

บทที่ 5

การอ้างอิงและบรรณานุกรม

การศึกษาค้นคว้าวิจัย การทำรายงาน การทำวิทยานิพนธ์ และการทำผลงานทางวิชาการ มักจะอาศัยแหล่งข้อมูลปฐมภูมิ เช่น รายงานการวิจัย รายงานการประชุม วารสาร สิทธิบัตร เอกสารสำคัญ เป็นต้น และแหล่งข้อมูลทุติยภูมิ ทั้งที่เป็นสิ่งสิ่งพิมพ์ ใตทัศน์วัสดุ และสารสนเทศ อิเล็กทรอนิกส์ การอ้างอิงข้อมูลในลักษณะนี้ ผู้อ้างอิงจะต้องมีจริยธรรมและเคารพสิทธิของผู้เขียนดั้งเดิม โดยการอ้างอิงหรือระบุแหล่งข้อมูลที่ใช้ให้ถูกต้องตามระบบสากลนิยม และเป็นระบบเดียวกันโดยตลอด

สาระที่ควรรู้

การอ้างอิงหรือการทำบรรณานุกรมช่วยให้ผู้อ่านสามารถติดตามเอกสารที่ได้อ้างอิงในผลงานทางวิชาการนั้น ๆ ดังนั้น ความถูกต้องแม่นยำจึงมีความสำคัญอย่างยิ่ง รายการทุกรายการที่ปรากฏในการอ้างอิงหรือบรรณานุกรม ต้องถูกต้องตรงกับที่มา ข้อมูลในรายการอ้างอิงที่ต้องตรวจสอบให้ถูกต้องได้แก่ ชื่อผู้แต่ง ชื่อหนังสือ ชื่อวารสาร ฉบับที่ ปีที่ เลขหน้า เป็นต้น ในหนังสือ Publication Manual of the American Psychological Association ได้นิยามคำว่า "บรรณานุกรม" (Bibliography) และ "รายการเอกสารอ้างอิง" (Reference List) ไว้ดังนี้

บรรณานุกรม คือ บัญชีรายชื่อหนังสือหรือเอกสารที่ใช้ประกอบการค้นคว้า

รายการเอกสารอ้างอิง คือ รายชื่อหนังสือหรือเอกสารที่นำมาอ้างอิงในการเขียนผลงานเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ

ดังนั้น ในการเขียนหนังสือ ถ้าผู้เขียนต้องการให้ผู้อ่านได้ทราบถึงรายชื่อหนังสือหรือเอกสารเพื่อการศึกษาค้นคว้าต่อไป ให้ใช้คำว่า "บรรณานุกรม" หากเขียนเป็นภาษาอังกฤษ ให้ใช้คำว่า "Bibliography" แต่ถ้าต้องการให้ผู้อ่านทราบว่า มีเอกสารอะไรบ้างที่ผู้เขียนได้นำมาประกอบการเขียนและใช้อ้างอิงให้ใช้คำว่า "เอกสารอ้างอิง" สำหรับรายชื่อเอกสารภาษาไทย และใช้คำว่า "References" หรือ Reference (ในกรณีที่มีรายการอ้างอิงเพียงรายการเดียว) ในรายชื่อเอกสารภาษาอังกฤษ

ในการเขียนวิทยานิพนธ์ คุชกุ์นิพนธ์และบทความในวารสาร สมาคมจิตวิทยาอเมริกัน กำหนดให้ใช้คำว่า "เอกสารอ้างอิง" ไม่นิยมใช้คำว่า "บรรณานุกรม"

รูปแบบของการลงรายการอ้างอิงที่ใช้กันแพร่หลายอยู่ในปัจจุบันมีอยู่ 2 ระบบใหญ่ ๆ คือ ระบบ MLA (Modern Language Association Style) ซึ่งจะใช้อ้างอิงในสาขามนุษยศาสตร์ (Humanities) จึงมีชื่อเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า Humanities Style ส่วนอีกระบบหนึ่งคือ ระบบ APA (American Psychological Association Style) ซึ่งจะใช้อ้างอิงในสาขาสังคมศาสตร์และวิทยาศาสตร์ (Social Sciences and Science) หรืออีกชื่อหนึ่งของระบบนี้คือ Scientific Style

ระบบของ APA และ MLA มีการลงรายการที่แตกต่างกัน ดังนี้

1. MLA จะใช้นามสกุลเต็ม ชื่อเต็ม ส่วน APA ใช้นามสกุลเต็ม แต่ชื่อย่อ
2. ชื่อบทและชื่อหนังสือใน MLA นั้น จะใช้อักษรตัวใหญ่ แต่ APA ใช้ตัวอักษรเล็ก
3. ในระบบ MLA หลังจากมหภาค (.) ต้องเคาะเป็นพิพม์ 2 ครั้ง ส่วน APA จะเคาะเพียงครั้งเดียว

ต่อไปนี้เป็นตัวอย่างผู้เขียน 2 คน ของระบบ MLA

Hussein, Saddam, and Bill Clinton. The Most Important Parts : Our Mad World. Phnom Penh : U of Phnom Penh p.1997.

หนังสือเล่มเดิม ถ้าอ้างในระบบ APA จะเขียนได้ดังนี้

Hussein, S. & Clinton, B. (1997). The most important parts : Our mad world. Phnom Penh : University of Phnom Penh Press.

การลงรายการ

การลงรายการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ได้จากการศึกษาค้นคว้า ทำได้ใน 2 ลักษณะ คือ

1. การอ้างอิงแทรกในเนื้อหา (Internal or Parenthetical in-text Citation) เป็นการอ้างอิงข้อมูลเมื่อผู้อ้างคิดลอก ถอดความ หรือสรุปสาระสำคัญของผู้อื่นมาไว้ในงานของตน ลักษณะของการลงรายการอ้างอิงแบบนี้เป็นการลงอย่างสั้น ๆ กระทัดรัด โดยมีเครื่องหมายวงเล็บเป็นส่วนหนึ่งของการอ้างอิงด้วย นอกเหนือจากรายการ ผู้แต่ง ปีที่พิมพ์ และเลขหน้า ซึ่งเป็นรายการหลัก วัตถุประสงค์ของการลงรายการอ้างอิงลักษณะนี้คือ ต้องการบอกแหล่งที่มาของข้อมูลที่ผู้อ้างใช้ และโยนให้ผู้อ่านไปดูการอ้างอิงท้ายเล่มของงานหรือเอกสารนั้น การลงรายการอ้างอิงลักษณะนี้เข้ามาแทนที่การอ้างอิงแบบเดิม ซึ่งอยู่ตอนล่างของหน้ากระดาษที่เรียกว่า เฉียงจรด (footnotes)

2. การอ้างอิงท้ายเล่มหรือบรรณานุกรม จะเป็นการลงรายการอ้างอิงอย่างสมบูรณ์ คือ ผู้แต่ง ชื่องานหรือสิ่งพิมพ์ ข้อมูลทางด้านกรพิมพ์ ซึ่งข้อมูลเหล่านี้ต้องสอดคล้องกับข้อมูลที่อ้างอิงแทรกไว้ในเนื้อหาด้วย รายการอ้างอิงแต่ละชิ้นในบรรณานุกรมจะจัดเรียงไว้ตามลำดับอักษรผู้แต่ง

หรือตามลำดับอักษรตัวแรกของแต่ละรายการ บรรณานุกรมนี้ในระบบ MLA จะเรียกว่า Works Cited ในขณะที่ระบบ APA เรียกว่า References การอ้างอิงทั้งสองระบบ และสองลักษณะเช่นว่านี้ใช้อ้างอิงในแหล่งอ้างอิงที่เป็นสิ่งพิมพ์ (printed sources) และแหล่งอ้างอิงอิเล็กทรอนิกส์ (electronic sources)

หลักเกณฑ์การลงรายการในรายชื่อเอกสารอ้างอิงหรือบรรณานุกรม

1. ชื่อผู้แต่ง

1.1 ลงชื่อผู้แต่งทุกคนโดยไม่ต้องคำนึงถึงจำนวนผู้แต่ง ถ้าผู้แต่งเป็นคนไทยให้ลงรายการด้วยชื่อตัวและตามด้วยนามสกุล ถ้าเป็นชาวต่างประเทศให้ใช้นามสกุลขึ้นก่อน คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) แล้วตามด้วยอักษรย่อของชื่อต้นและชื่อกลาง ตัวอย่าง

ดวงใจ กวียะ

ธาริณี เปรมศรีรัตน์

Robert Brown ลงว่า Brown, R.

Mary Elizabeth Faimon ลงว่า Faimon, M. E.

Robert von Kraft-Ebing ลงว่า Kraft-Ebing, R. von

1.2 ผู้แต่งที่มีราชทินนามหรือบรรดาศักดิ์ เช่น นาย ขุน หลวง พระ พระยา เจ้าพระยา คุณหญิง คุณ (คุณหญิงที่ไม่ได้สมรส) หรือ Sir ในภาษาอังกฤษ ให้ลงชื่อราชทินนาม คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) แล้วจึงลงบรรดาศักดิ์ที่ได้รับพระราชทานครั้งสุดท้าย ตัวอย่าง

คงฤทธิศึกษาการ, ขุน

บุเรศบำรุงการ, หลวง

พินิจชนคดี, พระ

อนุমানราชธน, พระยา

ธรรมศักดิ์มนตรี, เจ้าพระยา

บรมมหาศรีสุริยวงศ์, สมเด็จเจ้าพระยา

นิลวรรณ ปิ่นทอง, คุณ

จินตนา ยศสุนทร, คุณหญิง

จงกล กิตติขจร, ท่านผู้หญิง

1.3 ผู้แต่งที่มีฐานันดรศักดิ์ เช่น ม.ล., ม.ร.ว., ม.จ., พระองค์เจ้า, เจ้าฟ้า ฯลฯ ให้ลงชื่อและนามสกุล หรือพระนาม คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) แล้วลงสกุลยศไปตามลำดับ

บุญเหลือ เทพยสุวรรณ, ม.ล.

เสนีย์ ปราโมช, ม.ร.ว.

สุภัทรดิศ ดิศกุล, ม.จ.

นริศรานุกัตติวงศ์, สมเด็จพระเจ้าฟ้ากรมพระยา

จุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว, พระบาทสมเด็จพระ

มงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว, พระบาทสมเด็จพระ

1.4 ผู้แต่งที่เป็นสมณศักดิ์

1.4.1 สมเด็จพระสังฆราชที่เป็นเชื้อพระวงศ์และได้ทรงกรม ให้ลงพระนาม คั่นด้วยจุลภาค ตามด้วยคำว่าสมเด็จพระสังฆราชเจ้า หรือสมเด็จพระมหาสมณเจ้า และลงท้ายด้วยอิสริยยศที่ทรงได้รับการสถาปนาให้ทรงกรม เช่น

วชิรญาณวงศ์, สมเด็จพระสังฆราชเจ้า กรมหลวง

ปรมาธิบดีชินวรส, สมเด็จพระมหาสมณเจ้า กรมพระ

1.4.2 สมเด็จพระสังฆราชที่เป็นสามัญชน ให้ลงตำแหน่ง สมเด็จพระสังฆราช ตามด้วยนามเดิม เช่น

สมเด็จพระสังฆราช (สา)

สมเด็จพระสังฆราช (สุก)

1.4.3 พระภิกษุที่มีสมณศักดิ์ระดับต่ำลงมา เช่น เป็นราชาคณะ พระครู ให้ลงชื่อตามสมณศักดิ์นั้น เช่น

พระเทพโสมถ (สิงห์ ชาคโร)

พระเทพโสมถ (นิยม สุานิสสโร)

1.4.4 ผู้แต่งที่เป็นพระภิกษุไม่มีสมณศักดิ์ ให้ลงนามฉายา (นามที่พระอุปัชฌาย์ตั้งให้) ส่วนพระภิกษุที่ใช้สังฆนาม (นามเฉพาะที่นอกเหนือจากนามฉายา) ให้ลงชื่อสังฆนามเป็นผู้แต่ง ตัวอย่าง

พุทธทาสภิกขุ

ปัญญาอันตภิกขุ

1.5 ผู้แต่งที่เป็นสถาบัน

1.5.1 หน่วยงานราชการ ให้ลงชื่อเฉพาะหน่วยงานราชการ คั่นด้วยจุลภาคแล้ว
ระบุส่วนราชการ เช่น

การฝึกหัดครู, กรม
การฝึกหัดครู, กรม, กองแผนงาน
ศึกษาธิการ, กระทรวง
นครราชสีมา, จังหวัด
สภาสถาบันราชภัฏ, สำนักงาน
อัยการสูงสุด, สำนักงาน

1.5.2 สถาบันการศึกษา

ธรรมศาสตร์, มหาวิทยาลัย
บ้านสมเด็จเจ้าพระยา, สถาบันราชภัฏ
สวนกุหลาบวิทยาลัย, โรงเรียน

1.5.3 สถาบันอื่น ๆ เช่น รัฐวิสาหกิจ สมาคม สโมสร มูลนิธิ ธนาคาร โรง
พยาบาล ถือหลักการลงรายการเช่นเดียวกับหน่วยราชการ เช่น

เชื้อเพลิง, องค์การ
พระมงกุฎเกล้า, โรงพยาบาล
กสิกรไทย, ธนาคาร
เอเชีย, มูลนิธิ

ยกเว้นชื่อเฉพาะ เช่น

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
มหามกุฏราชวิทยาลัย
สยามสมาคม
ธนาคารแห่งประเทศไทย
ราชนาวิสิสโมสร
เนติบัณฑิตยสภา
พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ

1.6 ถ้ามีผู้แต่งมากกว่าหนึ่งคนให้ลงชื่อทุกคน คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาคระหว่างชื่อผู้
แต่งแต่ละคน และให้ใช้คำว่า "และ" ในบรรณานุกรมภาษาไทย หรือเครื่องหมาย ampersand "&"
ในภาษาอังกฤษนำหน้าคนสุดท้าย ตัวอย่าง

อัมพร ปั่นศรี, และนันทนา เมือกผ่อง

मारศรี तिवर्कष, शुदिमा लीजनन्त, และ नवलजनर्त रत्तनगर

Stueart, R. D, & Eastlich, J. T.

Shafer, R. E. , Stabb, C. , & Smith, K.

หมายเหตุ :- การลงรายการผู้แต่งทำให้ใช้เครื่องหมายยัติภังค์ (-) จำนวน 4-7 ครั้ง แล้วใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.)

1.7 หนังสือที่มีผู้จัดพิมพ์ ผู้รวบรวมหรือบรรณาธิการ ให้เขียนชื่อบรรณาธิการแล้ววงเล็บ คำว่า บก. หรือ Ed. (s). (ย่อมาจาก editor (s)) ในภาษาอังกฤษ ตัวอย่าง

ไพศาล เหล่าสุวรรณ. (บก.)

Pattishall, E. O., Jr. (Ed.)

Allmsn, L. R., & Jaffe, D. T. (Eds.)

1.8 หนังสือที่ไม่มีชื่อผู้แต่ง ให้ลงชื่อหนังสือแทนแล้วตามด้วยปีที่พิมพ์
หอยใต้ดิน. (2525). กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์เสรี.

The U.S. and the USSR. (1982). New York: New York University Press.

2. ปีที่พิมพ์

2.1 ให้ลงรายการปีที่พิมพ์ด้วยปีลิขสิทธิ์ ถ้าหนังสือไม่มีปีลิขสิทธิ์ให้ลงรายการด้วยปีที่หนังสือนั้นได้จัดพิมพ์ และให้ลงเฉพาะตัวเลข ไม่ต้องระบุคำว่า พ.ศ. หรือ ค.ศ.

2.2 ปีที่พิมพ์อยู่ในเครื่องหมายวงเล็บเล็ก ()

2.3 ถ้าหนังสืออยู่ระหว่างการจัดพิมพ์ ให้ใช้ว่า "อยู่ระหว่างการพิมพ์" ในเครื่องหมายวงเล็บเล็ก ถ้าเป็นภาษาอังกฤษให้ใช้คำว่า "in press" ไม่ต้องระบุปีที่พิมพ์จนจนกระทั่งหนังสือนั้นได้พิมพ์ออกมาเป็นรูปเล่มเรียบร้อยแล้ว

2.4 หลังเครื่องหมายวงเล็บปิด ใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) ตัวอย่าง

(2524).

(อยู่ระหว่างการพิมพ์).

(1987).

(in press).

3. ชื่อเรื่อง (Title)

3.1 การลงรายการชื่อเรื่องหรือชื่อหนังสือ ให้ลงชื่อเรื่องตามที่ปรากฏในหน้าปกใน ชื่อเรื่องภาษาไทยที่มีภาษาต่างประเทศกำกับให้ลงรายการเฉพาะชื่อเรื่องภาษาไทย ถ้าเป็นหนังสือภาษาอังกฤษ การเขียนชื่อเรื่องให้ขึ้นต้นด้วยอักษรตัวใหญ่เฉพาะคำแรก อักษรแรกของชื่อเรื่องย่อ (ถ้ามี) และชื่อเฉพาะ หรือ วิสามานยนาม ใส่เครื่องหมายมหัพภาคหลังชื่อเรื่องแล้วขีดเส้นใต้ชื่อเรื่อง (ในการเรียงพิมพ์อาจจะใช้อักษรตัวเอนหรือตัวดำเข้มแทนการขีดเส้นใต้ก็ได้)

ตัวอย่าง

คู่มือการเขียนรายงานทางวิชาการ.

WRITING A RESEARCH PAPER.

ตัวอย่าง ชื่อเรื่องที่มีภาษาต่างประเทศกำกับ

จิตวิทยาพัฒนาการ (Developmental psychology)

ลงรายการชื่อเรื่องว่า

จิตวิทยาการพัฒนาการ.

ตัวอย่าง ชื่อเรื่องที่มีชื่อเรื่องย่อ

บรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น: กล่าวถึงวิธีใช้หนังสือและห้องสมุด.

WRITING ENGLISH : A COMPOSITION FOR FOREIGN STUDENTS.

หมายเหตุ :- การลงรายการชื่อเรื่องของหนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร และเอกสารอื่น ๆ ใช้ตัวอักษรธรรมดาแล้วขีดเส้นใต้ หรือตัวหนา หรือตัวเอนก็ได้

3.2 ลงรายการเพิ่มเติมสำหรับหนังสือเล่มนั้น (เช่น พิมพ์ครั้งที่ หรือ เล่มที่) ในเครื่องหมายวงเล็บหลังชื่อเรื่อง อย่าใช้มหัพภาคคั่นระหว่างชื่อเรื่องและข้อมูลที่มีอยู่ในวงเล็บ ให้ใช้มหัพภาคหลังเครื่องหมายวงเล็บปิด

ห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า (พิมพ์ครั้งที่ 2).

หลักการตลาด (พิมพ์ครั้งที่ 3 แก้ไขเพิ่มเติม).

สี่แผ่นดิน (2 เล่ม).

The Messenger's Motives (2nd ed.).

Government and Mass Communications (Vol. 2).

The Road to Serfdom (pp. 105-166).

3.3 ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษที่มี 2 ตอน ให้ใช้ตัวเลขอารบิก อย่าใช้ตัวเลขโรมัน ยกเว้นแต่เพียงตัวเลขโรมันเป็นส่วนหนึ่งของชื่อเรื่อง ตัวอย่าง

Brown, P., Brill, B., & Faimon, M.E. 1. Art in Thailand 2. Ban Chiang
Collection. Art Education 39 (4), 425-500.

4. ข้อมูลเกี่ยวกับการพิมพ์

ข้อมูลเกี่ยวกับการพิมพ์ประกอบด้วย 2 ส่วนคือ สถานที่พิมพ์ และสำนักพิมพ์

4.1 สถานที่พิมพ์ ให้ลงชื่อเมืองที่สำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์นั้นตั้งอยู่ หลังชื่อเมืองใส่เครื่องหมายทวิภาค (:) การลงชื่อเมืองต่างประเทศ ถ้าเมืองนั้นไม่เป็นที่รู้จักกันดีหรือไม่มีชื่อเสียงสำหรับการพิมพ์ หรือชื่อเมืองนั้นมีชื่อซ้ำ ๆ กันหลายเมือง ให้ระบุชื่อรัฐหรือชื่อประเทศกำกับไว้ด้วย ถ้าเป็นชื่อเมืองในประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ใช้อักษรย่อตามที่กรมไปรษณีย์โทรเลขสหรัฐอเมริกา กำหนด (ดูตารางที่ 1)

ตัวอย่าง

กรุงเทพฯ:

เชียงใหม่:

London:

New York:

Tokyo:

Essex, England:

Luzon, Philippines:

Reading, England:

Reading, MA:

(MA ย่อมาจาก Massachusetts)

Springfield, MA:

Springfield, MO:

(MO ย่อมาจาก Missouri)

Miami, FL:

(FL ย่อมาจาก Florida)

Miami, OH:

(OH ย่อมาจาก Ohio)

สำหรับเมืองต่าง ๆ ที่มีชื่อเสียงด้านการพิมพ์ ที่ไม่ต้องใส่ชื่อรัฐหรือประเทศมีดังต่อไปนี้

เมืองในประเทศสหรัฐอเมริกา

Baltimore

Boston

Chicago

Los Angeles

New York

Philadelphia

San Francisco

เมืองนอกประเทศสหรัฐอเมริกา

Amsterdam

Jerusalem

London

Milan

Moscow

Paris

Rome

Tokyo

Stockholm

Vienna

ตารางที่ 1 อักษรย่อสำหรับชื่อรัฐและดินแดนที่อยู่อาศัยของสหรัฐอเมริกา

รัฐและเขตแดน	อักษรย่อ	รัฐและเขตแดน	อักษรย่อ
Alabama	AL	Maine	ME
Alaska	AK	Maryland	MD
American Samoa	AS	Massachusetts	MA
Arizona	AZ	Michigan	MI
Arkansas	AR	Minnesota	MN
California	CA	Mississippi	MS
Canal Zone	CZ	Missouri	MO
Colorado	CO	Montana	MT
Connecticut	CT	Nebraska	NE
Delaware	DE	Nevada	NV
District of Columbia	DC	New Hampshire	NH
Florida	FL	New Jersey	NJ
Georgia	GA	New Mexico	NM
Guam	GU	New York	NY
Hawaii	HI	North Carolina	NC
Idaho	ID	North Dakota	ND
Illinois	IL	Ohio	OH
Indiana	IN	Oklahoma	OK
Iowa	IA	Oregon	OR
Kansas	KS	Pennsylvania	PA
Kentucky	KY	Puerto Rico	PR
Louisiana	LA	Rhode Island	RI

ตารางที่ 1 อักษรย่อสำหรับชื่อรัฐและดินแดนที่อยู่อาศัยของสหรัฐอเมริกา (ต่อ)

รัฐและเขตแดน	อักษรย่อ	รัฐและเขตแดน	อักษรย่อ
South Carolina	SC	Virgin Island	VI
South Dakota	SD	Virginia	VA
Tennessee	TN	Washington	WA
Texas	TX	West Virginia	WV
Utah	UT	Wisconsin	WI
Vermont	VT	Wyoming	WY

4.2 สำนักพิมพ์และโรงพิมพ์

4.2.1 ลงชื่อสำนักพิมพ์ตามที่ปรากฏในหน้าปกใน ถ้ามีทั้งสำนักพิมพ์และโรงพิมพ์ให้ใส่ชื่อสำนักพิมพ์ ถ้าไม่มีสำนักพิมพ์ให้ลงรายการด้วยโรงพิมพ์แทน

4.2.2 ลงรายการชื่อสำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์สั้น ๆ ในรูปแบบที่ทุกคนเข้าใจ ตัดคำที่เป็นส่วนหนึ่งของสำนักพิมพ์ออก เช่น สำนักพิมพ์ ห้างหุ้นส่วน...จำกัด บริษัท...จำกัด ในภาษาอังกฤษให้ตัดคำเหล่านี้ออก เช่น Publishers, Printing House, Printing Office, Press, Company หรือ Co., Incorporation, Incorporated, หรือ Inc., Corporation, Corporated หรือ Corp., Limited หรือ Ltd. และคำว่า The

ตัวอย่าง

ห้างหุ้นส่วน รวมสาส์น จำกัด	ลงว่า รวมสาส์น
สำนักพิมพ์แพรวพิทยา	ลงว่า แพรวพิทยา
บริษัทสำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช จำกัด	ลงว่า ไทยวัฒนาพานิช
The Scarecrow Press, Inc.	ลงว่า Scarecrow
The H. W. Wilson Co.	ลงว่า H. W. Wilson
Jonathan David Publishers	ลงว่า Jonathan David

4.2.3 ถ้าชื่อเมืองที่สำนักพิมพ์นั้นตั้งอยู่มีสองแห่ง ให้ใช้ชื่อแรกที่สำนักพิมพ์นั้นตั้งอยู่ แต่ถ้าจะใช้เฉพาะเจาะจงให้ใช้ชื่อเมืองที่สำนักพิมพ์นั้นตั้งอยู่ ตัวอย่าง สำนักพิมพ์ดวงกมล มีสำนักงานใหญ่อยู่ที่กรุงเทพฯ สำนักพิมพ์สาขาอยู่ที่เชียงใหม่ ในหนังสือให้ข้อมูลเกี่ยวกับสำนักพิมพ์ว่า

สำนักพิมพ์ดวงกมล
กรุงเทพฯ เชียงใหม่

ให้ลงรายการว่า

กรุงเทพฯ: ดวงกมล.

แต่ถ้าหนังสือนั้นได้ชี้เฉพาะเจาะจงว่าพิมพ์ที่เชียงใหม่ ถึงแม้จะระบุเมืองที่พิมพ์
ทั้งสองเมืองว่า กรุงเทพฯ เชียงใหม่ ให้ลงรายการว่า

เชียงใหม่: ดวงกมล.

4.2.4 ใส่เครื่องหมายห้ภาคหลังสำนักพิมพ์ หรือโรงพิมพ์ ตัวอย่าง

กรุงเทพฯ: แพรววิทยา.

กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ศรีหงส์.

New York: Random House.

Garden City, NY: T. T. Printing Office.
