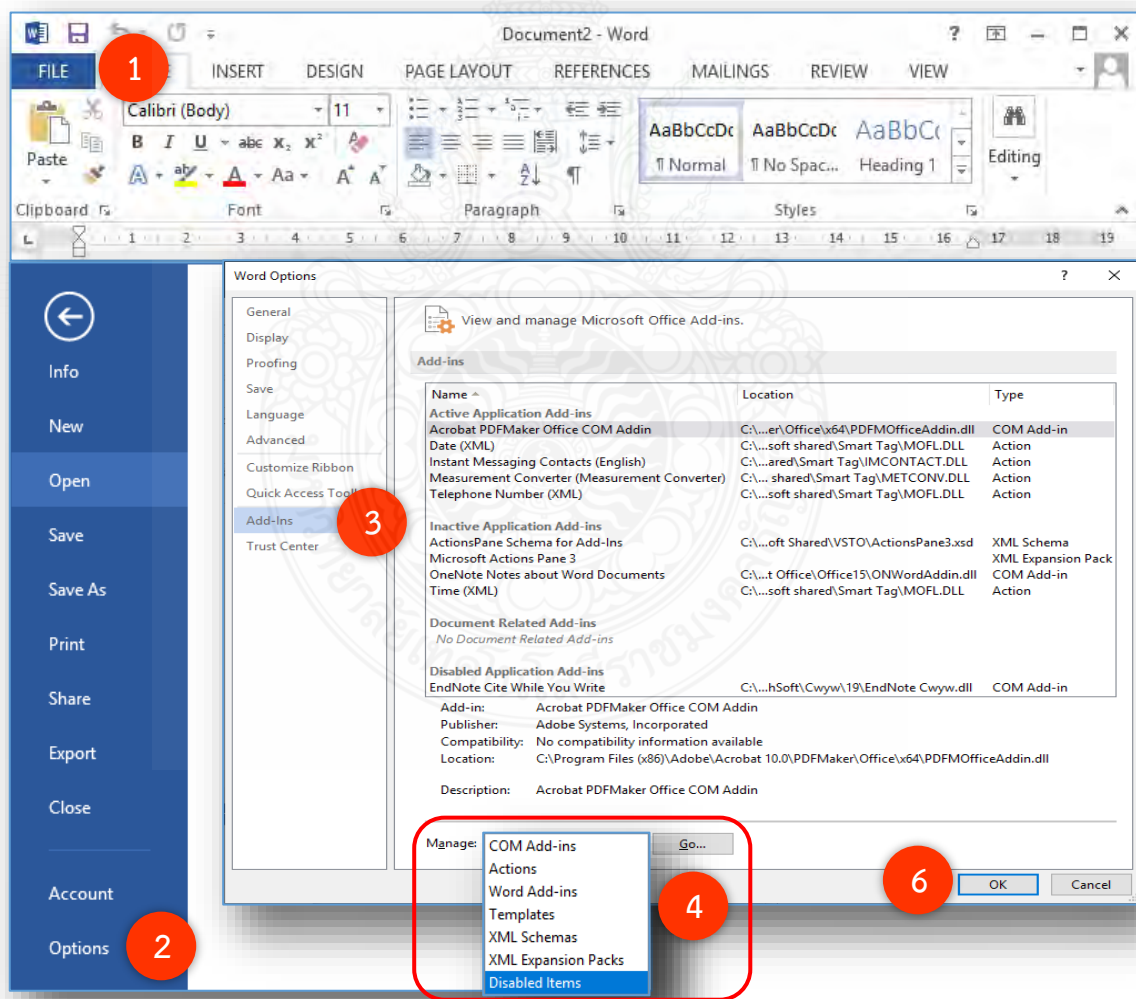


ภาพที่ 116 หน้าจอรูปแบบการอ้างอิงแบบถาวร

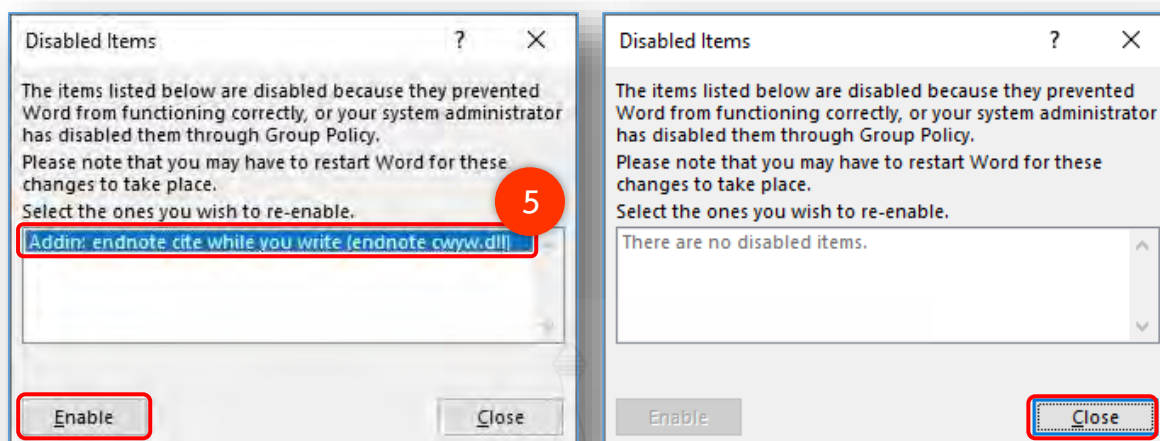
2. ไม่ปรากฏเครื่องมือ EndNote : CWYW บนแท็บริบบอนใน Microsoft Word

เมื่อติดตั้งโปรแกรม EndNote จะมีปลั๊กอิน Add-in : CWYW เพิ่มเข้ามาบนแท็บริบบอน Microsoft Word (เวอร์ชัน 2010/2013/2016) แต่ถ้าหากเครื่องมือ CWYW ไม่ปรากฏบนริบบอนเครื่องมืออาจถูกปิดใช้งานอยู่ ให้ทำการตรวจสอบการทำงานของโปรแกรม ดังนี้

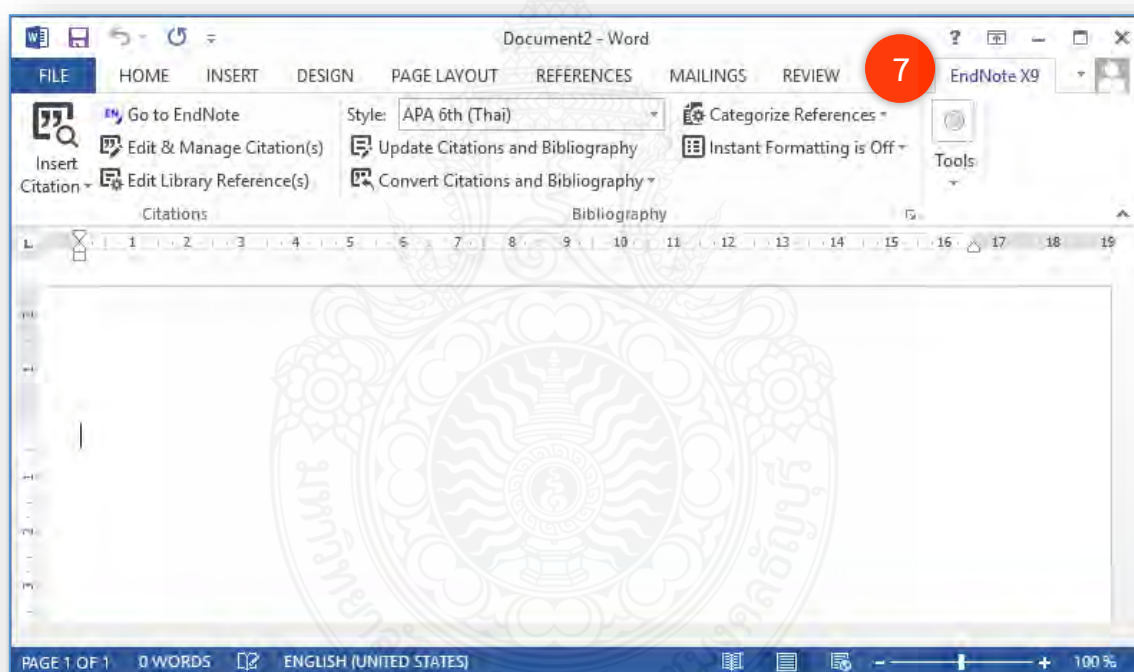
1. เปิดโปรแกรม Microsoft Word > คลิกแท็บริบบอน File
2. คลิกคำสั่ง Options
3. คลิกคำสั่ง Add-Ins
4. ที่คำสั่ง "Manage" เปลี่ยน "COM Add-ins" เป็น "Disabled Items" > คลิก Go
5. คลิกเลือกรายการที่เป็น EndNote > คลิก Enable > คลิก Close
6. คลิก OK
7. ปิดการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word และเปิดโปรแกรมใหม่อีกครั้งจะปรากฏเครื่องมือ EndNote ขึ้นมาบนแท็บริบบอน



ภาพที่ 117 หน้าจอคำสั่ง Add-Ins



ภาพที่ 118 หน้าต่างคำสั่ง Disabled Items



ภาพที่ 119 หน้าจอแท็บริบบอน EndNote X9

เมื่อลองทำตามขั้นตอนดังกล่าวแล้วยังไม่ปรากฏเครื่องมือ EndNote : CWYW บนแท็บริบบอน ใน Microsoft Word สามารถตรวจสอบและแก้ไขด้วยวิธีอื่น ๆ ได้ ดังต่อไปนี้ (Clarivate Analytics, 2019b)

วิธีที่ 1

1. ปิดโปรแกรม Microsoft Word > ไปที่โฟลเดอร์ไฟล์โปรแกรมของ Endnote
สำหรับเครื่อง 64-bit ไปที่ C:\Program Files (x86)\EndNote X8\
C:\Program Files (x86)\EndNote X9\
สำหรับเครื่อง 32-bit ไปที่ C:\Program Files\EndNote X8\
C:\Program Files\EndNote X9\
2. คลิกที่ Configure Endnote.exe
3. คลิกเลือก Configure Endnote Component > คลิกปุ่ม Next
4. คลิกเลือก Cite While you write add-in for Microsoft Office > คลิกปุ่ม Next
5. คลิกปุ่ม Finish

วิธีที่ 2

หลังจากติดตั้งโปรแกรม Endnote X8 หรือ Endnote X9 แท็บเครื่องมือ Cite While You Write (CWYW) เมื่อติดตั้งเสร็จแล้วจะปรากฏเครื่องมือ Endnote ขึ้นใน Microsoft Word แต่หลังจากที่ปิด Microsoft Word เปิดโปรแกรมขึ้นมาใช้งานอีกครั้ง แท็บเครื่องมือ CWYM ของ Endnote หายไปจากแท็บริบบอน สามารถแก้ไขได้ ดังนี้

1. เปิดโปรแกรม Microsoft Word ด้วยบัญชีผู้ใช้แบบ Administrator > คลิกที่ Start > ค้นหาโปรแกรม MS Word > คลิกเมาส์ขวาที่ MS Word (เวอร์ชัน 2010/2013/2016) > คลิก Run as administrator
2. ที่แท็บริบบอน File ของโปรแกรม MS Word > คลิกคำสั่ง Options > คลิก Add-ins
3. คำสั่ง "Manage" เลือก Com Add-ins > คลิก Go
4. คลิกเลือก Endnote Cite while You write > คลิก Remove
5. ปิดโปรแกรม MS Word
6. เปิดโปรแกรม MS Word อีกครั้งด้วยบัญชีประเภท Administration > โดยคลิกที่ Start > ค้นหาโปรแกรม MS Word > คลิกเมาส์ขวาที่โปรแกรม MS Word > คลิก Run as administrator
7. ที่แท็บริบบอน File ของโปรแกรม MS Word > คลิกคำสั่ง Options > คลิก Add-ins
8. คำสั่ง "Manage" เลือก Com Add-ins > คลิก Go
9. คลิกปุ่ม Add

10. เรียกโฟลเดอร์

- EndNote X9: C:\Program Files (x86)> Common Files > ResearchSoft> Cwyw\19\

หรือ

- EndNote X8: C:\Program Files (x86) > Common Files > ResearchSoft > Cwyw > 18\

11. คลิกเลือก EndNote Cwyw.dll (ถ้าไม่พบไฟล์นี้ขึ้นมา ให้กลับไปทำตามวิธีที่ 1)

12. คลิกที่ปุ่ม OK

13. ปิดโปรแกรม MS Word

วิธีที่ 3

1. เรียกเปิดไล่เรียงไปดังนี้ ไปที่ Drive C > คลิกเลือกที่โฟลเดอร์ User > เลือกชื่อโฟลเดอร์ชื่อผู้ใช้เครื่อง (User Name) > คลิกเลือกที่โฟลเดอร์ AppData > เลือก Roaming > เลือก Microsoft > เลือก Templates > เลือกที่ Normal.dotm

2. ให้เปลี่ยนชื่อ (Rename) จาก Normal.dotm เป็น Normal.dotm_bak โปรแกรม MS Word จะสร้างไฟล์นี้ใหม่อีกครั้งหลัง Restarted

3. เปิดโปรแกรม MS Word อีกครั้งหลังทำขั้นตอนดังกล่าวเสร็จ

วิธีที่ 4

แท็บribbon File ในโปรแกรม MS Word 2010/2013/2016 ให้ทำตามขั้นตอน ดังนี้

1. คลิกแท็บ File > คลิกคำสั่ง Options

2. คลิกที่ Customize > คลิกเลือก Endnote

3. คลิกปุ่ม OK เพื่อให้แท็บเครื่องมือ Endnote ปรากฏที่แท็บribbon

วิธีที่ 5

ถ้าหากมีการติ๊กเลือกคำสั่ง Disable all Application Add-ins ไว้ในโปรแกรม MS Word อาจเป็นสาเหตุที่ทำให้แท็บเครื่องมือ Endnote ไม่ปรากฏบนribbon ดังนั้นให้ทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้เพื่อปิดการตั้งค่าดังกล่าว

1. คลิกแท็บ File > คลิกคำสั่ง Options

2. คลิก Trust Center

3. คลิกที่ Trust Center Settings

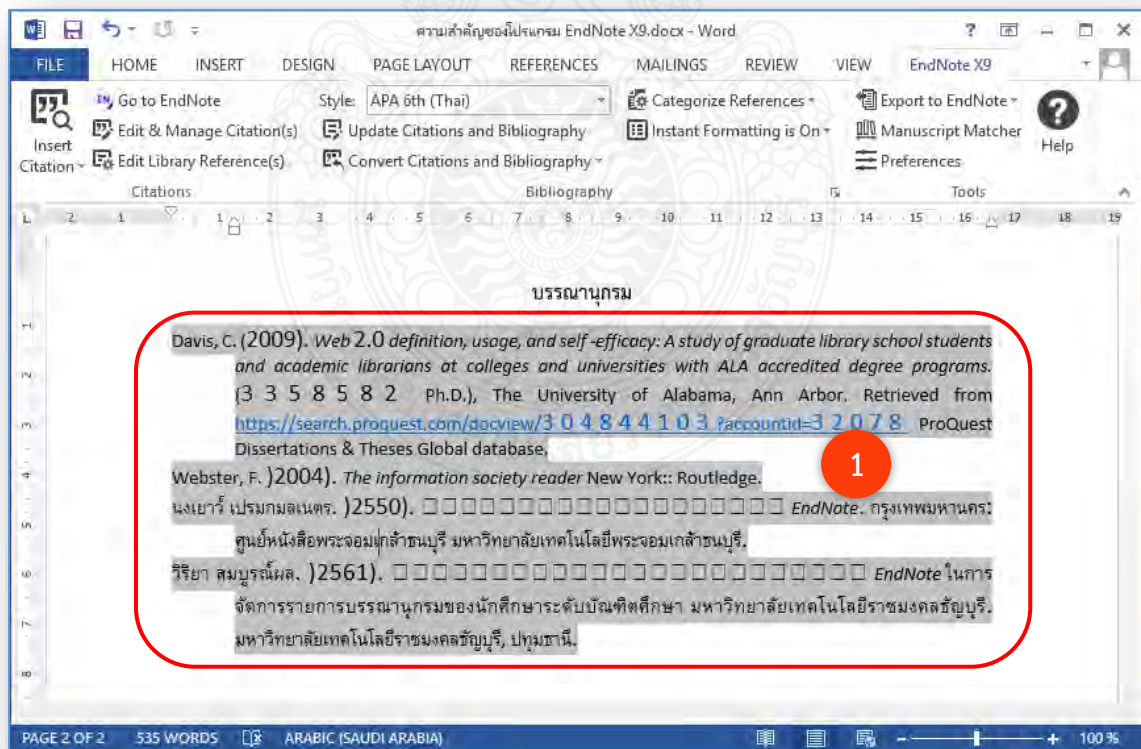
4. คลิก Add-ins

5. ยกเลิกการติ๊กเลือกที่คำสั่ง Disable all Application Add-ins > คลิก OK
6. คลิก OK
7. ปิดโปรแกรม MS Word และเปิดโปรแกรม MS Word ใหม่อีกครั้ง

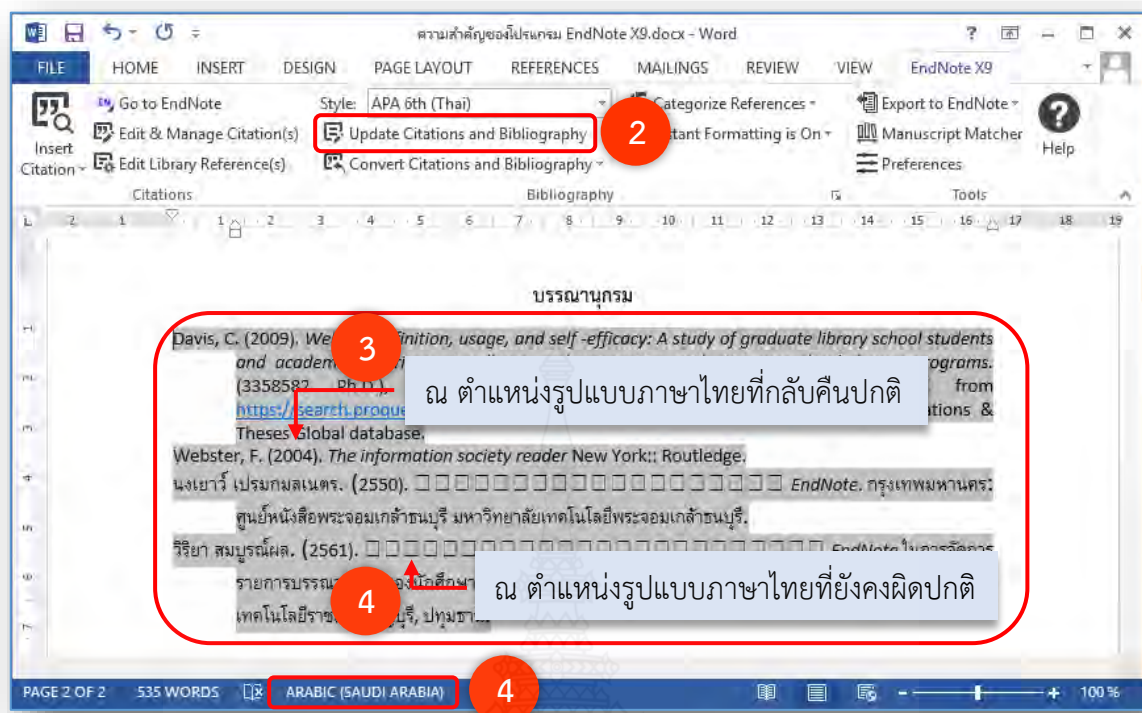
3. การแสดงผลบรรณานุกรมท้ายเล่มรูปแบบภาษาไทยผิดปกติ

การแสดงผลข้อมูลรายการบรรณานุกรมท้ายเล่มรูปแบบภาษาไทยผิดปกติ เช่น ข้อมูลในการอ้างอิงจัดลำดับสลับที่กัน ฟอนต์เพี้ยน วงเล็บกลับด้าน เป็นต้น สามารถแก้ไขปัญหาการแสดงผลรูปแบบได้ ดังนี้

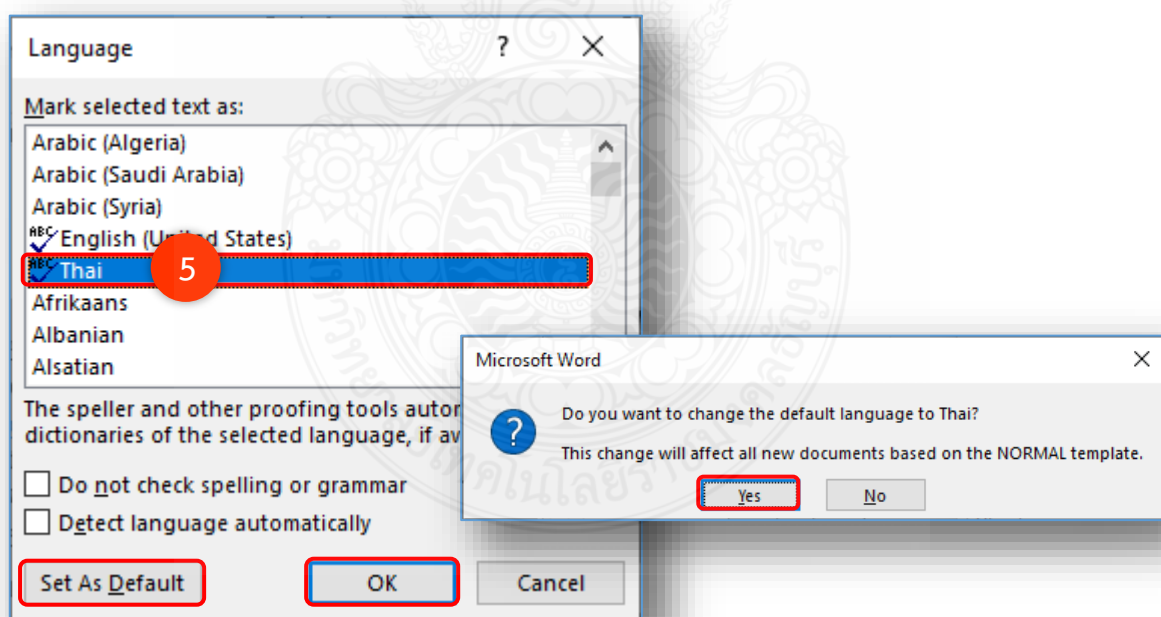
1. คลิกส่วนใดส่วนหนึ่งของรายการบรรณานุกรมท้ายเล่ม รายการจะถูกคลุมดำด้วยคำสั่งโปรแกรม EndNote ทั้งหมด
2. คลิกแท็บริบบอน EndNote > คลิกคำสั่ง Update Citations and Bibliography
3. ข้อมูลบรรณานุกรมที่ผิดปกติจะกลับคืนปกติบางส่วน
4. กรณีฟอนต์เพี้ยน > คลิกเลือกคลุมรายการบรรณานุกรมทั้งหมด > เปลี่ยนภาษาที่ Taskbar ด้านล่างซ้ายของโปรแกรม Microsoft Word
5. จะปรากฏหน้าต่าง Language > เลือก “Thai” > คลิก Set As Default > คลิก Yes > จากนั้นคลิก OK เพื่อบันทึกการตั้งค่า
6. ปรับเปลี่ยนรูปแบบฟอนต์ที่คำสั่ง Font ริบบอน Home



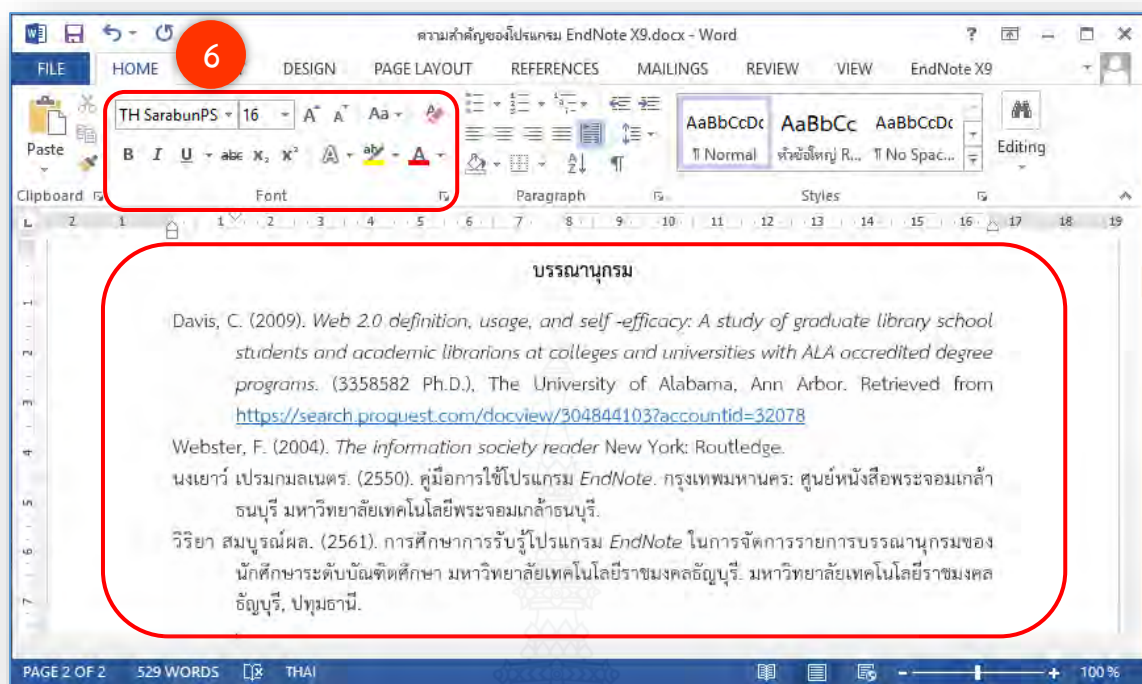
ภาพที่ 120 หน้าจอรายการบรรณานุกรมท้ายเล่มรูปแบบภาษาไทยผิดปกติ



ภาพที่ 121 หน้าจอรายการบรรณานุกรมท้ายเล่มรูปแบบภาษาไทยผิดปกติ



ภาพที่ 122 หน้าต่างคำสั่ง Language



ภาพที่ 123 หน้าจอรายการบรรณานุกรมท้ายเล่มภาษาไทยรูปแบบปกติ

5.3 ข้อเสนอแนะในการใช้งานโปรแกรม EndNote X9

จากการให้บริการโปรแกรม EndNote X9 ในการจัดการบรรณานุกรม ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้มีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรม EndNote X9 สำหรับนักศึกษา บุคลากร และนักวิจัยของมหาวิทยาลัย ให้สามารถใช้งานโปรแกรม EndNote X9 ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ตัวผู้ใช้งาน ดังนี้

1. ผู้ใช้งานโปรแกรม EndNote X9 ควรมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น และทราบถึงวิธีการใช้หรือศึกษาการใช้งานโปรแกรม EndNote X9 ก่อนนำมาใช้งาน เพื่อช่วยลดปัญหาการใช้งานโปรแกรมที่ผิดขั้นตอนการทำงาน โดยทางสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการจัดอบรมการใช้งานโปรแกรม EndNote ให้กับผู้ใช้บริการในทุก ๆ ปี

2. ผู้ใช้งานโปรแกรม EndNote X9 ควรได้รับการฝึกอบรมการใช้งานโปรแกรมเพื่อให้สามารถใช้งานคำสั่งของโปรแกรมได้อย่างถูกต้องและเต็มประสิทธิภาพ เพื่อช่วยลดปัญหาในการใช้งานโปรแกรมได้ หรือสามารถเรียนรู้การใช้งานโปรแกรมด้วยตนเองผ่านทาง YouTube Channel : Library RMUTT

3. โปรแกรม EndNote X9 เป็นโปรแกรมที่มีคำสั่งการใช้งานค่อนข้างเยอะ มีขั้นตอนการใช้งานที่หลากหลายขั้นตอน หากผู้ใช้งานได้รับการอบรมและไม่ได้ใช้งานโปรแกรม EndNote X9 อย่างต่อเนื่อง อาจทำให้ลืมการใช้งานโปรแกรมได้ ผู้ใช้งานโปรแกรมสามารถศึกษาข้อมูลการใช้งานเพิ่มเติมผ่านคู่มือการใช้งานโปรแกรม EndNote X9 โดยสามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.library.rmutt.ac.th/?page_id=18031

4. หากผู้ใช้งานโปรแกรม EndNote ประสบปัญหาการใช้งานด้านอื่น ๆ สามารถศึกษาปัญหาการใช้งานโปรแกรมเพิ่มเติมได้ 3 ช่องทาง คือ

1. คำสั่ง Help ที่โปรแกรม EndNote หรือแท็บบริบบอน EndNote X9 โดยสามารถเข้าไปศึกษาเกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรมได้ตลอดเวลาเมื่อมีการเปิดใช้งานโปรแกรมอยู่ในขณะนั้น

2. เว็บไซต์ <https://support.clarivate.com/Endnote/s> ให้บริการโดยบริษัท Clarivate Analytics ฝ่ายดูแลลูกค้ารับความช่วยเหลือ ได้ให้รายละเอียดเกี่ยวกับคำถามปัญหาทั่วไปในการใช้งานโปรแกรม EndNote ไว้ และถ้าหากผู้ใช้งานไม่พบปัญหาที่ต้องการทราบสามารถส่งข้อความหรือส่ง E-mail ไปยังบริษัทผู้ให้บริการโปรแกรมผ่านเว็บไซต์ดังกล่าวได้

3. ผ่านช่องทางออนไลน์ Line Official : eLibrary@RMUTT ID : @261pxuhc หรือ Facebook Page : www.facebook.com/eLibrary3.RMUTT ให้บริการโดย ฝ่ายงานพัฒนาศารณสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (e-Library) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มทร.ธัญบุรี

บรรณานุกรม

- จิรวัดน์ พรหมพร. (2560). **คู่มือติดตั้งและวิธีการใช้งานโปรแกรม EndNote X8**. กรุงเทพมหานคร: บริษัท บัค โปรโมชัน แอนด์ เซอร์วิส จำกัด.
- นงเยาว์ เปรมกมลเนตร. (2550). **คู่มือการใช้โปรแกรม EndNote**. กรุงเทพมหานคร: ศูนย์หนังสือพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี.
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี สำนักบัณฑิตศึกษา. (2556). **คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา (ฉบับปรับปรุง)**. สืบค้นจาก www.grad.mutt.ac.th/?page_id=25
- วิริยา สมบูรณ์ผล. (2561). การศึกษาการรับรู้โปรแกรม EndNote ในการจัดการรายการบรรณานุกรมของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. ปทุมธานี: สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.
- อรทัย วาริสะอาด. (2551). การใช้โปรแกรมเอ็นโน้ต (EndNote) เพื่อการจัดการบรรณานุกรมในแบบของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. **วารสารมนุษยศาสตร์ปริทรรศน์**, 30(1), 29-44. สืบค้นจาก <http://ejournals.swu.ac.th/index.php/hm/article/view/3129>
- อรทัย วาริสะอาด. (2555). การศึกษาเปรียบเทียบโปรแกรมเอ็นโน้ตและโปรแกรมโชเทรโอในการจัดการบรรณานุกรมภาษาไทย. สืบค้นจาก http://thesis.swu.ac.th/swufac/Hum/Aurathai_W_R425049.pdf
- Clarivate Analytics. (2019a). **Compatibility and System Requirements**. Retrieved from <https://endnote.com/product-details/compatibility>
- Clarivate Analytics. (2019b). **Endnote**. Retrieved from https://support.clarivate.com/Endnote/s/topic/0TO41000001zooqGAA/endnote?language=en_US&tabset-16f91=2

ภาคผนวก



ภาคผนวก ก
ตารางเปรียบเทียบเวอร์ชันโปรแกรม EndNote

Research Smarter.

Leave behind the tedious work of bibliographies and reference management and take your research to the next level.



Working from a previous version?	X7	X8	X9
EndNote online			
Cross-platform library syncing across desktop, online, and iPad	✓	✓	✓
New sync configuration options for previous versions and multiple libraries	✓	✓	✓
Unlimited storage space for full text and file attachment	✓	✓	✓
Unlimited number of references in EndNote online	✓	✓	✓
Share			
Share specific groups using EndNote desktop			✓
Share your entire library with read-only or read-and-write access			✓
Share your entire library with others	w/ 14	w/ 100	w/ 100
Activity feed with shared library member activity		✓	✓
Learn when new members join the shared library		✓	✓
Web of Science integrations			
Get Manuscript Matcher suggestions directly from Cite While You Write [®] and desktop			✓
Create a Citation Report from EndNote desktop with your Web of Science subscription			✓
Automation and full text management			
Recently added group, customizable, and built into each library		✓	✓
Automatically find and apply bulk reference updates		✓	✓
Unified iconography across both Mac and Windows		✓	✓
Find full text with one click	✓	✓	✓
Extraction of DOIs and other embedded metadata from imported PDFs	✓	✓	✓
Auto-import of PDFs from a folder	✓	✓	✓
Quick search with multi-phrase search of all fields, including full text and notes	✓	✓	✓
Automatically create groups when importing folders and subfolders of PDFs	✓	✓	✓
Library systems integration/EZProxy support	✓	✓	✓
Built in PDF viewer with annotation tools	✓	✓	✓
Cite			
Subheading and category bibliography options in Cite While You Write [™] for Microsoft Word	✓	✓	✓
Hyperlinked in-text citations	✓	✓	✓
Search across external databases	✓	✓	✓
Library systems integration/EZProxy support	✓	✓	✓
Customize citation styles	✓	✓	✓
Customize			
Personalize display of reference ratings and read/unread status	✓	✓	✓
Choose how you'd like your PDFs renamed in your library	✓	✓	✓
Optimize screen layout options for widescreen or traditional monitors	✓	✓	✓

To view online tutorials or upgrade to the latest version, go to endnote.com

Apple, Mac, Macintosh, Pages and iPad are trademarks of Apple Inc. All other trademarks are the property of their respective owners.

© 2018 Clarivate Analytics. All rights reserved. Clarivate and its logo as well as EndNote are trademarks of the Clarivate Analytics group.



ภาคผนวก ข
หนังสือเชิญเป็นวิทยากร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โทร.02 549 3162
ที่ ศธ 0578.04/ 0659 วันที่ 28 มีนาคม 2562
เรื่อง ขอเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ด้วยคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ ได้จัดการเรียนการสอนในหลักสูตรคหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ โดยในวันอาทิตย์ที่ 16 มิถุนายน 2562 คณะได้จัดดำเนินโครงการ ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาโท ประจำปีการศึกษา 2562 ในการนี้เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษาให้กับนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาโท คณะฯ จึงขอเรียนเชิญ นางสาวลักขณ์ แสงสว่าง และนางสาววิริยา สมบูรณ์ผล บุคลากรในหน่วยงานของท่าน เป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษาในหัวข้อเรื่อง “การเข้าใช้โปรแกรม Turnitin และโปรแกรม Endnote” เวลา 08.30 - 12.00 น. และหัวข้อเรื่อง “การสืบค้นข้อมูลในฐานข้อมูลต่างๆ และการเข้าใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ” เวลา 13.00 - 16.30 น. ในวันอาทิตย์ที่ 16 มิถุนายน 2562 ณ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวจิริวัฒน์ เหริยธารีย์)
คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โทร. ๐ ๒๕๔๙ ๕๑๖๘

ที่ อว ๐๖๔๙.๐๗/ ๑๒๙๖

วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ด้วยคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สาขาวิชาวิทยาการข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดการเรียนการสอน รายวิชา ๐๙-๑๕๒-๖๐๒ ระเบียบวิจัยสำหรับวิทยาการข้อมูลและสารสนเทศ ในหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต นั้น

ในการนี้ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ขอเชิญ นางเยาวลักษณ์ แสงสว่าง เป็นวิทยากรบรรยายในหัวข้อ "การตรวจสอบการคัดลอกผลงานด้วยการใช้ Turnitin และการสืบค้นฐานข้อมูลอ้างอิงงานวิจัย" ในวันเสาร์ที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. และ นางสาววิริยา สมบูรณ์ บรรยายในหัวข้อ "การจัดการบรรณานุกรมด้วยโปรแกรม EndNote" เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้อง e-Library ชั้น ๓ อาคารวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ศิริกัญญา ขจรศักดิ์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิพัทธ์ จงสวัสดิ์)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๐๕ก.ย.๖๒ เวลา ๑๑:๑๕:๑๗ Non-PKI Server Sign

Signature Code : MQAka-EUAOQ-AcAEY-ANgBF

๑ เรียน ผอ.สวส.

เพื่อโปรดพิจารณา เห็นควรมอบงาน

บุคลากรแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ

น.ส.

(นางบังเอิญ ดีบุค)

เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

๐๕ก.ย.๖๒ เวลา ๑๑:๑๖:๑๔ Non-PKI Server Sign , Signature

Code : OQAZA-EMAHQ-AuADq-AQwA๕

๒ เรียน ผอ.สวส.

เพื่อโปรดพิจารณา เห็นควรมอบตังเสนอ

นางอัญชัญ เกตุทัต

(นางอัญชัญ เกตุทัต)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๐๕ก.ย.๖๒ เวลา ๑๐:๑๖:๕๖ Non-PKI Server Sign , Signature

Code : MAUka-DWAQ-QBEAY-ANAAb



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โทร. ๐ ๒๕๔๙ ๔๖๐๕

ที่ อว ๐๖๔๙.๐๘/ ๒๓๕๙

วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์จัดอบรมโปรแกรม EndNote

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ด้วยภาควิชาวิศวกรรมเคมีและวัสดุ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จัดการสอนวิชา ๐๔๗๑๒๓๐๗ การเตรียมโครงงานวิศวกรรมเคมี ในภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๒ สำหรับ นักศึกษากลุ่ม ๖๐๑๔๗ CHE๑ จำนวน ๒๕ คน มีผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีราภรณ์ ผิวดาด เป็นอาจารย์ผู้สอนและนักศึกษากลุ่ม ๖๐๑๔๗ CHE๒ จำนวน ๒๖ คน มีผู้ช่วยศาสตราจารย์รินลดา สิริแสงสว่าง เป็นอาจารย์ผู้สอน ซึ่งทำการสอนเกี่ยวกับสืบค้นข้อมูล จัดทำรูปเล่มปริญญานิพนธ์ ด้วยโปรแกรม EndNote เป็นโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้ในการจัดการกับรายงานทางบรรณานุกรม เป็นฐานข้อมูลช่วยในการจัดเก็บ ค้นคืน รายงานบรรณานุกรม ซึ่งเป็นประโยชน์สำหรับนักศึกษาในการจัดทำปริญญานิพนธ์ ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีผู้เชี่ยวชาญการใช้งานโปรแกรม EndNote จึงขอความอนุเคราะห์จัดฝึกอบรมการใช้โปรแกรมสำหรับนักศึกษาทั้ง ๒ กลุ่ม ในวันศุกร์ที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๓ และ วันศุกร์ที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๑.๓๐ น. และขอความอนุเคราะห์

- ๑) จัดหาวิทยากร เพื่อบรรยายการใช้โปรแกรม EndNote
- ๒) จัดหาห้องบรรยาย และคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการอบรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์และดำเนินการต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิวกร อ่างทอง)

คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

๑๙ ธ.ค. ๖๒ เวลา ๑๔:๔๔:๕๘ Non-PKI Server Sign

Signature Code : 00BGA-DgANw-AZADA-AQwBC

ประวัติผู้เขียน

ประวัติผู้เขียน นางสาววิริยา สมบูรณ์ผล

วัน เดือน ปีเกิด 17 ธันวาคม 2525

ประวัติการศึกษา	ปีการศึกษา	ระดับ	วุฒิการศึกษา	วิชาเอก	สถานศึกษา
	2544	ปริญญาตรี	ศิลปศาสตร บัณฑิต	บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์	มหาวิทยาลัยราชภัฏ กาญจนบุรี
	2555	ปริญญาโท	อักษรศาสตร มหาบัณฑิต	บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์	จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย

ประวัติการทำงาน ตำแหน่ง บรรณารักษ์ สังกัด สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

โทรศัพท์ 0-2549-3655

E-mail wiriya@rmutt.ac.th

