



แนวทางการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิง  
ในการจัดทำเอกสารวิชาการแก่ผู้ใช้บริการ  
ของห้องสมุดรัฐสภา

นางสาวปรียานุช คลอวุฒิววัฒน์

รายงานวิชาการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร  
การพัฒนานักบริหารระดับสูงสำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ รุ่นที่ 11  
สถาบันพระปกเกล้า

พ.ศ. 2562

ลิขสิทธิ์ของสถาบันพระปกเกล้า



แนวทางการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงในการจัดทำเอกสารวิชาการ  
แก่ผู้ใช้บริการของห้องสมุดรัฐสภา

โดย

นางสาวปรียานุช คลอวุฒิวัฒน์ รหัสประจำตัว 61-11-37

สถาบันพระปกเกล้า

รายงานวิชาการส่วนบุคคล เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิง  
ในการจัดทำเอกสารวิชาการแก่ผู้ใช้บริการ  
ของห้องสมุดรัฐสภา

อาจารย์ที่ปรึกษา :


  
.....  
(อาจารย์กิตติมา บุนนาค)

อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม :

  
.....  
(อาจารย์วิทวัส ชัยภาคภูมิ)

---

อนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูง  
สำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ รุ่นที่ 11

  
.....  
(ศาสตราจารย์วุฒิสาร ตันไชย)  
เลขาธิการสถาบันพระปกเกล้า

## บทคัดย่อ

ชื่อผู้จัดทำ : นางสาวปรียานุช คลอวุฒิวัฒน์ นักศึกษาสถาบันพระปกเกล้า หลักสูตร  
การพัฒนาผู้บริหารระดับสูงสำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ รุ่นที่ 11

ชื่อหัวข้อเอกสาร : แนวทางการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงในการจัดทำเอกสารวิชาการแก่  
ผู้ใช้บริการของห้องสมุดรัฐสภา

อาจารย์ที่ปรึกษา : อาจารย์กิตติมา บุณนาค

การศึกษาเอกสารทางวิชาการครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายการอ้างอิงในการจัดทำเอกสารวิชาการ วิธีการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงของห้องสมุดอื่น เพื่อนำมาปรับใช้ในการกำหนดแนวทาง และเพื่อสังเคราะห์ความรู้ที่ได้จากการศึกษามาจัดทำแนวทางการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงในการจัดทำเอกสารวิชาการแก่ผู้ใช้บริการของห้องสมุดรัฐสภา การศึกษาครั้งนี้เป็นการศึกษาข้อมูลเชิงคุณภาพโดยศึกษาจากเอกสาร การประมวลประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจริงของผู้ศึกษาในฐานะบรรณารักษ์ และการวิจัยเชิงสำรวจด้วยการสัมภาษณ์ จากการศึกษาพบว่า

1. ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายการอ้างอิงในการจัดทำเอกสารวิชาการ มี 5 ด้าน ได้แก่ ด้านที่ 1 ทศนคติและการขาดความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิง คือการไม่ตระหนักถึงความสำคัญและมีความเข้าใจผิดบางประการ จึงไม่อ้างอิงหรืออ้างอิงผิดเสี่ยงต่อการละเมิดลิขสิทธิ์ ไม่ให้เกียรติแก่เจ้าของแนวคิด ไม่สามารถตรวจสอบที่มา และผู้อ่านจึงไม่สามารถตามไปอ่านข้อมูลต้นฉบับได้ ด้านที่ 2 การจัดทำรายการอ้างอิง รายละเอียดมากเกินไป สับสน แยกไม่ออกว่าเป็นเอกสารประเภทใด ควรอ้างอิงอย่างไร โดยเฉพาะรูปแบบเอกสารที่เกิดขึ้นใหม่ ปรับใช้ไม่เป็น บางครั้งข้อมูลไม่ครบหรือไม่ถูกต้อง ด้านที่ 3 คู่มือการจัดทำเอกสารวิชาการของสำนักวิชาการ ยังมีตัวอย่างไม่เพียงพอ ไม่ครบทุกประเภทเอกสาร และคู่มือฉบับนี้ยังใช้เฉพาะภายในสำนักวิชาการเท่านั้น ด้านที่ 4 การเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงของห้องสมุดรัฐสภา บรรณารักษ์ที่สามารถเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงมีน้อยจึงยังไม่ได้เผยแพร่จริงจึงเป็นเพียงการตอบคำถามเป็นครั้ง ๆ เท่านั้น และยังไม่มีหรือนำโปรแกรมจัดการรายการอ้างอิงและตรวจการลักลอบวรรณกรรมมาใช้ ด้านที่ 5 ความคาดหวังของผู้ใช้บริการต่อการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงของห้องสมุดรัฐสภา พบว่าผู้ใช้บริการมีความคาดหวังให้มีการจัดอบรม หรือแนะนำเป็นรายบุคคล ตรวจแก้การอ้างอิง จัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้ทุกช่องทาง

2. วิธีเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงของห้องสมุดอื่น พบว่ามีวิธีการเผยแพร่ความรู้ที่คล้ายกัน โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยจะเน้นเรื่องการสอน ในขณะที่ห้องสมุดเฉพาะจะมุ่งเน้นการแนะนำเป็นรายบุคคล บริการตรวจแก้บรรณานุกรม

3. จากผลการศึกษาทำให้สามารถสังเคราะห์เป็น แนวทางในการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงในการจัดทำเอกสารวิชาการให้แก่ผู้ใช้บริการของห้องสมุดรัฐสภา เป็น 3 แนวทาง ดังนี้

3.1 การจัดทำสิ่งพิมพ์และสื่อรูปแบบต่าง ๆ ในการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิง ตั้งแต่ความรู้เบื้องต้นไปจนถึงข้อมูลรายละเอียดเชิงลึก โดยเฉพาะอย่างยิ่งการระบุรูปแบบทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อให้เลือกใช้รูปแบบในการอ้างอิงได้ถูกต้อง

3.2 การให้ความรู้โดยบุคคลผ่านการบรรยายและให้คำปรึกษา โดยเริ่มจากการอบรมบรรณารักษ์เพื่อเป็น Reference Librarian การจัดบรรยายการจัดฝึกอบรม การจัดเสวนา การแนะนำรายบุคคลในลักษณะคลินิกการอ้างอิง Citation Clinic

3.3 การสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ร่วมกัน เช่น ควรมีความร่วมมือกับห้องสมุดวุฒิสภามีหน่วยงานกลางในการกำหนดหลักเกณฑ์การอ้างอิงเอกสารของไทย การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างบรรณารักษ์ห้องสมุดต่าง ๆ สร้างชุมชนนักปฏิบัติ และจัดทำโครงการ Citation Guru ให้กับบุคลากร

## กิตติกรรมประกาศ

รายงานการศึกษาเอกสารวิชาการ เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงในการจัดทำเอกสารวิชาการแก่ผู้ใช้บริการของห้องสมุดรัฐสภาฉบับนี้ สำเร็จสมบูรณ์ได้อย่างเรียบร้อย เพราะได้รับความกรุณาในการให้คำปรึกษาแนะนำเป็นอย่างดีจากอาจารย์ที่ปรึกษา คืออาจารย์ กิติมา บุนนาค รวมทั้งบุคลากรสำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทั้งที่เป็นผู้จัดทำเอกสารวิชาการ ผู้ตรวจงานเอกสารวิชาการ คณะทำงานจัดทำคู่มือการจัดทำเอกสารวิชาการและบรรณารักษ์ที่เคยให้บริการตอบคำถามเกี่ยวกับการอ้างอิง รวมไปถึงบรรณารักษ์ห้องสมุดอื่นที่มีการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงทั้ง 6 แห่ง ที่กรุณาให้สัมภาษณ์ข้อมูลประกอบการศึกษาครั้งนี้

อีกทั้ง ขอขอบคุณสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่ได้มอบโอกาสให้ผู้ศึกษาได้มีโอกาสเข้ารับการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูง (นบส.) สำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ รุ่นที่ 11 ขอขอบคุณบุคลากรสถาบันพระปกเกล้าทุกคนที่ได้อำนวยความสะดวกตลอดทั้งหลักสูตร นอกจากนี้ ขอขอบคุณเพื่อนร่วมงานในสำนักวิชาการและผู้บังคับบัญชาทุกลำดับชั้นที่คอยให้ความช่วยเหลือสนับสนุนและให้คำแนะนำต่าง ๆ เป็นอย่างดี ที่สำคัญขอขอบคุณทุกคนในครอบครัว “คลอวุฒิวัฒน์” และเพื่อน ๆ ที่เข้าใจและคอยให้ความช่วยเหลือ ให้ความรักและคอยเป็นกำลังใจที่ดีเสมอมา และขอบพระคุณครูบาอาจารย์ที่เคยให้ความรู้แก่ศิษย์ ทั้งนี้หากการศึกษาชิ้นนี้มีคุณงามความดีหรือเกิดประโยชน์แก่ผู้อื่นก็ขออุทิศผลแห่งการพากเพียรในครั้งนี้ให้กับบิดามารดา และบรรพบุรุษผู้มีพระคุณของข้าพเจ้าโดยทั่วกัน

นางสาวปรียานุช คลอวุฒิวัฒน์  
นักศึกษาหลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูง  
สำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ รุ่นที่ 11  
สถาบันพระปกเกล้า  
1 เมษายน 2562

## สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	ก
กิตติกรรมประกาศ	ค
สารบัญ	ง
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของการศึกษา	1
1.2 วัตถุประสงค์การศึกษา	3
1.3 ขอบเขตการศึกษา	3
1.4 วิธีการศึกษา	3
1.5 นิยามศัพท์	4
1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	4
บทที่ 2 แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง	
2.1 แนวคิดเกี่ยวกับนโยบายของสำนักงาน	5
2.2 แนวคิดการจัดทำเอกสารวิชาการ	10
2.3 แนวคิดเกี่ยวกับการรู้สารสนเทศ จริยธรรมในการใช้สารสนเทศ และการอ้างอิง	12
2.4 แนวคิดเกี่ยวกับห้องสมุดรัฐสภา	16
2.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	18
บทที่ 3 วิธีการศึกษา	
3.1 รูปแบบระเบียบวิธีการศึกษา	20
3.2 การศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล	21

## สารบัญ (ต่อ)

หน้า

## บทที่ 4 ผลการศึกษา

4.1 การศึกษาปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายการอ้างอิงในการจัดทำเอกสารวิชาการ	22
4.2 การศึกษาวิธีการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงของห้องสมุดอื่น เพื่อนำมา ปรับใช้ในการกำหนดแนวทาง	27
4.3 การสังเคราะห์ความรู้ที่ได้จากการศึกษามาจัดทำแนวทางการเผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับการอ้างอิงในการจัดทำเอกสารวิชาการแก่ผู้ใช้บริการของห้องสมุดรัฐสภา	31

## บทที่ 5 ข้อเสนอแนะ

5.1 ข้อเสนอแนะ	36
5.2 ข้อเสนอแนะ	39
บรรณานุกรม	41
ภาคผนวก	44
ประวัติผู้ศึกษา	47

## บทที่ 1

### บทนำ

#### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของการศึกษา

ในโลกสมัยใหม่มีสารสนเทศหรือข้อมูลข่าวสารเกิดขึ้นมากมายอย่างท่วมท้นทุกหน่วยงานทุกองค์กรจึงได้ผลิตเนื้อหาสารสนเทศทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของตนออกเผยแพร่เป็นจำนวนมาก และในการผลิตเอกสารทางวิชาการมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องศึกษาค้นคว้าข้อมูลในการอ้างอิงเพื่อสร้างความน่าเชื่อถือในทางวิชาการ อีกทั้งยังเป็นการแสดงถึงการมีคุณธรรมและจริยธรรมในการใช้สารสนเทศของผู้อื่น อันเป็นการให้เกียรติเจ้าของแนวคิดและทฤษฎี ที่นำมาอ้างอิง ไม่เป็นการลักลอบวรรณกรรมหรือ (Plagiarism) สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะที่เป็นหน่วยงานระดับชาติซึ่งมีวิสัยทัศน์ในการเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง (High Performance Organization) เพื่อสนับสนุนบทบาทภารกิจของสถาบันนิติบัญญัติให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน ประกอบกับยุทธศาสตร์ในเรื่องการยกระดับศักยภาพบุคลากรให้มีขีดสมรรถนะสูง มีธรรมาภิบาลและมีความผูกพันในการปฏิบัติงาน (สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร, 2562) จึงควรรณรงค์ให้บุคลากรที่สร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการมีจริยธรรมในการใช้สารสนเทศ โดยมีการอ้างอิงเอกสารอย่างถูกต้องด้วย จึงจะแสดงถึงความเป็นวิชาการที่แท้จริงและนำไปสู่การเป็นนักวิชาการที่ได้รับการยอมรับ

สำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งได้กำหนดเป้าหมาย (Gold) ของสำนักวิชาการในข้อแรกไว้ว่า “เอกสารวิชาการมีมาตรฐานเชื่อถือได้” (สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร, สำนักวิชาการ, 2561) ส่งผลให้บุคลากรของสำนักวิชาการจำเป็นต้องจัดทำเอกสารวิชาการอย่างมีมาตรฐานตามที่สำนักวิชาการกำหนด กล่าวคือต้องประกอบด้วย 3 ส่วนหลัก ได้แก่ 1. ส่วนนำ 2. ส่วนเนื้อความ และ 3. ส่วนอ้างอิง ดังนั้นเอกสารที่มีมาตรฐานเชื่อถือได้ที่ว่านี้จึงจำเป็นต้องมีการค้นคว้าอ้างอิงซึ่งจะต้องมีการอ้างอิงที่มาของข้อมูลให้ถูกต้อง ผู้จัดทำเอกสารวิชาการต้องมีความรู้และความสามารถในการอ้างอิงที่ถูกต้องตามแบบแผนที่สำนักวิชาการกำหนดไว้ในคู่มือการจัดทำเอกสารวิชาการ ของสำนักวิชาการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการอ้างอิงเอกสารที่เกี่ยวข้องกับวงงานรัฐสภา เช่น กฎหมาย ร่างกฎหมาย เอกสารการประชุมสภา และเอกสารประกอบการพิจารณา เป็นต้น ซึ่งเป็นเอกสารเฉพาะทางที่องค์กรอื่น ๆ ไม่ได้มีการกำหนดรูปแบบการอ้างอิงของเอกสารด้านนี้เอาไว้ให้ชัดเจน นอกจากนี้บุคลากรของสำนักวิชาการยังควรเป็นแบบอย่างที่ดี

ในการมีจริยธรรมในการใช้สารสนเทศให้กับหน่วยงานอื่น และสามารถเผยแพร่ความรู้ให้กับผู้อื่นที่ต้องการความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิง และสามารถนำความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงนี้ไปประยุกต์ใช้กับการอ้างอิงระบบอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากมาตรฐานของสำนักวิชาการได้ด้วย

ห้องสมุดรัฐสภา ในฐานะที่เป็นหน่วยงานบริการสารสนเทศหลักของรัฐสภาจึงควรมีหน้าที่สำคัญในการรณรงค์เผยแพร่ความรู้ในด้านการอ้างอิงเอกสารที่ถูกต้องให้กับผู้ใช้บริการ แต่เนื่องจาก ที่ผ่านมาห้องสมุดรัฐสภายังไม่ได้กำหนดให้มีบริการนี้โดยตรง เป็นแต่เพียงเข้าร่วมกับคณะทำงานจัดทำคู่มือการจัดทำเอกสารวิชาการ ในการกำหนดรูปแบบในการอ้างอิงของสำนักวิชาการ และเผยแพร่คู่มือดังกล่าวผ่านช่องทางต่าง ๆ ในนามสำนักวิชาการ รวมทั้งได้มีการให้บริการในลักษณะของบริการเสริมเมื่อมีผู้ใช้บริการมาสอบถามขอความรู้ในเรื่องการอ้างอิงจึงให้คำแนะนำและช่วยเหลือผู้ใช้บริการกันเป็นคราว ๆ ไป ทั้งนี้ จากประสบการณ์ของผู้ศึกษาในการตอบคำถามเกี่ยวกับการอ้างอิงในฐานะบรรณารักษ์ พบว่า ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่ยังไม่เข้าใจวิธีการอ้างอิงเอกสารทางวิชาการที่แท้จริง เนื่องจากสารสนเทศในปัจจุบันมีความหลากหลายและมีรายละเอียดที่ซับซ้อนขึ้นทำให้ไม่สามารถอ้างอิงได้อย่างถูกต้องเท่าที่ควร บางท่านจึงเกิดความรู้สึกว่าการอ้างอิงเป็นเรื่องยุ่งยากจึงได้ละเว้นการอ้างอิงไปเพราะคิดว่าไม่จำเป็น ดังนั้นจึงจำเป็นต้องสร้างทัศนคติและจิตสำนึกที่ถูกต้องในเรื่องนี้ด้วย

จากปัญหาดังกล่าวห้องสมุดรัฐสภาจึงควรมีบทบาทในการรณรงค์ส่งเสริมและให้ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงเอกสารวิชาการให้ถูกต้องด้วยเพื่อให้การผลิตเอกสารทางวิชาการของหน่วยงานเป็นไปด้วยความถูกต้องและมีจริยธรรมไม่เป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ผลงานของผู้อื่น โดยเริ่มต้นจากการอ้างอิงตามหลักเกณฑ์ที่สำนักวิชาการได้กำหนดไว้ในคู่มือการจัดทำเอกสารวิชาการ และแนะนำวิธีการนำไปประยุกต์ใช้กับการอ้างอิงตามมาตรฐานอื่น เช่น การอ้างอิงตามรูปแบบของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ที่ใช้ในการประเมินเพื่อเลื่อนระดับของข้าราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หรือ การอ้างอิงตามรูปแบบของสถาบันพระปกเกล้า สำหรับผู้ฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ของสถาบันพระปกเกล้า เป็นต้น ทั้งหมดนี้จะต้องมีแนวทางการเผยแพร่ความรู้ที่ชัดเจนเพื่อสร้างความเป็นมืออาชีพให้กับผู้ใช้บริการกลุ่มหลักของห้องสมุดรัฐสภา คือนักวิชาการของสำนักงานเลขาธิการผู้แทนราษฎร ให้เกิดความรู้ในการสร้างสรรค์ผลงานวิชาการอย่างมีคุณธรรมจริยธรรมอย่างยั่งยืน

## 1.2 วัตถุประสงค์การศึกษา

1. เพื่อศึกษาปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายการอ้างอิงในการจัดทำเอกสารวิชาการ
2. เพื่อศึกษาวิธีการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงของห้องสมุดอื่น เพื่อนำมาปรับใช้ในการกำหนดแนวทาง
3. เพื่อสังเคราะห์ความรู้ที่ได้จากการศึกษามาจัดทำแนวทางการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงในการจัดทำเอกสารวิชาการแก่ผู้ใช้บริการของห้องสมุดรัฐสภา

## 1.3 ขอบเขตการศึกษา

1. การศึกษาปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการอ้างอิงนี้จะศึกษาเฉพาะในการจัดทำเอกสารวิชาการของสำนักวิชาการ ตามคู่มือการจัดทำเอกสารวิชาการเป็นหลัก โดยจะศึกษาจากทั้งในบริบทของผู้จัดทำเอกสารวิชาการ ผู้ตรวจงาน คณะทำงานจัดทำคู่มือ และบรรณารักษ์ผู้ให้บริการตอบคำถามและการแนะนำในการเขียนอ้างอิง
  2. การศึกษาวิธีการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงของห้องสมุดอื่น จะเลือกศึกษาจากห้องสมุดห้องสมุดเฉพาะและห้องสมุดมหาวิทยาลัย ที่มีบริการนี้ในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล
- ระยะเวลาในการศึกษา เดือนกุมภาพันธ์-มีนาคม 2562

## 1.4 วิธีการศึกษา

เป็นการศึกษาวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) โดยการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล ทฤษฎี แนวคิด ที่ได้จากการศึกษาทั้งหมดทั้งในส่วนที่ได้มาจากการศึกษาเอกสารต่าง ๆ ทั้งที่อยู่ในรูปสิ่งพิมพ์ ได้แก่ หนังสือ ตำรา บทความวิชาการ เอกสารประกอบการปฏิบัติงาน งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และสารสนเทศที่เผยแพร่ในรูปสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่มีเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงในการจัดทำเอกสารวิชาการ และ ข้อมูลจากการสัมภาษณ์กลุ่มตัวอย่างเพื่อระบุถึงปัญหาเกี่ยวกับการอ้างอิง รวมทั้ง ศึกษาวิธีการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงของห้องสมุดอื่น แล้วนำมาสังเคราะห์เพื่อกำหนดเป็นแนวทางเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงในการจัดทำเอกสารวิชาการของห้องสมุดรัฐสภา

### ประชากรในการศึกษา

บุคลากรสายวิชาการของสำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ทั้งในส่วนที่เป็นผู้จัดทำเอกสารวิชาการ ผู้ตรวจงานเอกสารวิชาการ คณะทำงานจัดทำคู่มือการจัดทำเอกสารวิชาการ และบรรณารักษ์ที่เคยให้บริการตอบคำถามเกี่ยวกับการอ้างอิง รวมทั้งห้องสมุดอื่นที่มีการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิง

### กลุ่มตัวอย่างในการศึกษา

เลือกตัวแทนบุคลากรสายวิชาการของสำนักวิชาการ ทั้งในกลุ่มผู้จัดทำเอกสารวิชาการ ผู้ตรวจงานเอกสารวิชาการ คณะทำงานจัดทำคู่มือการจัดทำเอกสารวิชาการ และบรรณารักษ์ที่เคยให้บริการตอบคำถามเกี่ยวกับการอ้างอิง กลุ่มละ 1 คน รวม 4 คน รวมทั้ง ห้องสมุดอื่นที่มีการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิง รวม 6 แห่ง

### เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

แบบสัมภาษณ์เกี่ยวกับปัญหาที่เกี่ยวกับการจัดทำรายการอ้างอิงในการจัดทำเอกสารวิชาการ และแบบสัมภาษณ์วิธีเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงของห้องสมุดอื่น

### 1.5 นิยามศัพท์

ผู้ใช้บริการห้องสมุดรัฐสภา หมายถึง ผู้ใช้บริการกลุ่มที่มีสิทธิการใช้ห้องสมุดสูงสุด คือ กลุ่มบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

แนวทางการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิง หมายถึง การอ้างอิงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้คู่มือการจัดทำเอกสารวิชาการ ของสำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นหลัก รวมไปถึงแนวทางการประยุกต์ใช้ตามมาตรฐานอื่น

### 1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้ทราบปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายการอ้างอิงในการจัดทำเอกสารวิชาการ
2. ทำให้ทราบวิธีการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงของห้องสมุดอื่น เพื่อนำมาปรับใช้ในการกำหนดแนวทาง
3. ทำให้สามารถสังเคราะห์ความรู้ที่ได้จากการศึกษามาจัดทำแนวทางการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงในการจัดทำเอกสารวิชาการแก่ผู้ใช้บริการของห้องสมุดรัฐสภา

## บทที่ 2

### แนวคิดทฤษฎี

ในการดำเนินการจัดทำ “แนวทางการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงในการจัดทำเอกสารวิชาการแก่ผู้ใช้บริการของห้องสมุดรัฐสภา” นี้ผู้ศึกษาได้ศึกษาแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดแนวทางการเผยแพร่ความรู้ ดังนี้

- 2.1 แนวคิดเกี่ยวกับนโยบายของหน่วยงาน
- 2.2 แนวคิดการจัดทำเอกสารวิชาการ
- 2.3 แนวคิดเกี่ยวกับการรู้สารสนเทศ จริยธรรมในการใช้สารสนเทศ และการอ้างอิง
- 2.4 แนวคิดเกี่ยวกับห้องสมุดรัฐสภา
- 2.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### 2.1 แนวคิดเกี่ยวกับนโยบายของหน่วยงาน

ห้องสมุดรัฐสภานั้นอยู่ภายใต้การกำกับของ สำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งทั้งในระดับสำนักงานและระดับสำนักได้มีการกำหนดนโยบายของหน่วยงานผ่านยุทธศาสตร์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

ยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2561-2564 (สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร, 2562)

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนางองค์กรให้ก้าวสู่การเป็น Digital Parliament & Smart Parliament

ยุทธศาสตร์ที่ 2 เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีและความร่วมมือในเวทีประชาคมอาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 เสริมสร้างประชาธิปไตยและความเป็นพลเมืองในระบอบประชาธิปไตยตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ยุทธศาสตร์ที่ 4 ยกกระดับศักยภาพบุคลากรให้มีขีดสมรรถนะสูง มีธรรมาภิบาล และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

จากยุทธศาสตร์สำนักงานดังกล่าวจะเห็นว่าข้อที่มีความเกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงในการจัดทำเอกสารวิชาการคือ ยุทธศาสตร์ที่ 4 ยกกระดับศักยภาพบุคลากรให้มี

ขีดสมรรถนะสูง มีธรรมาภิบาล และความผาสุกในการปฏิบัติงาน เนื่องจากการอ้างอิงที่ถูกต้อง ย่อมแสดงให้เห็นถึงความเป็นมืออาชีพในการจัดทำเอกสารวิชาการต่าง ๆ สะท้อนให้เห็นถึงความเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการใช้สารสนเทศ สร้างความน่าเชื่อถือให้กับงาน อีกทั้งแสดงถึงความโปร่งใสในการทำงานไม่มีการแอบอ้างความคิดหรือลักลอบวรรณกรรมของผู้อื่น อันจะนำไปสู่ความภาคภูมิใจในการสร้างสรรค์ผลงานต่าง ๆ ส่งผลให้เกิดความผาสุกในการทำงานให้กับสถาบันนิติบัญญัติของชาติ

### ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์สำนักวิชาการ

สำนักวิชาการนั้นได้มีการวางยุทธศาสตร์/กลยุทธ์สำนักวิชาการ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนางานให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานอย่างเป็นทางการ (สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร, สำนักวิชาการ, 2561) ดังนี้

กลยุทธ์ พัฒนาสู่ความเป็นเลิศในการให้บริการวิชาการและสารสนเทศด้านนิติบัญญัติ

1. พัฒนาการปฏิบัติงานวิชาการให้มีคุณภาพ มาตรฐาน เชื่อถือได้ และตอบสนองความต้องการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. บริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศอย่างเป็นระบบ ทันสมัย รวดเร็ว และเข้าถึงได้
3. ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ
4. พัฒนางานให้บริการพิพิธภัณฑและจดหมายเหตุเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้และค้นคว้าเอกสารขั้นต้นด้านนิติบัญญัติและการเมืองการปกครอง

จะเห็นได้ว่ากลยุทธ์ข้อที่เกี่ยวข้องและสนับสนุนให้เกิดการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงในการจัดทำเอกสารวิชาการมี 2 ข้อ คือ ข้อ 1 และ ข้อ 3 เนื่องจากการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถอ้างอิงในการจัดทำเอกสารได้อย่างถูกต้องตามมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ นั้น ย่อมจะทำให้ผลงานมีคุณภาพ ได้มาตรฐาน และเกิดความน่าเชื่อถือ ผู้อ่านสามารถไปติดตามตรวจสอบที่มาของแนวคิดและเอกสารต้นฉบับได้ และส่งผลให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพอีกด้วย

ห้องสมุดรัฐสภา ซึ่งกำกับดูแลและดำเนินการภายใต้การดูแลของสำนักวิชาการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร นั้น จึงมีหน้าที่โดยตรงในการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงในการจัดทำเอกสารวิชาการแก่ผู้ใช้บริการของห้องสมุด ทั้งนี้ ที่ผ่านมามีการกำหนดนโยบายในเรื่องนี้ไว้โดยตรง เป็นแต่เพียงมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศ (Information Literacy) อยู่บ้างแต่เน้นไปที่วิธีการสืบค้นสารสนเทศมากกว่า บรรณารักษ์จาก

กลุ่มงานห้องสมุด และกลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการเป็นคณะทำงาน ในการจัดทำหลักเกณฑ์การอ้างอิงในคู่มือการจัดทำเอกสารวิชาการของสำนักวิชาการ สร้างช่องทาง ในการเผยแพร่เอกสารดังกล่าวในนามของสำนักวิชาการ และมีบริการแนะนำความรู้เกี่ยวกับการ อ้างอิงต่อเมื่อมีผู้ใช้บริการมาสอบถามเป็นคราว ๆ ไปเท่านั้น รวมทั้งยังไม่มีนโยบายการเผยแพร่ ความรู้ในเรื่องนี้อย่างจริงจัง จึงเป็นที่มาของแนวคิดในการจัดทำแนวทางการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ การอ้างอิงฉบับนี้ขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการอ้างอิงตามมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในคู่มือ การจัดทำเอกสารวิชาการ (สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร, สำนักวิชาการ, 2558) รวมทั้ง แนะนำแนวทางที่ผู้ใช้บริการของห้องสมุดรัฐสภาสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับการอ้างอิง ในรูปแบบอื่น ๆ ต่อไป

### “คู่มือการจัดทำเอกสารวิชาการ” ของสำนักวิชาการ

สำนักวิชาการได้มีการจัดทำคู่มือการจัดทำเอกสารวิชาการและปรับปรุงคู่มือดังกล่าวมา ตั้งแต่ปี 2557 จนถึงปัจจุบันรวมทั้งสิ้น 4 ครั้ง ซึ่งผู้ศึกษาได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการจัดทำคู่มือแทบ ทุกครั้งตั้งแต่ครั้งที่ 2 จนถึงครั้งที่ 4 ซึ่งเป็นครั้งล่าสุด จึงขอสรุปรายละเอียดของการจัดทำคู่มือ แต่ละครั้งดังต่อไปนี้

ครั้งที่ 1 สำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้มีแนวคิดในการจัดทำ “คู่มือการจัดทำเอกสารวิชาการ” ขึ้นและได้รับอนุญาตเผยแพร่ครั้งแรกในปี 2555 ซึ่งคู่มือดังกล่าว เกิดขึ้นจากความคิดริเริ่มและแนวคิดของ นางวิจิตรา วัชรภรณ์ ซึ่งดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ สำนักวิชาการในสมัยนั้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การจัดทำเอกสารวิชาการของสำนักวิชาการ มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับและมีมาตรฐาน ซึ่งคู่มือฉบับแรกนี้พบว่าในส่วนที่เป็นหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการ อ้างอิงยังไม่ค่อยชัดเจนและเข้าใจยาก ทั้งนี้ ในคู่มือฉบับนี้ได้ยกตัวอย่างการอ้างอิงไว้รูปแบบเดียว คือ ระบบนาม-ปี (Name-Year) ตามหลักของ APA (The American Psychological Association) เท่านั้น

ครั้งที่ 2 คู่มือการจัดทำเอกสารวิชาการ (ปรับปรุงใหม่) นี้ได้มีการปรับปรุงและเผยแพร่ ในเดือนมิถุนายน ปี 2557 ซึ่งสำนักวิชาการได้พิจารณาทบทวน ปรับปรุง และพัฒนาคู่มือมาตรฐาน การจัดทำเอกสารวิชาการ โดยเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหลักเกณฑ์และแนวทางการอ้างอิงและ บรรณานุกรมโดยปรับรูปแบบวิธีการในการนำเสนอและคำอธิบายให้ละเอียดและมีความชัดเจนยิ่งขึ้น เพื่อให้คู่มือมาตรฐานการจัดทำเอกสารวิชาการของสำนักวิชาการนี้ เป็นคู่มือการปฏิบัติงานในการ จัดทำเอกสารทางวิชาการให้มีความถูกต้อง ทันสมัย เป็นที่ยอมรับจากหน่วยงานภายในและภายนอก สามารถเป็นแหล่งอ้างอิงทางวิชาการ และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติแก่ สมาชิก

รัฐสภา คณะกรรมการ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยหลักเกณฑ์อ้างอิงจะอธิบายและยกตัวอย่างการอ้างอิงตามหลักนามปี (Name-Year) ของ APA (American Psychological Association Style) นี้อยู่ในส่วนของภาคผนวก โดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการอ้างอิง สำหรับเอกสารวิชาการทั่วไปได้ยึดเอาเอกสารคู่มือการอ้างอิงของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เป็นต้นแบบในการกำหนดหลักเกณฑ์ให้สอดคล้องกัน (เนื่องจากสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้มีการกำหนดให้ใช้คู่มือการอ้างอิงของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ในการทำผลงานเพื่อเลื่อนระดับของข้าราชการ) ทั้งนี้ นอกเหนือจากหลักการอ้างอิงระบบของ APA ที่กำหนดให้ใช้แล้ว สำหรับการจัดทำเอกสารวิชาการด้านกฎหมาย คู่มือของสำนักวิชาการฉบับนี้ได้กำหนดโดยเปิดโอกาสให้สามารถเลือกใช้การอ้างอิงแบบเชิงบรรณ หรือ Footnote ตามรูปแบบของคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ นอกเหนือจากระบบ APA ได้ด้วย โดยให้ยึดหลักเกณฑ์และตัวอย่างการอ้างอิง ในคู่มือการพิมพ์วิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ปี 2556

**ครั้งที่ 3** หลังจากที่ได้มีการเผยแพร่และมีการใช้หลักเกณฑ์การจัดทำเอกสารวิชาการตามที่ได้กำหนดไว้ในคู่มือการจัดทำเอกสารวิชาการ (ปรับปรุงใหม่) เมื่อปี 2557 ไปได้ระยะหนึ่งพบว่า การใช้คู่มือดังกล่าวยังคงเกิดปัญหาในส่วนของหลักเกณฑ์การอ้างอิงอยู่บ้างเนื่องจากมีตัวอย่างของการอ้างอิงน้อยเกินไป จึงได้มีการแต่งตั้งคณะทำงานของสำนักวิชาการในการพิจารณาและปรับปรุงคู่มือดังกล่าวขึ้นอีกครั้งในปี 2558 เพื่อให้คู่มือการจัดทำเอกสารวิชาการมีความถูกต้องสมบูรณ์ยิ่งขึ้น สามารถนำไปใช้เป็นมาตรฐานในการจัดทำเอกสารวิชาการของสำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้ได้รับการยอมรับ เป็นไปตามมาตรฐานทางวิชาการที่เป็นสากล และสามารถนำไปใช้อ้างอิงทางวิชาการได้ คณะทำงานฯ จึงได้แก้ไขคู่มือการจัดทำเอกสารวิชาการอีกครั้งหนึ่ง โดยได้เพิ่มเติมเนื้อหาสาระสำคัญ และตัวอย่างเพื่อให้มีความชัดเจน โดยยังคงยึดรูปแบบการอ้างอิงระบบ APA ไว้เช่นเดิม แต่ได้ยกการอ้างอิงจากเดิมที่อยู่ในภาคผนวกมาไว้เป็นส่วนหนึ่งของเนื้อหาในบทที่ 4 แทนเนื่องจากมีเนื้อหาละเอียดขึ้นมาก ซึ่ง คู่มือการจัดทำเอกสารวิชาการ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2558) ดังกล่าวได้ปรับปรุงแล้วเสร็จและเผยแพร่เมื่อเดือนกรกฎาคม 2558

**ครั้งที่ 4** หลังจากได้มีการใช้คู่มือการจัดทำเอกสารซึ่งปรับปรุงใหม่ไปได้ระยะหนึ่ง ก็พบว่ายังคงมีปัญหาในการใช้คู่มือประกอบการอ้างอิงอย่างต่อเนื่องดังจะเห็นได้จากการที่บรรณารักษ์ต้องตอบคำถามเกี่ยวกับการอ้างอิงที่ไม่ได้ระบุในคู่มืออยู่ตลอดอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งได้เกิดมีเอกสารและสื่อที่ใช้ในการค้นคว้าอ้างอิงเกิดขึ้นในรูปแบบใหม่ ๆ มากมาย เช่น ภาพ ข้อมูลที่มาจากกราฟิกบรรยายหรือฝีกอบรม จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ คลิปวิดีโอ หนังสือและวารสารอิเล็กทรอนิกส์ หนังสือพิมพ์ออนไลน์ และเอกสารที่ไม่ได้ตีพิมพ์ ซึ่งทำให้เกิดความสับสนและไม่สามารถอ้างอิงได้

ถูกต้อง เนื่องจากรูปแบบเหล่านี้ไม่ได้ถูกกำหนดไว้ในคู่มือฉบับล่าสุด จึงได้มีการแต่งตั้ง คณะทำงานปรับปรุงคู่มือการจัดทำเอกสารวิชาการ ขึ้นอีกครั้งในปี 2561 ที่ผ่านมา เพื่อพิจารณาปรับปรุงคู่มือดังกล่าวให้มีความทันสมัยและใช้งานยิ่งขึ้นโดยในส่วนที่เกี่ยวข้องของการอ้างอิง ได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์สำหรับเอกสารที่เกิดขึ้นใหม่ ๆ ขึ้นมากมายเพื่อความทันสมัย มีการแก้ไขข้อมูลส่วนที่ทำให้เข้าใจผิดหรือสับสนในหลายจุด โดยยังคงยึดรูปแบบ APA เป็นหลักเช่นเดิม รวมทั้งเพิ่มเติมข้อมูลการอ้างอิงเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของรัฐสภา เอกสารจดหมายเหตุ เอกสารด้านกฎหมาย ในรูปแบบนามปี ทั้งกฎหมายของไทยและเอกสารต่างประเทศ ในครั้งนี้ผู้ศึกษาซึ่งเป็นหนึ่งในคณะทำงานดังกล่าวต้องทำหน้าที่ประสานงานในการหาคำตอบเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การอ้างอิงที่ถูกต้องจากผู้รู้อยู่เสมอ โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้จัดทำคู่มือการอ้างอิงของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ที่สำนักวิชาการได้ยึดเป็นต้นแบบ โดยขณะนี้คู่มือดังกล่าวยังคงอยู่ในระหว่างการดำเนินการปรับปรุง โดยคาดว่าจะสามารถออกเผยแพร่ได้ในปี 2562 นี้

สรุปลักษณะเด่นของหลักเกณฑ์การอ้างอิงตามคู่มือการจัดทำเอกสารวิชาการ ของสำนักวิชาการ คือ

1. สำหรับการอ้างอิงเอกสารทั่วไป จะยึดรูปแบบการอ้างอิงตามแบบนามปี (Name-Year) ตามรูปแบบของ APA (The American Psychological Association Style) ที่อยู่ในคู่มือการพิมพ์วิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ทั้งที่เผยแพร่ในรูปสิ่งพิมพ์และบนเว็บไซต์เป็นหลัก และมีการปรับเปลี่ยนในรายละเอียดบางอย่างเพื่อความเหมาะสม ทั้งนี้ เนื่องจากในการทำผลงานทางวิชาการเพื่อการประเมินเลื่อนระดับของข้าราชการได้มีการกำหนดให้ใช้การอ้างอิงตามรูปแบบของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำนักวิชาการจึงได้เลือกที่จะใช้การอ้างอิงที่มีมาตรฐานเดียวกัน
2. ในคู่มือของสำนักวิชาการจะมีการอธิบายรายละเอียดการจัดทำรายการอ้างอิงอย่างละเอียดหากพบว่าประเด็นใดเป็นข้อสงสัยหรือข้อถกเถียง จะมีการหาข้อยุติโดยการหาข้อมูลในเว็บไซต์ของ APA หรือปรึกษาหารือไปยังบรรณารักษ์ผู้รับผิดชอบในการจัดทำคู่มือการลงรายการอ้างอิง จากสำนักหอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เมื่อได้ข้อยุติแล้วจะมีการบันทึกข้อมูลพร้อมตัวอย่างเพื่อการปรับปรุงคู่มือฉบับถัดไปอยู่เสมอ
3. การอ้างอิงเอกสารทางด้านกฎหมายสำนักวิชาการเปิดโอกาสให้ผู้จัดทำเอกสารวิชาการสามารถเลือกรูปแบบการอ้างอิงได้ 2 รูปแบบ คือ การอ้างแบบนามปีตามรูปแบบ APA เช่นเดียวกับเอกสารทั่วไป หรือ การอ้างอิงแบบเชิงอรรถ (Footnote)

โดยให้ใช้ตามรูปแบบของคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ทั้งนี้ หากเลือกใช้แบบนามปี คู่มือของสำนักวิชาการ ก็ได้พัฒนาโดยกำหนดรูปแบบการอ้างอิงเอกสารทางด้านกฎหมายและเอกสารในวงงานรัฐสภาที่ใช้อยู่ ๑ ในหลากหลายรูปแบบไว้ให้เลือกใช้ได้อย่างค่อนข้างละเอียดและครบถ้วน พร้อมตัวอย่างทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

### 3.2 แนวคิดการจัดทำเอกสารวิชาการ

ในโลกปัจจุบันสารสนเทศเข้ามามีบทบาทในชีวิตประจำวันของทุกคนอย่างมาก รวมทั้งในการทำงานข้อมูล หรือ สารสนเทศก็เป็นเรื่องสำคัญอย่างยิ่ง ดังคำกล่าวที่ว่า “สารสนเทศคืออำนาจ” หรือ “Information is power” ดังนั้น การทำงานในปัจจุบันจึงหลีกเลี่ยงไม่ได้ที่จะต้องมี การจัดทำเอกสารวิชาการออกเผยแพร่ให้กับหน่วยงานมากมาย สำนักวิชาการเป็นอีกหน่วยงานหนึ่งที่มีการจัดทำเอกสารวิชาการออกเผยแพร่ความรู้มากมาย โดยเฉพาะอย่างยิ่งเอกสารวิชาการที่เผยแพร่ความรู้ในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ ทั้งนี้แนวคิดในการจัดทำเอกสารวิชาการ มีดังนี้

#### ความหมายของเอกสารวิชาการ

อาจารย์เฉลิมเผ่า อจละนนท์ (2562, น.53) ได้ให้ความหมายของคำว่า “เอกสารวิชาการ” ไว้ว่าหมายถึง ผลงานเขียนที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจนในการนำเสนอความรู้ แนวคิดใหม่ ๆ รวมทั้งประสบการณ์ของผู้เขียนเกี่ยวกับเรื่องนั้นบนพื้นฐานทางวิชาการในเรื่องที่เขียน อาจนำเสนอในรูปแบบผลงานทางวิชาการ เชิงวิเคราะห์ เชิงสังเคราะห์ และงานวิจัย รวมทั้งบทความเชิงวิชาการ เพื่อนำผลการศึกษาไปใช้พัฒนางาน พัฒนาคน และองค์กร รวมทั้งตั้งคำถามเพื่อกระตุ้นให้ผู้อ่านเกิดความสนใจที่จะศึกษาค้นคว้าในเรื่องนั้นต่อไป

แนวทางการจัดทำเอกสารวิชาการ สำนักวิชาการอัยการหลักวิชาการ 2 แนวทาง (สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร, สำนักวิชาการ, 2558) ดังนี้

แนวทางที่ 1 คุณสมบัติของเอกสารวิชาการตามหลักของสารสนเทศที่ดี โดยประยุกต์หลักการมาจากแนวคิดระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (Management Information Systems: MIS) ซึ่งได้กำหนดว่าสารสนเทศที่ดีมีคุณภาพต้องมีองค์ประกอบ ดังนี้

1. ความเที่ยงตรง (Accuracy) โดยเอกสารวิชาการ ต้องมีความเที่ยงตรง เชื่อถือได้
2. ทันต่อความต้องการใช้ (Timeliness) หรือเป็นประเด็นที่กำลังอยู่ในความสนใจ
3. ความสมบูรณ์ (Completeness) ครบถ้วน รอบด้าน

4. ความสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ (Relevance) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด
5. สามารถตรวจสอบได้ (Verifiability) ผู้จัดทำจะต้องมีการอ้างอิงแหล่งข้อมูล (Source) ที่น่าเชื่อถือได้ตามมาตรฐานสากล เพื่อให้ผู้อ่านสามารถไปสืบค้นหาข้อมูลเพิ่มเติมได้
6. ความสม่ำเสมอ (Consistency) ลักษณะในการใช้ภาษา เครื่องหมาย หรือรูปแบบ ในการนำเสนอข้อมูลต้องมีความสม่ำเสมอตลอดทั้งผลงาน

แนวทางที่ 2 มาตรฐานด้านจริยธรรม ซึ่งจริยธรรมในการเขียนเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากการจัดทำเอกสารวิชาการที่มีคุณภาพจะต้องอาศัยข้อมูลที่มาจกแหล่งข้อมูล (Source) ที่ดี มีความน่าเชื่อถือ เปรียบเสมือนฐานที่สำคัญต่อการจัดทำเอกสารวิชาการ ซึ่งจำเป็นที่จะต้องการอ้างอิง ผลงานวิชาการของผู้อื่นเพื่อเป็นการให้เกียรติแก่เจ้าของแนวคิดดังกล่าว และเป็นการแสดงถึงต้นตอที่มาของความรู้ที่แท้จริงที่เราได้นำมาอ้างอิง การระบุแหล่งที่มาของข้อมูลนั้นทำให้ผู้อ่านสามารถติดตามไปศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมได้ด้วย

ในขณะเดียวกัน สำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาก็ได้กำหนดมาตรฐานในการจัดทำเอกสารวิชาการของหน่วยงานเพื่อให้ใช้เป็นแนวทางในการทำงานไว้เช่นกัน (2560, น.10) ดังนี้

ในด้านรูปแบบ การจัดทำเอกสารทางวิชาการ จะต้องประกอบด้วย

1. ชื่อบทความ หรือชื่อเรื่อง (Title/Article)
2. บทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary)
3. ความนำ (Introduction)
4. เนื้อเรื่อง (Body)
5. บทสรุป (Conclusion)
6. บรรณานุกรม (Bibliography)

ในด้านเนื้อหา จะต้องผ่านการพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ดังนี้

1. เกณฑ์พิจารณาด้านเนื้อหา และความถูกต้องทางวิชาการ
2. เกณฑ์การพิจารณาด้านภาษา และรูปแบบการเขียน
3. เกณฑ์การพิจารณาด้านการอ้างอิงที่มาของข้อมูล

จากมาตรฐานดังกล่าวข้างต้นจะเห็นได้ว่าสำนักวิชาการ ทั้งของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาล้วนให้ความสำคัญกับการอ้างอิงอย่างมากเพื่อความน่าเชื่อถือและได้มาตรฐานสากล และความมีจริยธรรมในการใช้สารสนเทศในการจัดทำเอกสาร

วิชาการ บุคลากรผู้ผลิตเอกสารวิชาการจึงหลีกเลี่ยงไม่ได้ที่จะต้องศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิง ที่ถูกต้องเพื่อให้สามารถนำมาใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### 3.3 แนวคิดเกี่ยวกับการรู้สารสนเทศ จริยธรรมในการใช้สารสนเทศ และการอ้างอิง การรู้สารสนเทศ (Information literacy)

การรู้สารสนเทศ หมายถึง ทักษะที่จำเป็นในการค้นหา การเข้าถึง การวิเคราะห์ และการนำสารสนเทศไปใช้ โดยเฉพาะในยุคที่เกิดสารสนเทศที่ท่วมท้น (Information Explosion) ทำให้ผู้ใช้สารสนเทศจำเป็นจะต้องมีการคิดเชิงวิเคราะห์ (Critical Skills) ทั้งรูปแบบและเนื้อหาของสารสนเทศเพื่อให้ได้สารสนเทศที่เป็นความจริง น่าเชื่อถือ และสามารถนำไปใช้ได้อย่างมีคุณภาพ (นฤมล รื่นไวย, 2552) ทักษะของการรู้สารสนเทศนี้นับเป็นทักษะการเรียนรู้ที่จำเป็นและสำคัญอย่างยิ่งในศตวรรษที่ 21

องค์ประกอบของการรู้สารสนเทศ ประกอบด้วย ความเข้าใจ และความสามารถ ส่วนบุคคลที่ตระหนักถึงความจำเป็นของสารสนเทศ โดยต้องมีความสามารถ (อาชญญา รัตนอุบล, 2562) ดังต่อไปนี้

1. ความสามารถในการเข้าถึงสารสนเทศ สามารถระบุแหล่งและสืบค้น ด้วยการใช้ความรู้ เพื่อคัดสรร แก้ไข วิเคราะห์ สังเคราะห์ สร้างสรรค์และสื่อสาร โดยเฉพาะสารสนเทศที่อยู่ในรูป อิเล็กทรอนิกส์
2. ความสามารถในการประเมินสารสนเทศ ประกอบด้วยความสามารถในการสังเคราะห์ หรือตีความ สามารถ ตัดสินใจได้ว่าแหล่งสารสนเทศใดมีความน่าเชื่อถือ
3. ความสามารถในการใช้สารสนเทศ รวมถึงมารยาทการใช้สารสนเทศ และประสิทธิภาพ ในการจัดการสารสนเทศที่สืบค้นได้ตรงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

#### จริยธรรมในการใช้สารสนเทศ

จริยธรรมในการใช้สารสนเทศ หมายถึง การใช้สารสนเทศต่าง ๆ อย่างมีคุณธรรมตามหลักจริยธรรมอันดีงามคือไม่ละเมิดต่อทรัพย์สินทางปัญญา หรือ งานอันมีลิขสิทธิ์ การตัดสินใจในการใช้สารสนเทศนั้นจะต้องรับผิดชอบต่อผลของการกระทำตามมาด้วย ต้องเคารพในสิทธิของเจ้าของงานหรือเจ้าของความคิด ไม่นำข้อมูลหรือแนวคิดของผู้อื่นมาใช้ในงานของตนเองโดยไม่ขออนุญาต หรืออ้างอิงให้ถูกต้องเพื่อเป็นการให้เกิดเกียรติเจ้าของงาน หากไม่มีการอ้างอิงจะกลายเป็นลักลอบวรรณกรรม หรือ โจรกรรมข้อมูล (Plagiarism) (ปรียานุช คลอวุฒิวัฒน์, 2557) ดังที่เคยมีคำพิพากษาศาลปกครองว่า การอ้างอิงไม่ถูกต้องถือเป็นการลอกเลียน (ณัฐพล ลือสิงหนาท, 2562) ซึ่งจริยธรรมในการใช้สารสนเทศนี้เป็นส่วนหนึ่งของทักษะการรู้สารสนเทศ (Information literacy) ในปัจจุบัน

ทุกหน่วยงานและสถาบันต่าง ๆ ล้วนให้ความสำคัญกับจริยธรรมในการใช้สารสนเทศเป็นอย่างยิ่ง มีโปรแกรมที่ใช้ตรวจสอบการลักลอบก๊อปปี้กรรมนี้เกิดขึ้นอย่างแพร่หลาย เช่น Turnitin, CopyCatch และอักขรวิสุทธิ เป็นต้น ผู้ผลิตผลงานจึงต้องตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อการจัดทำข้อมูลด้วยอยู่เสมอ

### การอ้างอิง

การอ้างอิงเอกสาร (Documentation) เป็นสิ่งที่ทำให้เอกสารวิชาการมีความครบถ้วนสมบูรณ์ หมายรวมถึง การศึกษาหาข้อมูลมาประกอบ ครอบคลุมถึงการจัดทำรายการเอกสารที่นำมาอ้างอิงประกอบการจัดทำเอกสารวิชาการทั้งหมด ซึ่งจะต้องผ่านการประเมินความน่าเชื่อถือของแหล่งข้อมูลที่นำมาอ้างอิง มีการระมัดระวังการลักลอบก๊อปปี้กรรม (Plagiarism) (นฤมล กิจไพศาลรัตน์, 2557, น.219)

การอ้างอิง (Citations) คือการระบุแหล่งที่มาของข้อมูลและผู้เขียนนำมาใช้อ้างอิงในการเขียนเอกสารทางวิชาการ รวมทั้งหลักฐานเอกสารต่าง ๆ ที่นำมาใช้ประกอบการเขียน ทำให้ผลงานเขียนเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ เป็นการให้เกียรติผู้เขียนคนเดิมซึ่งเป็นผู้เสนอผลงาน เรื่องนั้นไว้ก่อนหน้า และแสดงเจตนาบริสุทธิ์ของผู้เขียนว่าไม่ได้ขโมยความคิดหรือลอกเลียนข้อมูลโดยไม่มี การอ้างอิง (อัญชลี กล้าเพชร และ จุฑารัตน์ ปานผดุง, 2553, น.144) ไม่ว่าจะนำข้อมูลมาจาก ตำรา หนังสือ บทความ เอกสารต่าง ๆ ทั้งในและต่างประเทศ คำพูดจากการสัมภาษณ์ คำพูดของนักวิชาการ ศัพท์วิชาการ เป็นต้น (ธานี วรรณ, 2558, น.258) ทั้งนี้ในการอ้างอิงนั้นมีรูปแบบในการอ้างอิง (Style) หลายรูปแบบ เช่น Turabian, Vancouver และ APA เป็นต้น

ในงานวิจัยด้านกฎหมาย การอ้างอิงและการทำบรรณานุกรม นั้นก็นับเป็นสิ่งที่ภารกิจและบทบาทสำคัญที่จะต้องคำนึงถึง (ธานี วรรณ, 2558, น.258) ดังนี้

1. แสดงถึงแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้เขียนทำการศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบมีมาตรฐาน และเป็นสากล
2. แสดงถึงศักยภาพของผู้เขียนว่ามีการศึกษาค้นคว้าข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพเพียงใด อยู่ในระดับที่มีความน่าเชื่อถือหรือไม่
3. แสดงถึงความน่าเชื่อถือของข้อมูลและผู้เขียนนำเสนอว่ามีหลักฐานทางวิชาการสนับสนุนอย่างไรบ้าง มิได้นำเสนออย่างเลื่อนลอย
4. แสดงแหล่งที่มาของข้อมูลให้ผู้อ่านสามารถตรวจสอบได้
5. เป็นประโยชน์แก่ผู้ที่ต้องการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมได้อย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก ถูกต้อง และรวดเร็ว

6. แสดงถึงความมีจริยธรรมและคุณธรรมทางวิชาการในการใช้สารสนเทศของผู้อื่น ไม่เป็นการขโมยความคิด การโจรกรรมทางวิชาการ หรือ การลักลอกวรรณกรรม

ลักษณะการอ้างอิง ประกอบด้วย 2 ลักษณะ คือ

1. การอ้างอิงในเนื้อเรื่อง (Citations in Text) แบบนาม-ปี (Name-Year) หรือ แบบเชิงอรรถ (Footnotes)
2. การอ้างอิงท้ายเล่ม (Reference Citations) หรือ บรรณานุกรม (Bibliographies)

หลักการเขียนอ้างอิงที่ดี ผู้ศึกษาพบว่าอาจสรุปถึงการอ้างอิงที่ดีควรมีลักษณะ ดังนี้

1. การเขียนงานวิชาการที่นำแนวคิดมาจากงานของผู้อื่น ต้องมีการเขียนอ้างอิงเนื้อหาทุกครั้งเพื่อเป็นการให้เกียรติกับเจ้าของแนวคิดเดิม และเพื่อไม่ให้เป็นการลักลอกวรรณกรรม (Plagiarism)
2. ความสำคัญของการอ้างอิงนั้นต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์หลัก คือทำให้ผู้ที่มาอ่านงานสามารถทราบแหล่งที่มาของข้อมูลและสามารถไปติดตามค้นคว้าเพิ่มเติมเอกสารที่นำมาอ้างอิงได้ ดังนั้นจะต้องมีการอ้างอิงที่ถูกต้องและชัดเจน สามารถระบุถึงผู้รับผิดชอบในการพิมพ์ได้ โดยเฉพาะบรรณาธิการ
3. สารสนเทศที่นำมาใช้อ้างอิงนั้นต้องมาจากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ คือ
  - 3.1 ควรจะเป็นข้อมูลปฐมภูมิ
  - 3.2 เป็นข้อมูลที่ตีพิมพ์เผยแพร่ (ผ่านการตรวจสอบของกองบรรณาธิการและสำนักพิมพ์)
  - 3.3 ข้อมูลที่สืบค้นจากอินเทอร์เน็ต ต้องคัดเลือกเว็บไซต์ที่ปรากฏชื่อผู้เขียน หรือสามารถระบุหน่วยงานที่รับผิดชอบเว็บไซต์นั้นได้ อันแสดงถึงความน่าเชื่อถือของข้อมูล
  - 3.4 ข้อมูลที่ไม่ได้เผยแพร่อย่างเป็นทางการ ไม่ควรนำมาอ้าง ยกเว้นในกรณีจำเป็น เนื่องจากไม่มีข้อมูลเรื่องนั้นเผยแพร่ไว้เลยในแหล่งอื่น ๆ เช่น การสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญในแต่ละสาขาวิชาที่ไม่มีเอกสารอื่นให้อ้างอิงได้
  - 3.5 เนื้อหาไม่ล้าสมัยเกินไป
4. โดยทั่วไปการอ้างอิงนั้นมิให้เลือกรูปแบบ การจะพิจารณาว่าควรเลือกรูปแบบใดในการอ้างอิงและลงรายการบรรณานุกรม ต้องดูว่าผลงานที่เราทำนั้นเสนอให้ใครพิจารณา และหน่วยงานดังกล่าวกำหนดให้ใช้รูปแบบบรรณานุกรมรูปแบบใดก็ให้ยึดรูปแบบตามนั้น เช่น ในการประเมินเลื่อนระดับข้าราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ระบุให้ใช้การอ้างอิงตาม

แบบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ก็ให้ใช้ไปตามนั้น โดยเมื่อเลือกใช้รูปแบบใดแล้วจะต้องใช้รูปแบบเดียวกันตลอดทั้งเล่ม เพื่อความสม่ำเสมอและความน่าเชื่อถือของผลงาน

ทั้งนี้ในปัจจุบันมีโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อจัดการอ้างอิงเอกสาร (Bibliographic/Citation Software) เกิดขึ้นมากมายเพื่อช่วยในการจัดทำเอกสารให้ถูกต้องได้ มาตรฐานของการอ้างอิงตามรูปแบบต่าง ๆ ทั้งในส่วนที่มีค่าใช้จ่ายและไม่มีค่าใช้จ่าย เช่น Endnote, RefWorks, Microsoft Word, Google Scholar และ Zotero เป็นต้น นอกจากนี้ฐานข้อมูลส่วนใหญ่ของต่างประเทศในปัจจุบันมักจะมีฟังก์ชันหรือความสามารถในการจัดการรายการบรรณานุกรมในรูปแบบต่าง ๆ โดยอัตโนมัติไว้เพื่อความสะดวก เช่น ฐานข้อมูล ProQuest เป็นต้น การอ้างอิงระบบนาม-ปี (Name-Year) ตามหลักของ APA (The American Psychological Association)

การอ้างอิงเอกสารตามรูปแบบที่สมาคมจิตวิทยาอเมริกัน APA (American Psychological Association) กำหนดหรือที่เรียกว่า APA Style นั้นเป็นมาตรฐานในการเขียนอ้างอิงอย่างเป็นทางการสำหรับการจัดทำเอกสารทางวิชาการ เป็นรูปแบบการอ้างอิงที่ได้รับความนิยมมากมีการใช้กันอย่างแพร่หลายโดยเฉพาะในสาขามนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ เนื่องจากง่ายในการเขียน เพราะลักษณะสำคัญของการอ้างอิงโดยยึด ชื่อผู้แต่ง และ ปีพิมพ์ เป็นหลัก จึงมักเรียกกันว่าระบบนาม-ปี หรือ (Name-Year) ซึ่งเป็นหลักการที่ทำได้ง่ายและดูง่าย การอ้างอิงแบบ APA นั้นจะประกอบด้วย 2 ส่วนหลัก ๆ ได้แก่

1. การอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา (Citations in Text) หมายถึง การอ้างอิงถึงเอกสารเป็นการบอกแหล่งที่มาของแนวคิดหรือข้อความที่นำเสนอในเอกสารนั้นว่าเป็นความรู้หรือแนวคิดของผู้ใดและนำมาจากที่ใด เพื่อให้เกียรติแก่เจ้าของงานที่นำมาอ้างอิง ไม่เป็นการลักลอบกรรมกรรม และทำให้ผลงานของเรามีความน่าเชื่อถือมากขึ้น โดย ระบบ APA ได้กำหนดให้ระบุเฉพาะข้อมูล ชื่อและชื่อสกุลของผู้ที่เป็นเจ้าของแนวคิดหรือข้อความที่เรานำมาอ้างอิง กับปีที่พิมพ์หรือเผยแพร่ข้อมูลที่เรานำมาอ้างอิง ซึ่งผู้อ่านจะสามารถไปค้นคว้าเอกสารต้นฉบับเหล่านั้นเพิ่มเติมได้จากรายละเอียดทางบรรณานุกรมที่จะระบุอยู่ในส่วนที่สอง
2. การอ้างอิงท้ายเล่ม (Reference Citations) หรือ บรรณานุกรม (Bibliographies) ในส่วนนี้จะแสดงรายละเอียดทางบรรณานุกรมของข้อมูลหรือสารสนเทศที่นำมาอ้างอิงเพื่อให้ผู้อ่านสามารถตามกลับไปค้นคว้าต้นฉบับเพิ่มเติมได้ โดยการอ้างอิงท้ายเล่มนี้จะขึ้นต้นด้วยชื่อผู้แต่ง แล้วตามด้วยปี และลงรายละเอียดอื่น ๆ ตามรูปแบบ

ที่กำหนด โดยข้อมูลแต่ละประเภทจะมีรูปแบบการลงรายการที่แตกต่างกัน (ทั้งนี้ทุกรายการที่มีการอ้างอิงในเนื้อหาแล้วจะต้องปรากฏรายละเอียดอยู่ที่ท้ายเล่มซึ่งจะเรียงตามลำดับอักษรทุกรายการ โดยอาจเลือกทำได้ทั้งท้ายบทแต่ละบทก็ได้)

นอกเหนือจากการอ้างอิงทั้งสองส่วนแล้ว ในระบบ APA นั้น ผู้จัดทำเอกสารยังสามารถอธิบายเนื้อหาในแต่ละส่วนเพิ่มเติมในลักษณะของเชิงอรรถขยายความ หรือ Content Footnote ที่ด้านล่างของหน้ากระดาษได้อีกด้วย

#### 2.4 แนวคิดเกี่ยวกับห้องสมุดรัฐสภา

ห้องสมุดรัฐสภา เป็นห้องสมุดเฉพาะทางด้านกฎหมายและการเมืองการปกครอง ที่ก่อตั้งมาตั้งแต่ 30 มกราคม 2476 (พระราชกฤษฎีกาจัดวางระเบียบราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พุทธศักราช 2476, 2476) โดยมุ่งให้บริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานด้านกฎหมายและนิติบัญญัติ และส่งเสริมความรู้ด้านการเมืองการปกครอง แก่สมาชิกรัฐสภา คณะกรรมการ ข้าราชการ บุคคลในวงงานรัฐสภา รวมทั้งบุคคลทั่วไป ภายใต้การดำเนินงานของกลุ่มงานห้องสมุด สำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ (สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร, สำนักวิชาการ, 2555) ดังนี้

- ดำเนินการจัดซื้อ จัดหาและรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท ตลอดจนประสานงานเพื่อขอรับบริจาคและแลกเปลี่ยนกับหน่วยงานทั้งภายในและต่างประเทศ
- วิเคราะห์หมวดหมู่และจัดการทรัพยากรสารสนเทศตามหลักมาตรฐานสากล จัดทำฐานข้อมูลบรรณานุกรม บำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ
- ดำเนินการเกี่ยวกับการบริการสารสนเทศ งานบริการอ้างอิงและสาระสังเขปงานบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ บริการยืมระหว่างห้องสมุด บริการข้อมูลจากระบบสื่อสารทางไกลและระบบเครือข่าย และแนะนำการใช้บริการ
- ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานงานด้านความร่วมมือกับหอสมุดรัฐสภานานาชาติ
- จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและจัดแสดงทรัพยากรสารสนเทศที่ได้รับใหม่
- ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มผู้ใช้บริการของห้องสมุดรัฐสภา แบ่งออกเป็น 4 กลุ่ม ดังนี้

1. กลุ่มสมาชิกรัฐสภา (โดยปกติจะสมาชิกรัฐสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา แต่ในบริบทของการให้บริการห้องสมุดในช่วงปี 2557-2561 นี้จะหมายรวมถึง สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ และ สมาชิกสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ)

2. กลุ่มบุคคลในวงงานรัฐสภา (ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ๆ โดยอาศัยระเบียบประกาศ หรือคำสั่งของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หรือสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และยังคงดำรงตำแหน่งนั้นอยู่ เช่น คณะกรรมาธิการ และ ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกรัฐสภาเป็นต้น รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการดำเนินงานของรัฐสภา เช่น ผู้สื่อข่าวประจำรัฐสภา สมาชิกสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ และคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ เป็นต้น)

3. กลุ่มบุคลากรของรัฐสภา (ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา)

4. กลุ่มบุคคลภายนอก (โดยเฉพาะอย่างยิ่งประชาชนในบริเวณใกล้เคียงกับที่ตั้งรัฐสภา)

เมื่อพิจารณาจากภารกิจดังกล่าวข้างต้น จะพบว่าแม้จะไม่มีภาระระบุถึงบริการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงไว้ในหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มงานห้องสมุดโดยตรงก็ตาม แต่บริการตอบคำถามเกี่ยวกับการอ้างอิงนั้นก็จะเป็นบทบาทหนึ่งของการบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าหรือบริการอ้างอิง (Reference Services) นอกจากนี้ยังแทรกอยู่ในกิจกรรมส่งเสริมการรัฐสภาสอนเทศอีกด้วย แต่เนื่องจากในปัจจุบันการอ้างอิงนับว่าเป็นสิ่งสำคัญที่ผลิตผลงานทางวิชาการต้องตระหนักห้องสมุดในฐานะที่เป็นผู้ที่เชี่ยวชาญในด้านการจัดทำรายการบรรณานุกรมมากที่สุดจึงควรทำหน้าที่เป็นผู้ให้ความรู้ในเรื่องนี้ผ่านช่องทางต่าง ๆ ประกอบกับเมื่อพิจารณาจากสถิติการใช้บริการห้องสมุดรัฐสภาที่ผ่านมา พบว่า กลุ่มผู้ใช้บริการที่มีการใช้ห้องสมุดสูงที่สุด ได้แก่ กลุ่มที่ 3 คือ บุคลากรของรัฐสภาจากทั้งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานวุฒิสภามีการใช้หนังสือสูงสุด คิดเป็นร้อยละ 95.74 ในปี 2560-2561 ที่ผ่านมา จึงถือเป็นผู้ใช้กลุ่มหลักของห้องสมุดรัฐสภา ดังนั้นผู้ใช้บริการในกลุ่มนี้จึงควรเป็นผู้ให้บริการหลักที่จะเป็นกลุ่มเป้าหมายแรกที่ได้รับบริการเผยแพร่ความรู้เรื่องการอ้างอิงดังกล่าวเป็นลำดับแรก เพื่อให้องค์กรมีความเป็นมืออาชีพและมีความเป็นวิชาการที่แท้จริง นอกจากนี้บรรณารักษ์ในยุคดิจิทัลมีบทบาทที่ต้องปรับเปลี่ยนไปอย่างมากโดยเฉพาะอย่างยิ่ง บรรณารักษ์ในฐานะผู้สอนและผู้ร่วมสอนวิจัย บทบาทนี้มีความสำคัญและขยายตัวมากในยุคสังคมแห่งการเรียนรู้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

บทบาทบรรณารักษ์ยุคใหม่ในการสอนผู้ใช้บริการผู้ใช้บริการในเรื่องต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการทำวิจัย เช่น เทคนิคการสืบค้นข้อมูล การใช้ห้องสมุด การค้นคว้าและการเขียนรายงาน การอ้างอิงและบรรณานุกรม และการรู้สารสนเทศ ซึ่งทั้งหมดนี้เป็นทักษะเบื้องต้นของการวิจัย โดยอาจสอนหรือเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่าง ๆ (ธมลวรรณ ขุนไพจิต, 2550, น.143) ดังนี้

1. การปฐมนิเทศ
2. การแนะนำเป็นรายบุคคล
3. การบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า จัดทำคู่มือหรือเอกสารเผยแพร่ความรู้ผ่านสื่อต่าง ๆ ทั้งที่เป็นสิ่งพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์
4. ฝึกอบรมหรือสอนในห้องเรียน

จากแนวคิดข้างต้นบรรณารักษ์จะต้องปรับบทบาทอย่างเห็นได้ชัดจะต้องมีความรู้ความสามารถและมีความเป็นมืออาชีพในการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้ในเรื่องต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านการวิจัยและการสอนเพิ่มขึ้น ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพด้านสารสนเทศซึ่งมีความเชี่ยวชาญมากกว่าผู้อื่น

## 2.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

อังคณา แวซอเหาะ (2559, น.ก) ได้ศึกษาวิจัย เรื่อง จริยธรรมการใช้สารสนเทศของนักศึกษาคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พระนคร พบว่าจริยธรรมการใช้สารสนเทศข้อที่นักศึกษามีมากที่สุด คือมีการอ้างอิงเอกสารและรูปภาพที่นำมาใช้ประกอบการเรียบเรียงผลงานของตน และมีความตระหนักรู้ในการเคารพต่อลิขสิทธิ์ของงานเขียนผู้อื่นในระดับปานกลาง

ทัศนีย์ ทานตวมิช (2558, น.1) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ข้อผิดพลาดในการเขียนเชิงวิชาการของนิสิตสาขาวิชาภาษาไทย มหาวิทยาลัยบูรพา ผลการวิจัยพบข้อผิดพลาด 3 ด้าน ดังนี้

1. ข้อผิดพลาดด้านเนื้อหา ได้แก่ 1) ชื่อเรื่อง 2) ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา 3) วัตถุประสงค์ของการศึกษาค้นคว้า 4) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการศึกษาค้นคว้า 5) ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า 6) วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า 7) นิยามศัพท์เฉพาะ 8) เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาค้นคว้า
2. ข้อผิดพลาดด้านการใช้ภาษา ได้แก่ 1) การเขียนสะกดคำ 2) การใช้คำ 3) การเขียนประโยค 4) การเขียนย่อหน้า 5) การใช้เครื่องหมายวรรคตอนและตัวเลข

3. ข้อผิดพลาดด้านรูปแบบ ได้แก่ 1) ระบบหัวข้อ 2) การอ้างอิงในเนื้อหา  
3) บรรณานุกรม

นฤมล กิจไพศาลรัตน์ ได้ทำการศึกษาวิจัย เรื่อง ภาพลักษณ์ของห้องสมุดยุคใหม่ : การประยุกต์ใช้กลยุทธ์การตลาดเพื่อการบริหารคุณภาพในห้องสมุดคณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อปี 2551 การวิจัยครั้งนี้เป็นการประยุกต์ใช้กลยุทธ์การตลาดเพื่อปรับปรุง พัฒนา และสร้างสรรค์แนวทางการให้บริการเพื่อตอบสนองการให้บริการเพื่อตอบสนองความพึงพอใจของผู้ใช้ โดยการศึกษาปัจจัยที่เข้าใช้ห้องสมุดคณะรัฐศาสตร์ จุฬาฯ ประเด็นที่ควรปรับปรุง ประเภทบริการ ความพึงพอใจห้องสมุดในภาพรวม ความพึงพอใจกิจกรรมและปัจจัยด้านต่างๆ รวมทั้งศึกษาเปรียบเทียบกับห้องสมุดอื่น ผลการวิจัยครั้งพบว่า บริการประเภทเนื้อความคาดหมาย ๕ ประเภท ได้แก่ บริการห้องปฏิบัติการ (ละหมาด) บริการข่าวเที่ยงวันทันเหตุการณ์ บริการมุขกาแพ บริการ Citation Clinic และบริการยืมระหว่างห้องสมุดต่างมหาวิทยาลัย ด้านการพัฒนาห้องสมุดรัฐสภา

อารีรัตน์ วิษาช่าง ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การพัฒนาการให้บริการห้องสมุด ของกลุ่มงานห้องสมุด สำนักวิชาการ ในปี ๒๕๕๑ ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาอุปสรรคในการให้บริการของห้องสมุดประกอบด้วย ปัญหาด้านการบริการ บุคลากร และเทคโนโลยีสารสนเทศ ห้องสมุดควรพัฒนาในส่วนของการบริการ โดยการปรับปรุงและเพิ่มรูปแบบด้านช่องทางการบริการให้มากขึ้น การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริการมากขึ้น รวมถึงการประชาสัมพันธ์การให้บริการของห้องสมุด นอกจากนี้บุคลากรผู้ให้บริการต้องมีแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจนสำหรับการให้บริการของกลุ่มงานห้องสมุดต่อไป

## บทที่ 3

### วิธีการศึกษา

#### 3.1 รูปแบบระเบียบวิธีการศึกษา

รายงานการเอกสารวิชาการเรื่อง “แนวทางการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงในการจัดทำเอกสารวิชาการแก่ผู้ใช้บริการของห้องสมุดรัฐสภา” ในการศึกษาครั้งนี้ผู้ศึกษาได้กำหนดระเบียบวิธีการศึกษาหรือกระบวนการวิธีการศึกษา (Methodology) เป็นการศึกษาวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Study) โดยผู้ศึกษาได้กำหนดกรอบของวิธีการศึกษา ซึ่งมีรายละเอียดของกระบวนการการศึกษา ดังนี้

1. การวิจัยเชิงเอกสาร (Documentary Study) โดยการศึกษารวบรวมและวิเคราะห์ ข้อมูล ทฤษฎี แนวคิด นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาทั้งหมดทั้งในส่วนที่ได้มาจากการศึกษาเอกสารต่าง ๆ ที่อยู่ในรูปสิ่งพิมพ์ ได้แก่ หนังสือ ตำรา บทความวิชาการ เอกสารประกอบการปฏิบัติงาน งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และสารสนเทศที่เผยแพร่ในรูปสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่มีเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงในการจัดทำเอกสารวิชาการ เพื่อนำมาเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการศึกษาวิเคราะห์เพื่อจัดทำแนวทางในการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิง
2. การประมวลผลประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจริงของผู้ศึกษาเองในฐานะบรรณารักษ์ที่ได้จากการสังเกตในการตอบคำถามเกี่ยวกับอ้างอิง
3. การวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) ด้วยการสัมภาษณ์ (Interview) ข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง
  - 3.1 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายการอ้างอิงในการจัดทำเอกสารวิชาการ เพื่อระบุถึงปัญหาเกี่ยวกับการอ้างอิง และนำผลที่ได้จากการศึกษามาใช้วิเคราะห์สาเหตุเพื่อวิเคราะห์หาทางแก้ไข
  - 3.2 ศึกษารูปแบบและวิธีการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงของห้องสมุดอื่นแล้วนำมาสังเคราะห์เพื่อกำหนดเป็นแนวทางเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงในการจัดทำเอกสารวิชาการของห้องสมุดรัฐสภา

### ประชากรในการศึกษา

บุคลากรสายวิชาการของสำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งเป็นตัวแทนจาก 4 กลุ่ม คือทั้งในส่วนที่เป็น ผู้จัดทำเอกสารวิชาการ ผู้ตรวจงานเอกสารวิชาการ คณะทำงานจัดทำคู่มือการจัดทำเอกสารวิชาการ และบรรณารักษ์ที่เคยให้บริการตอบคำถามเกี่ยวกับการอ้างอิง รวมทั้งบรรณารักษ์ห้องสมุดอื่นที่มีการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิง

### กลุ่มตัวอย่างในการศึกษา

เลือกตัวแทนบุคลากรสายวิชาการของสำนักวิชาการ ทั้งในกลุ่มผู้จัดทำเอกสารวิชาการ ผู้ตรวจงานเอกสารวิชาการ คณะทำงานจัดทำคู่มือการจัดทำเอกสารวิชาการ และบรรณารักษ์ที่เคยให้บริการตอบคำถามเกี่ยวกับการอ้างอิง กลุ่มละ 1 คน รวม 4 คน รวมทั้ง บรรณารักษ์ห้องสมุดอื่นที่มีการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิง รวม 6 แห่ง แบ่งเป็น ห้องสมุดมหาวิทยาลัย 3 แห่ง ได้แก่ 1) หอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ 2) สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช 3) หอสมุดศิริราช คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล และห้องสมุดเฉพาะ 3 แห่ง ได้แก่ 1) ห้องสมุดสถาบันพระปกเกล้า 2) ห้องสมุดวุฒิสภา 3) สำนักหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กรมวิทยาศาสตร์บริการ

### เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

แบบสัมภาษณ์เกี่ยวกับปัญหาที่เกี่ยวกับการจัดทำรายการอ้างอิงในการจัดทำเอกสารวิชาการ และแบบบันทึกข้อมูลวิธีเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงของห้องสมุดอื่น

### 3.2 การศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล

นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาทั้งหมดทั้งในส่วนที่ได้มาจากการศึกษาเอกสาร หนังสือ ตำรา บทความวิชาการ เอกสารประกอบการปฏิบัติงาน งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และสารสนเทศที่เผยแพร่ในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนประสบการณ์ของผู้ศึกษา รวมทั้งข้อมูลในส่วนที่ได้มาจากการสัมภาษณ์กลุ่มตัวอย่าง มาประมวลและสังเคราะห์ความรู้เพื่อใช้ประกอบการจัดทำแนวทางการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงในการจัดทำเอกสารวิชาการแก่ผู้ใช้บริการของห้องสมุดรัฐสภา

## บทที่ 4

### ผลการศึกษา

จากการศึกษาเรื่อง “แนวทางการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงในการจัดทำเอกสารวิชาการแก่ผู้ใช้บริการของห้องสมุดรัฐสภา” เป็นการศึกษาเชิงคุณภาพ (Qualitative Study) โดยทำการศึกษารวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล ทฤษฎี แนวคิด ทั้งในส่วนที่ได้มาจากการศึกษาเอกสารต่าง ๆ ที่อยู่ในรูปสิ่งพิมพ์ และที่เผยแพร่ในรูปสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งมีเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงในการจัดทำเอกสารวิชาการ การประมวลผลประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจริงของผู้ศึกษาเองในฐานะบรรณารักษ์ที่ได้จากการสังเกตในการตอบคำถามเกี่ยวกับอ้างอิง และข้อมูลที่ได้มาจากการสัมภาษณ์ (Interview) ตามวัตถุประสงค์ของการศึกษา 3 ประการ คือ 1) เพื่อศึกษาปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายการอ้างอิงในการจัดทำเอกสารวิชาการ 2) เพื่อศึกษาวิธีการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงของห้องสมุดอื่น เพื่อนำมาปรับใช้ในการกำหนดแนวทาง 3) เพื่อสังเคราะห์ความรู้ที่ได้จากการศึกษามาจัดทำแนวทางการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงในการจัดทำเอกสารวิชาการแก่ผู้ใช้บริการของห้องสมุดรัฐสภา โดยมีผลของการศึกษาดังนี้

#### 4.1 การศึกษาปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายการอ้างอิงในการจัดทำเอกสารวิชาการ

จากการศึกษาข้อมูล ทั้งจากเอกสาร ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจริงของผู้ศึกษาเองในฐานะบรรณารักษ์ที่ได้จากการสังเกตในการตอบคำถามเกี่ยวกับอ้างอิง รวมทั้ง การสัมภาษณ์ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการอ้างอิงในการจัดทำเอกสารวิชาการ (ของสำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร) ได้แก่ ผู้จัดทำเอกสารวิชาการ ผู้ตรวจงานเอกสารวิชาการ คณะทำงานจัดทำคู่มือการจัดทำเอกสารวิชาการ และบรรณารักษ์ที่เคยให้บริการตอบคำถามเกี่ยวกับการอ้างอิง รวมทั้งการสัมภาษณ์บรรณารักษ์ของห้องสมุดอื่นที่มีการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิง ซึ่งสามารถสรุปและจำแนกปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายการอ้างอิงในการจัดทำเอกสารวิชาการ สามารถแบ่งเป็น 5 ด้านดังนี้

##### ด้านที่ 1 ทักษะคิดและการขาดความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิง

- 1) การไม่ตระหนักถึงหลักพื้นฐานและความสำคัญของการอ้างอิง และจริยธรรมในการใช้สารสนเทศอย่างจริงจัง
- 2) การขาดความรู้เกี่ยวกับการลักลอบวรรณกรรม (Plagiarism) หรือมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนจึงไม่อ้างอิงทำให้เสี่ยงต่อการละเมิดลิขสิทธิ์

- 3) มีความรู้สึกว่าการอ้างอิงเป็นเรื่องยุ่งยากเสียเวลาและไม่จำเป็น แต่ที่ต้องทำเพราะถูกบังคับ จึงไม่อยากเรียนรู้เกี่ยวกับการอ้างอิง
- 4) เข้าใจผิดว่าการอ้างอิงจะทำให้ผู้อ่านรู้สึกว่าคุณเขียนไม่เก่ง จึงต้องอ้างอิงงานของผู้อื่น
- 5) ขาดความรู้เรื่อง “การรู้สารสนเทศ” ทำให้ไม่สามารถประเมินทรัพยากรสารสนเทศว่ามีความน่าเชื่อถือเหมาะสมที่จะนำมาใช้อ้างอิงหรือไม่ เช่น เลือกอ้างเว็บไซต์ที่ขาดความน่าเชื่อถือ และการอ้างอิงเอกสารที่ไม่ใช่เอกสารปฐมภูมิ (Primary Source) ทั้งที่สามารถสืบค้นได้โดยไม่ยากทำให้ข้อมูลมีโอกาสผิดพลาดได้ง่าย เป็นต้น
- 6) การอ้างอิงเอกสารโดยไม่ทราบที่มา หรือทราบแต่ไม่ได้บันทึกรายละเอียดแหล่งที่มาของข้อมูลเอาไว้จึงไม่อ้างอิง
- 7) ความรู้สึกยึดติดกับรูปแบบบรรณานุกรมที่เคยใช้และมีความคุ้นชิน จึงไม่ต้องการเรียนรู้ใหม่หรือปรับใช้ให้ถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนด
- 8) การอ้างอิงตามความเคยชินโดยไม่ตรวจสอบคู่มือทำให้ผิดพลาด
- 9) ความรู้สึกไม่มั่นใจของผู้จัดทำเอกสารวิชาการในการลงรายการอ้างอิงเนื่องจากมีรายละเอียดมากยังจับหลักไม่ถูกกลัวผิดจึงเปิดคู่มือตลอดเวลา ในขณะที่ผู้ตรวจเอกสารเองก็มีความกังวลในมาตรฐานการอ้างอิงจึงเปิดคู่มือตลอดเวลาเช่นเดียวกัน
- 10) ขาดความรู้ในเรื่องของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่สามารถช่วยในการจัดการรายการบรรณานุกรมได้ เช่น Microsoft Word, Zotero และ Google Scholar เป็นต้น

## ด้านที่ 2 การจัดทำรายการอ้างอิง

- 1) หลักเกณฑ์การอ้างอิงตามมาตรฐานสากลนั้นมีมากมายหลายรูปแบบ (Style) หรือแม้จะเป็นรูปแบบเดียวกัน แต่หน่วยงานก็อาจกำหนดให้มีรายละเอียดที่แตกต่างกันเล็กน้อย ผู้จัดทำเอกสารจึงเกิดความสับสนหากไม่ได้ศึกษาคู่มือการอ้างอิงตามที่หน่วยงานกำหนดให้ละเอียด
- 2) ผู้จัดทำเอกสารวิชาการไม่สามารถตัดสินใจว่าเอกสารที่ตนนำมาอ้างอิงนั้นเป็นเอกสารประเภทใดต้องเลือกใช้แบบ (Pattern) ในการอ้างอิงแบบใด
- 3) ประเภทเอกสารในปัจจุบันมีรูปแบบใหม่ ๆ เกิดขึ้นมากมาย จึงทำให้ไม่สามารถกำหนดหลักเกณฑ์การอ้างอิงเอกสารทุกประเภทได้ครบถ้วน

ผู้จัดทำเอกสารจึงควรประยุกต์ใช้จากแบบการอ้างอิงเอกสารประเภทที่มีลักษณะใกล้เคียงกันแทน แต่ผู้จัดทำเอกสารวิชาการยังจับหลักไม่ได้ ประยุกต์ไม่เป็นและต้องการให้กำหนดหลักเกณฑ์การอ้างอิงให้กับเอกสารทุกประเภท

- 4) ไม่ได้จัดทำบรรณานุกรมเองแต่คัดลอกรายการบรรณานุกรมมาจากที่ผู้อื่นทำไว้แล้วซึ่งอาจมีรูปแบบที่แตกต่างกัน โดยอาจมีส่วนที่คล้ายกันแต่ไม่เหมือนกันทั้งหมดทำให้เกิดความผิดพลาดได้ง่าย
- 5) การอ้างอิงในงานชิ้นเดียวกันหลายรูปแบบปะปนกันไม่สม่ำเสมอ เนื่องจากไปดูตัวอย่างจากหลาย ๆ แหล่งและแยกไม่ออกว่าในตัวอย่างคือรูปแบบใดและไม่ได้ตรวจสอบกับคู่มือให้ถูกต้อง
- 6) มีการอ้างอิงแทรกในเนื้อหาเพื่อบอกว่าอ้างถึงแนวคิดของผู้ใดหรือนำข้อมูลมาจากแหล่งใด แต่ไม่นำรายการเหล่านั้นไปใส่ในรายการอ้างอิงหรือบรรณานุกรมท้ายเล่ม ทำให้ไม่ทราบที่มาเอกสารต้นฉบับได้
- 7) การอ้างอิงยังทำได้ไม่ค่อยถูกต้องนักเนื่องจากมักไม่ทราบชื่อภาพ และแหล่งที่มา หลายคนจึงไม่อ้างอิงซึ่งเสี่ยงต่อการละเมิดลิขสิทธิ์
- 8) การอ้างอิงจากเว็บไซต์ มักพบปัญหาว่ามีการอ้าง URL ที่ไม่สามารถติดตามเอกสารต้นฉบับได้ บางครั้ง URL ที่อ้างนั้นไม่ได้อยู่ถาวร รวมทั้งปัญหา URL ที่มีภาษาไทยปนอยู่เวลาที่คัดลอก URL นั้นมาได้ถูกแปลงเป็นภาษาอังกฤษความยาวหลายบรรทัดบางท่านจึงอ้างอิงโดยตัด URL ที่สั้นลงซึ่งทำให้ไม่พบเอกสารตัวจริง
- 9) บางครั้งการอ้างอิงเอกสารภาษาไทยกับภาษาอังกฤษนั้นมีรายละเอียดที่แตกต่างกันเล็กน้อยทำให้เกิดความสับสนและอ้างอิงผิดได้

### ด้านที่ 3 คู่มือการจัดทำเอกสารวิชาการ ของสำนักวิชาการ

- 1) คู่มือฉบับปี 2558 มีการกำหนดหลักเกณฑ์หรือรูปแบบการอ้างอิงให้กับเอกสารได้ไม่ครบทุกประเภท เช่น มติคณะรัฐมนตรี เป็นต้น
- 2) หลักเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือฉบับนี้เป็นมาตรฐานที่ใช้กันอยู่เฉพาะภายในสำนักวิชาการเท่านั้น ยังไม่ใช่หลักเกณฑ์ที่เผยแพร่และให้ใช้ทั่วไปในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการทำผลงานที่ใช้ในการประเมินเพื่อเลื่อนระดับของข้าราชการ ยังใช้หลักเกณฑ์การอ้างอิงของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์อยู่ จึงสร้างความสับสนให้แก่

ผู้จัดทำอยู่บ้าง เพราะแม้ว่าหลักเกณฑ์ตามคู่มือของสำนักวิชาการนั้นจะอิงตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ที่เลือกใช้รูปแบบการอ้างอิงแบบ APA เป็นหลักเช่นเดียวกัน แต่ก็มีรายละเอียดบางส่วนที่แตกต่างกันอยู่บ้างตามความเหมาะสม

- 3) บางครั้งผู้จัดทำเอกสารวิชาการไม่เข้าใจรูปแบบ (Pattern) การอ้างอิงในคู่มือเนื่องจากไม่ได้มีการอบรมหรือสอนโดยตรง และไม่ยอมอ่านคำอธิบายในคู่มือจึงทำให้ลงรายการผิด
- 4) ตัวอย่างการอ้างอิงเอกสารบางรูปแบบในคู่มือมีน้อยเกินไป เช่น การอ้างอิงไฟล์เอกสารที่ไม่ได้อยู่บนอินเทอร์เน็ต
- 5) ความไม่เข้าใจในหลักของการเว้นวรรค และการจัดเรียงรายการบรรณานุกรมซึ่งต้องอาศัยความเข้าใจและความชำนาญ
- 6) บางครั้งการกำหนดหลักเกณฑ์ของการอ้างอิงที่ละเอียดมากเกินไป และมีรูปแบบเอกสารที่หลากหลายเกินไป อาจทำให้เกิดความสับสนและสามารถใช้ผิดได้ง่ายเนื่องจากเกิดการผูกมัดให้ใช้ตามรูปแบบที่ระบุ ขาดอิสระในการปรับใช้ไม่เกิดการยืดหยุ่น ในขณะเดียวกันบางคนต้องการให้ใส่รายละเอียดในคู่มือมาก ๆ กำหนดรูปแบบการอ้างอิงให้เอกสารทุกประเภท เนื่องจากต้องการข้อมูลลักษณะที่สำเร็จรูปพร้อมใช้ ไม่ต้องการปรับใช้จากรูปแบบที่มีอยู่เดิม
- 7) ในกรณีที่มีการตีความในคู่มือไม่ตรงกันมักเลือกใช้วิธีถามจากบรรณารักษ์หลายครั้งเป็นกรณีที่บรรณารักษ์เองต้องไปหาคำตอบเพิ่มเติมจากแหล่งอื่น เช่น เว็บไซต์ของ APA และ บรรณารักษ์ผู้จัดทำคู่มือการอ้างอิงของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นต้น

#### ด้านที่ 4 การเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงของห้องสมุดรัฐสภา

- 1) บรรณารักษ์หรือบุคลากรที่มีความรู้เรื่องการอ้างอิงตามคู่มือสำนักวิชาการในเชิงลึกนั้นมีจำนวนจำกัด ในขณะที่ผู้จัดทำเอกสารวิชาการหลายท่านมักมีปัญหาข้อสงสัยในรายละเอียดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การอ้างอิงอยู่เสมอ
- 2) ในปัจจุบันห้องสมุดรัฐสภาไม่เคยมีการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงโดยตรง เป็นแต่เพียงการตอบคำถามและให้คำแนะนำผู้ใช้บริการที่มีความสงสัยเกี่ยวกับการอ้างอิงเป็นคราว ๆ ไป

- 3) ผู้ใช้บริการห้องสมุดไม่ทราบว่า จะหาความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับการอ้างอิงได้จากที่ไหน จึงหาความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงจากคู่มือเป็นหลัก
- 4) ผู้ใช้บริการจากสำนักอื่น ๆ ในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่นอกเหนือจากสำนักวิชาการยังไม่ได้มีการกำหนดรูปแบบการอ้างอิงของตนเอง ทำให้ไม่แน่ใจว่าควรเลือกใช้รูปแบบใดในการจัดทำเอกสารวิชาการ
- 5) ห้องสมุดไม่ได้มีการจัดซื้อโปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับจัดการรายการอ้างอิงมาใช้เหมือนห้องสมุดมหาวิทยาลัยเนื่องจากมีค่าใช้จ่ายสูง และหน่วยงานยังไม่มีเม็ดเงินนำโปรแกรมตรวจสอบการลักลอบวรรณกรรม เช่น Turnitin, CopyCatch หรือ อักษรวิสุทธิ์ มาตรวจสอบ ผู้ใช้บริการบางส่วนจึงไม่ค่อยให้ความสำคัญกับการอ้างอิง

ด้านที่ 5 ความคาดหวังของผู้ใช้บริการต่อการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงของห้องสมุดรัฐสภา

- 1) การเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงผ่านทุกช่องทางเท่าที่ทำได้ เช่น เอกสารแผ่นพับ คู่มือการอ้างอิงออนไลน์ในลักษณะไฟล์ PDF คลิปวิดีโอ
- 2) การจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิง และองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง
- 3) การจัดให้มีบรรณารักษ์บริการตอบคำถามหรือสอนเกี่ยวกับการอ้างอิงโดยเฉพาะ
- 4) บริการตรวจการอ้างอิง
- 5) จัดทำต้นแบบการอ้างอิงเอกสารเฉพาะรูปแบบที่ใช้บ่อย ๆ ออกเผยแพร่บนเว็บไซต์ และจัดทำ Banner หรือ Icon ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงไว้ในหน้าแรกของเว็บไซต์ห้องสมุด โดยสร้างให้มีจุดเด่นและสังเกตเห็นได้ง่าย
- 6) จัดทำรายการอ้างอิงหนังสือและสื่ออื่น ๆ ของห้องสมุดรัฐสภาไว้ในลักษณะสำเร็จรูปพร้อมนำไปใช้งาน
- 7) การเผยแพร่องค์ความรู้ว่าระบบการอ้างอิงที่เป็นมาตรฐานสากลที่แพร่หลายมีระบบอะไรบ้าง ระบบไหนเหมาะกับอะไร หน่วยงานเราใช้แบบใด และการอ้างอิงทรัพยากรแต่ละประเภทแตกต่างกันอ้างอิงอย่างไร
- 8) การประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรสำนักอื่นทราบถึงความสำคัญของการอ้างอิง และแหล่งความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิง

#### 4.2 การศึกษาวิธีการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงของห้องสมุดอื่น เพื่อนำมาปรับใช้ในการกำหนดแนวทาง

จากการศึกษาข้อมูลทั้งจากเอกสาร รวมทั้งการสัมภาษณ์บรรณารักษ์ของห้องสมุดอื่นที่มีการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิง รวม 6 แห่ง ประกอบด้วย ห้องสมุดมหาวิทยาลัย 3 แห่ง และห้องสมุดเฉพาะ 3 แห่ง เพื่อนำผลการศึกษาที่ได้มาปรับใช้ในการกำหนดแนวทางในการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงของห้องสมุดรัฐสภา โดยจำแนกผลการศึกษาออกเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

##### กลุ่มห้องสมุดมหาวิทยาลัย

ห้องสมุดมหาวิทยาลัย มีวิธีการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงที่หลากหลาย ดังนี้

- 1) การเผยแพร่ความรู้บนเว็บไซต์ห้องสมุด
- 2) จัดทำคู่มือแนะนำการอ้างอิง (ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของคู่มือการพิมพ์วิทยานิพนธ์)
- 3) จัดชั้นเรียนแนะนำความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงโดยเฉพาะ
- 4) จัดกิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศ โดยมีการสอนการจัดการรายการอ้างอิงด้วยโปรแกรม EndNote
- 5) จัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมการใช้สารสนเทศ ด้วยการสอนโปรแกรม Turnitin
- 6) รวบรวมหนังสือที่เกี่ยวกับการอ้างอิงไว้ให้บริการทีมงานบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
- 7) บริการจัดทำรายการอ้างอิงให้เสร็จสมบูรณ์ (เป็นกรณีพิเศษ)

ทั้งนี้ พบว่ารูปแบบที่ผู้ใช้บริการห้องสมุดมหาวิทยาลัยพึงพอใจมากที่สุด คือ การแนะนำเครื่องมือหรือโปรแกรมที่ใช้ในการจัดทำรายการอ้างอิง และการจัดทำรายการอ้างอิงสำเร็จรูปที่เสร็จสมบูรณ์ (เป็นกรณีพิเศษ) เพื่อให้สามารถนำไปใช้งานได้ทันที

##### กลุ่มห้องสมุดเฉพาะ

ห้องสมุดเฉพาะ มีวิธีการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิง ดังนี้

- 1) การเผยแพร่ความรู้บนเว็บไซต์ห้องสมุด
- 2) การจัดสิ่งพิมพ์หรือเอกสารเผยแพร่ความรู้ เช่น แผ่นพับ และ คู่มือ
- 3) ฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้ทั้งภายในหน่วยงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายนอก
- 4) บริการให้คำแนะนำเกี่ยวกับการอ้างอิงเป็นรายบุคคล และในลักษณะกลุ่มย่อย

- 5) บริการช่วยจัดทำและตรวจแก้รายการอ้างอิง รวมถึงเป็นบรรณาธิการสิ่งพิมพ์ของหน่วยงาน
- 6) บริการสนับสนุนการวิจัย โดยแนะนำการเขียนอ้างอิงที่ถูกต้องตามรูปแบบที่สำนักพิมพ์ซึ่งตีพิมพ์เผยแพร่งานวิจัยกำหนด
- 7) ห้องสมุดเฉพาะมีรูปแบบการอ้างอิงเฉพาะ จึงต้องมีการเผยแพร่ความรู้เรื่องนี้เป็นพิเศษ เช่น สำนักหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กรมวิทยาศาสตร์บริการ ใช้รูปแบบการอ้างอิงตามมาตรฐาน ISO 690: 2010 Information and documentation – Guidelines for bibliographic references and citations to information resources ซึ่งจะมีการอ้างอิงเอกสารมาตรฐาน และเอกสารวิธีวิเคราะห์ทดสอบ

ทั้งนี้ รูปแบบที่ผู้ใช้บริการของห้องสมุดเฉพาะพึงพอใจมากที่สุดคือ บริการแนะนำ แบบรายบุคคล เนื่องจากสามารถสอบถามในส่วนที่สงสัยและได้รับคำตอบในทันที รวมทั้งบริการตรวจแก้รายการอ้างอิงให้ถูกต้อง

นอกจากนี้ ยังพบว่าแม้ห้องสมุดเหล่านี้จะมีการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับอ้างอิงอย่างหลากหลาย แต่ก็ยังพบปัญหาในการจัดทำรายการอ้างอิงของผู้ใช้บริการอยู่บ้างเช่นกัน โดยผู้ศึกษาได้จำแนกปัญหาตามประเภทของห้องสมุดเป็น 2 กลุ่ม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

#### ปัญหาของกลุ่มผู้ใช้บริการห้องสมุดมหาวิทยาลัย

- 1) ขาดความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิง และไม่ทราบวิธีการ
- 2) การอ้างอิงในเอกสารไม่ตรงกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือการพิมพ์วิทยานิพนธ์ และมีการอ้างอิงนอกเหนือจากที่มีคู่มือ
- 3) รูปแบบการอ้างอิงในคู่มือครอบคลุมเอกสารไม่ครบทุกประเภทไม่มีตัวอย่างการอ้างอิงเอกสารรูปแบบที่ต้องการ และคู่มืออธิบายรูปแบบการอ้างอิงไม่ชัดเจน
- 4) ผู้ใช้บริการไม่ทราบแหล่งที่มาของข้อมูลต้นฉบับที่ต้องการอ้าง หรือ บันทึกข้อมูลที่นำมาใช้สำหรับอ้างอิงไม่ครบถ้วนเนื่องจากไม่ทราบว่าต้องนำข้อมูลส่วนใดมาใช้ในการอ้างอิง
- 5) อาจารย์ที่ปรึกษาและผู้ที่ทำหน้าที่ตรวจเล่มวิทยานิพนธ์มักอ้างอิงรูปแบบที่ตนถนัด โดยไม่อ้างอิงตามคู่มือวิทยานิพนธ์
- 6) ผู้ใช้บริการแยกไม่ออกว่าเอกสารที่อ้างอิงนั้นเป็นประเภทใดต้องอ้างแบบไหน

- 7) ผู้ใช้บริการมีความสับสนในการปรับใช้ตัวอย่างการอ้างอิงที่เป็นภาษาอังกฤษให้เป็นภาษาไทย
- 8) บรรณารักษ์ผู้ตรวจการอ้างอิงและช่วยแนะนำการอ้างอิง ไม่เห็นต้นฉบับ ตัวจริงที่ใช้อ้างทำให้ไม่แน่ใจว่าข้อมูลที่อ้างมานั้นถูกต้องหรือไม่ และมักพบข้อมูลในลักษณะออนไลน์ซึ่งมีข้อมูลไม่เพียงพอสำหรับการอ้างอิง โดยเฉพาะการอ้างอิง URL ของเอกสารออนไลน์ที่ไม่สามารถเข้าถึงเอกสารนั้นได้จริง
- 9) บุคลากรห้องสมุดขาดความรู้และความชำนาญในการอ้างอิงรูปแบบต่าง ๆ จึงต้องใช้เวลาในการศึกษาหาความรู้พอสมควร

#### ปัญหาของกลุ่มผู้ให้บริการห้องสมุดเฉพาะ

- 1) ผู้ใช้บริการไม่ตระหนักถึงความสำคัญของการอ้างอิง และไม่ทราบถึงประโยชน์ของการอ้างอิงที่จะยกระดับของผลงานให้มีความเป็นวิชาการ มีมาตรฐาน และมีความน่าเชื่อถือ
- 2) ผู้ใช้บริการใช้รูปแบบการอ้างอิงปะปนกันหลายรูปแบบโดยแยกไม่ออก โดยไม่เข้าใจว่าตนใช้ระบบใดในการอ้างอิงอยู่ แตกต่างจากระบบอื่นอย่างไร
- 3) ผู้ใช้บริการไม่เข้าใจว่าการอ้างอิงทรัพยากรที่แตกต่างกันจะมีรูปแบบในการอ้างอิงที่ต่างกันและควรจะต้องอ้างอย่างไร
- 4) ข้อมูลที่จะนำมาใช้ในการอ้างอิงไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอที่จะนำมาใช้ในการอ้างอิง เพราะคิดว่ามีเจ้าหน้าที่ให้บริการช่วยเขียนบรรณานุกรมที่ถูกต้องให้ จึงให้ข้อมูลมาไม่ครบทำให้เจ้าหน้าที่ต้องเสียเวลาในการสืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมในการจัดทำรายการอ้างอิงให้ถูกต้อง
- 5) บรรณารักษ์ผู้ให้บริการบางคนขาดความชำนาญในการให้บริการเขียนอ้างอิง เนื่องจากมีผู้ใช้บริการมาขอคำปรึกษาน้อยเพราะผู้ใช้บริการส่วนใหญ่เลือกไปใช้วิธีคัดลอกการอ้างอิงจากฐานข้อมูลต่าง ๆ เมื่อมีผู้ใช้บริการมาขอคำปรึกษา จึงไม่สามารถให้คำแนะนำวิธีอ้างอิงได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 6) บางหน่วยงานกำหนดรูปแบบการอ้างอิงโดยประยุกต์เอาจากรูปแบบของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ เพื่อมาใช้เป็นหลักเกณฑ์ของตนเอง ซึ่งพบว่าบางครั้งจึงไม่เหมาะกับการใช้จริง เนื่องจากมีบริบทในการใช้สารสนเทศที่แตกต่างกัน
- 7) ในปัจจุบันโปรแกรมสำเร็จรูปหรือฐานข้อมูลต่าง ๆ มีฟังก์ชันการจัดการรายการอ้างอิงให้อัตโนมัติ ซึ่งการคัดลอกแบบสำเร็จรูปนี้ทำให้ผู้ให้บริการส่วนใหญ่ขาดทักษะในการจัดทำรายการอ้างอิงที่ถูกต้อง

- 8) ผู้ใช้บริการของห้องสมุดเฉพาะทางด้านวิทยาศาสตร์ มักจะมีการอ้างอิงเอกสารเฉพาะด้าน เช่น เอกสารมาตรฐาน และเอกสารวิธีวิเคราะห์ทดสอบ บรรณารักษ์ที่มีประสบการณ์น้อยจึงมีปัญหาในการให้คำปรึกษา

ทั้งนี้เมื่อวิเคราะห์เปรียบเทียบในรายละเอียดวิธีการเผยแพร่ความรู้ห้องสมุดแต่ละแห่งพบว่าห้องสมุดทั้ง 6 แห่งจะมีจุดเด่นในการให้บริการที่แตกต่างกัน และมีข้อจำกัดที่แตกต่างกันด้วย ดังจะเห็นได้จากรายละเอียดในตารางต่อไปนี้

ห้องสมุดมหาวิทยาลัย	จุดเด่น	ข้อจำกัด
1. หอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เปิดโอกาสให้เลือกใช้ระบบการอ้างอิง (Style) ได้หลายระบบ และตามความเหมาะสม</li> <li>- มีโปรแกรมสำเร็จรูปในการจัดทำรายการอ้างอิง และตรวจการล้กลอกรรมกรรม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ใช้บริการมีจำนวนมากทั้งอาจารย์และนักศึกษาอาจทำให้ไม่สามารถบริการรายบุคคลไม่ได้และต้องมีเครื่องมือช่วย</li> </ul>
2. สำนักบรรณสารสนเทศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการรวบรวมความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงจัดแยกไว้ให้บริการ โดยเฉพาะที่เคาน์เตอร์บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าเพื่อที่ผู้ใช้สามารถใช้งานได้ง่ายในลักษณะ Quick Reference</li> <li>- มีการทำรายการอ้างอิงให้เสร็จสมบูรณ์พร้อมใช้งานในบางกรณี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ใช้บริการที่ต้องการให้จัดทำรายการอ้างอิงแต่มีข้อมูลไม่ครบถ้วนจึงต้องใช้เวลารวบรวมข้อมูลในขณะที่ยังขาดข้อมูลที่จำเป็น</li> </ul>
3. หอสมุดศิริราช	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เน้น การอ้างอิงเอกสารในสาขาวิชาทางการแพทย์เป็นหลัก</li> <li>- มีการสอนใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการจัดทำรายการอ้างอิงเพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถทำได้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เช่นเดียวกับสำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช ผู้ใช้บริการที่ต้องการให้จัดทำรายการอ้างอิงในขณะที่ยังขาดข้อมูลที่จำเป็น</li> </ul>

ห้องสมุดเฉพาะ	จุดเด่น	ข้อจำกัด
4. สำนักหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กรมวิทยาศาสตร์บริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เน้นเอกสารทางด้านวิทยาศาสตร์เป็นหลัก</li> <li>- มีรูปแบบการอ้างอิงแบบพิเศษ โดยเฉพาะคือ ISO 690 ซึ่งอ้างอิงเอกสารมาตรฐาน และเอกสารวิธีวิเคราะห์ทดสอบ</li> <li>- มีบริการสนับสนุนการวิจัยช่วยแนะนำการอ้างอิงให้ถูกต้องตามรูปแบบที่สำนักพิมพ์ที่เผยแพร่ผลงานวิจัยกำหนด</li> </ul>	- บรรณารักษ์ที่มีความรู้ในเชิงลึกเกี่ยวกับอ้างอิงระบบเฉพาะนี้ มีไม่เพียงพอ
5. ห้องสมุดวุฒิสภา	- มีการนำโปรแกรม อักษรวิสุทธิ เข้ามาใช้ในการตรวจสอบการลักลอบวรรณกรรม	- การปรับใช้หลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย บางกรณีไม่เหมาะสมกับการใช้ในบางบริบท
6. ห้องสมุดสถาบันพระปกเกล้า	- มีบริการตอบคำถามและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการอ้างอิง เป็นรายบุคคลที่สามารถสอบถามหรือให้ตรวจแก้ได้ตลอดเวลา	- มีผู้ใช้บริการที่หลากหลาย จากหลักสูตรต่าง ๆ มากมาย ดังนั้นการให้ความรู้จะต้องแตกต่างกันไปด้วย

#### 4.3 การสังเคราะห์ความรู้ที่ได้จากการศึกษามาจัดทำแนวทางการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงในการจัดทำเอกสารวิชาการแก่ผู้ใช้บริการของห้องสมุดรัฐสภา

จากผลการศึกษาในข้อ 1 เกี่ยวกับปัญหาที่เกี่ยวกับการจัดทำรายการอ้างอิงในการจัดทำเอกสารวิชาการ พบว่ามีปัญหามากมายถึง 5 ด้าน ซึ่งปัญหาส่วนใหญ่ล้วนเกิดจากความไม่เข้าใจเข้าใจคลาดเคลื่อน และการขาดความรู้ ซึ่งแม้มีการเผยแพร่ความรู้ในเรื่องนี้อยู่บ้างยังไม่มีหน่วยงานที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงอย่างจริงจังหรือเพียงพอ ในขณะที่เดียวกัน ผู้ใช้บริการยังมีความคาดหวังให้ห้องสมุดรัฐสภาทำหน้าที่เผยแพร่ความรู้เรื่องนี้ในรูปแบบต่าง ๆ และจากผลการศึกษาในข้อ 2 ที่ศึกษาวิธีการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงของห้องสมุดอื่น พบว่าห้องสมุดต่าง ๆ นั้น มีวิธีการเผยแพร่ความรู้อย่างหลากหลาย ผู้ศึกษาจึงได้สังเคราะห์ความรู้ทั้งหมดที่

ได้จากการศึกษามาปรับใช้เพื่อนำเสนอเป็น “แนวทางการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงในการจัดทำเอกสารวิชาการแก่ผู้ใช้บริการของห้องสมุดรัฐสภา”

จากการวิเคราะห์และสังเคราะห์ผลการศึกษาในข้อ 4.1 และ 4.2 ผู้ศึกษาเห็นว่าแนวทางการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงของห้องสมุดรัฐสภา นั้นจะต้องสร้าง จุดเด่น ดังนี้

1. การให้ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิง จะต้องมุ่งเน้นการจัดทำรายการอ้างอิงของเอกสารเฉพาะทางที่จัดทำเอกสารวิชาการเกี่ยวกับวงงานรัฐสภาในรูปแบบที่ใช้มากเป็นพิเศษ และที่อื่นไม่ได้อธิบายไว้ และสำนักวิชาการได้กำหนดหลักเกณฑ์รูปแบบการอ้างอิงขึ้นใช้เองโดยเฉพาะ เช่น กฎหมายไทย กฎหมายต่างประเทศ เอกสารประกอบการพิจารณา ร่างกฎหมาย รายงานการประชุมมติคณะรัฐมนตรี รายงานการประชุมและ บันทึกการประชุม เป็นต้น

2. การอ้างอิงเอกสารวิชาการทางด้านกฎหมาย ตามหลักเกณฑ์ในคู่มือการจัดทำเอกสารวิชาการ ของสำนักวิชาการนั้น สามารถเลือกได้ 2 รูปแบบตามความเหมาะสมหรือตามความต้องการของผู้จัดทำเอกสาร ได้แก่ แบบนามปี นาม-ปี (Name-Year) ตามหลักของ APA (The American Psychological Association) หรือ แบบเชิงอรรถ (Footnote) โดยให้ใช้ตามรูปแบบของคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ดังนั้นห้องสมุดรัฐสภาควรให้ความรู้ทั้ง 2 รูปแบบตามความต้องการของผู้ใช้บริการ

3. หลักเกณฑ์การอ้างอิงของสำนักวิชาการนี้เป็นหลักเกณฑ์ที่ผ่านความเห็นชอบของบุคลากรในสำนักวิชาการแล้ว แต่ก็มักพบปัญหาในการใช้คู่มืออยู่เสมอในรายละเอียดปลีกย่อยที่คณะทำงานจัดทำคู่มือนี้ไม่ถึง จึงส่งผลให้มีการปรับปรุงหรืออธิบายหลักเกณฑ์เพิ่มเติมเพื่อให้เกิดปัญหาในการใช้งานคู่มือน้อยที่สุดอยู่เสมอ ทั้งนี้บางปัญหาจะต้องมีการหาข้อมูลเพิ่มเติมจากเว็บไซต์ต่างประเทศ และขอคำปรึกษาจากสำนักหอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ซึ่งเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์ต้นแบบที่สำนักวิชาการนำมาปรับใช้ โดยเฉพาะในกรณีที่ไม่ได้มีคำอธิบายไว้ในคู่มือของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์หรือมีแต่คำอธิบายนั้นยังไม่ชัดเจน เพื่อให้เกิดการตีความที่ถูกต้องตรงกัน และมีตัวอย่างของการลงรายการที่ละเอียดมากขึ้นเรื่อย ๆ ดังนั้นห้องสมุดจะต้องปรับปรุงข้อมูลความรู้ที่มีการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงนี้อยู่เสมอเพื่อให้ความรู้ที่เผยแพร่เป็นปัจจุบันที่สุด

4. นอกเหนือจากการอ้างอิงตามรูปแบบในคู่มือการจัดทำเอกสารวิชาการ ของสำนักวิชาการแล้ว ห้องสมุดควรสอนการประยุกต์ใช้กับการจัดทำรายการอ้างอิงในระบบหรือรูปแบบ (Style) อื่น ๆ ด้วย

5. ต้องมีการประชาสัมพันธ์บริการเผยแพร่ความรู้นี้ให้เป็นที่รู้จักมากขึ้น

ส่วน ข้อจำกัด ของห้องสมุดรัฐสภาในการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงที่ผ่านมา คือ ยังขาดบริการในการให้ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงโดยตรง และขาดแนวทางในการเผยแพร่ความรู้ในเรื่องนี้อย่างจริงจัง ผู้ศึกษาจึงขอความรู้ที่ได้จากการศึกษาครั้งนี้มาสังเคราะห์เพื่อกำหนดเป็นแนวทางในการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับอ้างอิง

โดยได้แบ่งการนำเสนอ แนวทางการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงของห้องสมุดรัฐสภา หรือสิ่งที่เป็นบุคลากรผู้ให้บริการของห้องสมุดรัฐสภาควรจะต้องดำเนินการเพื่อเผยแพร่ความรู้ ออกเป็น 3 วิธีการใหญ่ ๆ ดังนี้

### 1) การจัดทำสิ่งพิมพ์และสื่อรูปแบบต่าง ๆ ในการเผยแพร่ความรู้

- 1.1 จัดทำองค์ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงเผยแพร่ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ (นอกเหนือจากคู่มือการจัดทำเอกสารวิชาการ ของสำนักวิชาการ) เช่น บทความสั้นเฉพาะเรื่อง แผ่นพับ แบบทดสอบ และ โปสเตอร์
- 1.2 จัดทำองค์ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงเผยแพร่ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น เอกสารที่เผยแพร่ความรู้ออนไลน์ คลิปวิดีโอ อินโฟกราฟิก การสอนการอ้างอิงผ่านสื่อสังคมออนไลน์ รวบรวม link หรือ องค์ความรู้ไว้บนเว็บไซต์ห้องสมุด ทั้งนี้ควรจัดทำ Banner หรือ Icon ให้เด่นชัด ในหน้าแรกของเว็บไซต์ห้องสมุด โดยสร้างให้มีจุดเด่นและสังเกตได้ง่าย
- 1.3 จัดทำเกมตอบปัญหาเกี่ยวกับการอ้างอิงทั้งในลักษณะสิ่งพิมพ์และเกมออนไลน์ โดยมีการให้รางวัลเป็นการสะสมแต้มเพื่อได้เป็นประกาศนียบัตรจากห้องสมุด โดยอาจแบ่งเป็นหลายระดับ
- 1.4 มีการรณรงค์ให้เห็นความสำคัญของการอ้างอิง เช่น การทำสื่อความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงทั้งในรูปแบบสิ่งพิมพ์และออนไลน์มาประกวดเพื่อชิงรางวัลจากผู้บริหาร
- 1.5 จัดทำต้นแบบ (pattern) การอ้างอิงเอกสารเฉพาะรูปแบบที่ใช้บ่อย ๆ และการแนะนำทรัพยากรสารสนเทศที่น่าสนใจของห้องสมุดโดยมีรายการอ้างอิงสำเร็จรูปพร้อมใช้แนบไว้ให้ เผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์สำนักวิชาการ facebook, Twitter และ Instagram เป็นต้น
- 1.6 ด้านขอบเขตเนื้อหาขององค์ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงที่เผยแพร่ต้องมีตั้งแต่ความรู้พื้นฐานไปจนถึงความรู้เชิงลึก เช่น การรู้สารสนเทศ (information literacy) การสืบค้นสารสนเทศเพื่อนำมาอ้างอิง การประเมินความน่าเชื่อถือของเอกสารจริยธรรมการใช้สารสนเทศ และหลักการพื้นฐานเกี่ยวกับการอ้างอิง

เผยแพร่องค์ความรู้ว่าระบบการอ้างอิงที่เป็นมาตรฐานสากลมีระบบอะไรบ้าง ระบบไหนเหมาะกับอะไร หน่วยงานเราใช้แบบใด และการอ้างอิงทรัพยากร แต่ละประเภทที่แตกต่างกันมีการอ้างอิงอย่างไร การนำไปประยุกต์ใช้กับระบบ การอ้างอิงแบบอื่น การใช้เครื่องมือช่วยในการจัดการรายการบรรณานุกรม รวมทั้งโปรแกรมตรวจสอบการลักลอกวรรณกรรม เป็นต้น

- 1.7 ประชาสัมพันธ์การเผยแพร่ความรู้ผ่านทุกช่องทาง โดยเฉพาะการเชิญชวน ผู้ใช้บริการจากสำนักอื่นเห็นถึงความสำคัญของการอ้างอิงแหล่งความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิง รวมทั้งส่งเสริมให้นำเครื่องมือช่วยจัดการในการจัดทำรายการอ้างอิง มาปรับใช้อย่างเหมาะสม

## 2) การให้ความรู้โดยบุคคลผ่านการบรรยายและให้คำปรึกษา

- 2.1 จัดฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงให้บรรณารักษ์ทุกคนมีความรู้เท่ากันให้ทุกคนเป็นบรรณารักษ์ตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า หรือ Reference Librarian ซึ่งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ต่อได้ ทั้งในส่วนของอ้างอิงตามหลักเกณฑ์ของสำนักวิชาการ รวมทั้งการนำไปประยุกต์ใช้กับการอ้างอิงรูปแบบอื่น ๆ ด้วย เพื่อที่บรรณารักษ์ทุกคนจะสามารถบริการตอบคำถามและให้ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงได้อย่างถูกต้องตรงกันอย่างมืออาชีพ
- 2.2 การจัดเสวนาเพื่อส่งเสริมจริยธรรมในการใช้สารสนเทศและความสำคัญของการอ้างอิง โดยเชิญนักวิชาการ นักการเมือง หรือ บุคคลที่มีชื่อเสียง มาร่วมสนทนาเพื่อปลูกฝังจิตสำนึกเกี่ยวกับการอ้างอิง
- 2.3 การบรรยายและการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิง ตั้งแต่ความรู้เบื้องต้นไปจนถึงความรู้เชิงลึกรายละเอียดการจัดทำรายการอ้างอิงสำหรับเอกสารแต่ละประเภท โดยอาจแบ่งเป็นหลายหลักสูตรตามความเหมาะสม
- 2.4 การปฐมนิเทศความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงแก่กลุ่มผู้ใช้บริการของห้องสมุดโดยเริ่มจากกลุ่มที่เป็นบุคลากรใหม่สายวิชาการของสำนักงาน แล้วจึงขยายขอบเขตไปยังผู้ใช้บริการในกลุ่มอื่น ๆ
- 2.5 จัดให้มีบริการคลินิกการอ้างอิง (Citation Clinic) เพื่อให้คำปรึกษาผู้ใช้บริการ ในลักษณะรายบุคคล ในฐานะผู้สนับสนุนการวิจัย รวมทั้งช่วยตรวจแก้ในบางกรณี โดยบรรณารักษ์ผู้รับผิดชอบด้านการอ้างอิงโดยเฉพาะทั้ง

ในลักษณะมาปรึกษาด้วยตนเองที่ห้องสมุด และมีการตอบคำถามสดในลักษณะออนไลน์ หรือ Live Chat หรือทางโทรศัพท์ในลักษณะสายด่วน หรือ Hotline

### 3) การสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ร่วมกัน

- 3.1 สร้างเครือข่ายการเรียนรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงร่วมกันในองค์กรในลักษณะของชุมชนนักปฏิบัติ หรือ CoP ประกอบด้วย บรรณารักษ์ ผู้จัดทำเอกสารวิชาการ ผู้ทำหน้าที่ตรวจงาน (ทั้งในส่วนของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ผู้ช่วยผู้บังคับบัญชาที่ทำหน้าที่ตรวจผลงานเบื้องต้น และผู้ตรวจผลงานในการประเมินเลื่อนระดับ) และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องอื่น ๆ
- 3.2 จัดทำเป็นโครงการ Citation Guru ให้ความรู้และสร้างความชำนาญในการจัดทำรายการอ้างอิงให้กับผู้แทนของแต่ละกลุ่มงานหรือแต่ละสำนักเพื่อไปเป็นผู้เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงนี้ต่อในกลุ่มงานหรือสำนักของตน ทำหน้าที่เป็นครูหรือที่ปรึกษาให้กับคนอื่นในหน่วยงาน
- 3.3 ควรร่วมมือกับห้องสมุดวุฒิสภาในการกำหนดหลักเกณฑ์การอ้างอิงให้เป็นรูปแบบเดียวกันเนื่องจากมีเอกสารหลักที่ใช้ในการอ้างอิงลักษณะเดียวกัน จึงควรมีมาตรฐานเดียวกัน
- 3.4 ควรมีหน่วยงานกลางระดับประเทศที่กำหนดมาตรฐานในการเขียนอ้างอิงทำหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์การอ้างอิงเอกสารภาษาไทย โดยบูรณาการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาทำงานร่วมกัน อาจประกอบด้วย มหาวิทยาลัย สถาบันวิจัย หน่วยงานด้านมาตรฐาน และห้องสมุดต่าง ๆ เนื่องจากเอกสารภาษาไทยมีความหลากหลายมากและมักเกิดความสับสนในการอ้างอิง
- 3.5 เปิดเวทีให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ของบรรณารักษ์ห้องสมุดต่าง ๆ เกี่ยวกับปัญหาของการอ้างอิงเพื่อหาแนวทางแก้ปัญหาาร่วมกัน

## บทที่ 5

### ข้อสรุปหรือข้อเสนอแนะ

เอกสารวิชาการกรณีศึกษาส่วนบุคคลเรื่อง “แนวทางการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงในการจัดทำเอกสารวิชาการแก่ผู้ใช้บริการของห้องสมุดรัฐสภา” เป็นการศึกษาเกี่ยวกับปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายการอ้างอิงในการจัดทำเอกสารวิชาการ รวมทั้ง วิธีการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงของห้องสมุดอื่นเพื่อมาปรับใช้ แล้วจึงสังเคราะห์องค์ความรู้เหล่านี้ และคัดเลือกเฉพาะแนวคิดที่มีความน่าสนใจมาประยุกต์และออกแบบให้เหมาะสมกับห้องสมุดรัฐสภาเพื่อจัดทำเป็นแนวทางในการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงแก่ผู้ใช้บริการของห้องสมุดรัฐสภา

#### 5.1 ข้อสรุป

จากการศึกษาพบว่าปัจจุบันมีปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายการอ้างอิงในการจัดทำเอกสารวิชาการมากมาย แบ่งเป็น 5 ด้าน ได้แก่

ด้านที่ 1 ทักษะคิดและการขาดความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิง คือการไม่ตระหนักถึงความสำคัญและมีความเข้าใจผิดบางประการ จึงไม่อ้างอิงหรืออ้างอิงผิด ทำให้เสี่ยงต่อการละเมิดลิขสิทธิ์ไม่ให้เกียรติแก่เจ้าของแนวคิด ไม่สามารถตรวจสอบที่มา และผู้อ่านจึงไม่สามารถตามไปอ่านข้อมูลต้นฉบับเพิ่มเติมได้ ซึ่งแตกต่างจากผลการศึกษาของอังคณา แวซอเหาะ (2559, น.ก) ที่พบว่านักศึกษาส่วนใหญ่มีการอ้างอิงเอกสารและรูปภาพที่นำมาใช้ประกอบการเรียบเรียงผลงานของตนเอง เรื่องนี้เป็นปัญหาสำคัญที่ควรเร่งหาทางแก้ไข เพราะการอ้างอิงนั้นเป็นสิ่งสำคัญที่ต้องคำนึงถึงในการศึกษาวิจัยด้านกฎหมาย (ธานี วรภัทร์, 2558, น.258) ซึ่งเป็นภารกิจสำคัญของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ด้านที่ 2 การจัดทำรายการอ้างอิง ซึ่งมีรายละเอียดมากจึงสับสน แยกไม่ออกว่าเป็นเอกสารประเภทใดควรอ้างอิงอย่างไร โดยเฉพาะรูปแบบเอกสารที่เกิดขึ้นใหม่ซึ่งไม่มีตัวอย่างในคู่มือและปรับใช้กับหลักเกณฑ์ที่มีอยู่ไม่เป็น บางครั้งข้อมูลไม่ครบหรือไม่ถูกต้องส่งผลให้ไม่สามารถตามไปอ่านต้นฉบับจริงได้โดยเฉพาะข้อมูลออนไลน์ ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของ ทศนีย์ ทานตวนิช (2558, น.1) ที่พบข้อผิดพลาดในการเขียนเชิงวิชาการของนิสิตสาขาวิชาภาษาไทย มหาวิทยาลัยบูรพา ข้อหนึ่งคือ การเขียนบรรณานุกรม อันส่งผลให้ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการอ้างอิงที่ต้องการให้สามารถตรวจสอบและตามไปอ่านต้นฉบับเพิ่มเติมได้ (ธานี วรภัทร์, 2558, น.258)

ด้านที่ 3 คู่มือการจัดทำเอกสารวิชาการของสำนักวิชาการ ยังมีตัวอย่างไม่เพียงพอ ไม่ครบทุกประเภทเอกสารและคู่มือฉบับนี้เป็นมาตรฐานที่ใช้กันอยู่เฉพาะภายในสำนักวิชาการเท่านั้น และไม่ได้มีการอบรมเผยแพร่อย่างเป็นทางการ การกำหนดรายละเอียดมากไปทำให้ไม่สามารถยืดหยุ่นได้

ด้านที่ 4 การเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงของห้องสมุดรัฐสภา บรรณารักษ์ที่สามารถเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงมีน้อยจึงไม่ได้เผยแพร่จริงจังเป็นเพียงการตอบคำถามเป็นครั้ง ๆ เท่านั้น ผู้ใช้บริการจึงหาความรู้จากคู่มือเป็นหลัก ผู้ใช้บริการที่ไม่ใช่สำนักวิชาการเองมักมีปัญหาว່ว่าไม่แน่ใจว่าจะใช้การอ้างอิงรูปแบบใด รวมทั้ง หน่วยงานไม่มีการนำโปรแกรมจัดการรายการอ้างอิงและตรวจการลักลอบวรรณกรรมมาใช้

ด้านที่ 5 ความคาดหวังของผู้ใช้บริการต่อการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงของห้องสมุดรัฐสภา พบว่าผู้ให้บริการมีความคาดหวังให้มีการจัดอบรม หรือแนะนำเป็นรายบุคคล ตรวจแก้การอ้างอิง จัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้ทุกช่องทาง

จะเห็นได้ว่าปัญหาทั้ง 5 ด้านนี้ไม่แตกต่างจากห้องสมุดอื่น ๆ ทั้งกลุ่มห้องสมุดมหาวิทยาลัยและห้องสมุดเฉพาะ โดยเฉพาะในเรื่องของการแยกไม่ออกว่าเอกสารนั้นควรใช้การอ้างอิงแบบใด การไม่ทราบแหล่งที่มาหรือบันทึกข้อมูลสำหรับการอ้างอิงมาไม่ครบถ้วน

ในส่วนวิธีเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงของห้องสมุดอื่น แบ่งเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่ ห้องสมุดมหาวิทยาลัย และห้องสมุดเฉพาะ พบว่า ทั้ง 2 กลุ่มมีวิธีการเผยแพร่ความรู้ที่คล้ายกัน คือ การเผยแพร่ความรู้บนเว็บไซต์ห้องสมุด การเผยแพร่ความรู้ด้วยเอกสาร และการฝึกอบรมหรือ การสอน บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า จะเห็นได้ว่ากลุ่มห้องสมุดมหาวิทยาลัยนั้นจะเน้นเรื่องการสอนเป็นหลัก และสิ่งที่ผู้ให้บริการพึงพอใจมากที่สุดคือการสอนโปรแกรมหรือเครื่องมือช่วยจัดการรายการบรรณานุกรม และการจัดทำรายการอ้างอิงที่เสร็จสมบูรณ์ให้ (ในบางกรณี) ที่ผู้ให้บริการสามารถใช้ได้ทันที ในขณะที่กลุ่มห้องสมุดเฉพาะจะมุ่งเน้นการแนะนำการอ้างอิงเป็นรายบุคคล บริการตรวจแก้บรรณานุกรม การสนับสนุนการเผยแพร่งานวิจัยโดยช่วยการจัดทำรายการอ้างอิงตามที่สำนักพิมพ์กำหนด โดยให้ช่วยเหลือผู้ใช้อย่างเต็มที่เนื่องจากผู้ใช้บริการมีปริมาณน้อยกว่าและต้องมีความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง

จากองค์ความรู้ที่ได้จากการศึกษา ทำให้สามารถกำหนดแนวทางในการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงในการจัดทำเอกสารวิชาการให้แก่ผู้ให้บริการของห้องสมุดรัฐสภา ออกเป็น 3 แนวทาง ใหญ่ ๆ ดังนี้

- 1) การจัดทำสิ่งพิมพ์และสื่อรูปแบบต่าง ๆ โดยอาจนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้ เช่น การจัดทำเกมถามตอบเกี่ยวกับการอ้างอิงในลักษณะออนไลน์ ในการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิง ตั้งแต่ความรู้เบื้องต้นไปจนถึงข้อมูลรายละเอียดเชิงลึก โดยเฉพาะอย่างยิ่งการระบุรูปแบบทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อให้เลือกใช้รูปแบบ (Pattern) ในการอ้างอิงได้ถูกต้อง และจะต้องมีการประชาสัมพันธ์ ให้แพร่หลายผ่านทุกช่องทาง ซึ่งสอดคล้องกับผลการสัมภาษณ์บรรณารักษ์จากห้องสมุดทั้ง 6 แห่งทั้งห้องสมุดมหาวิทยาลัยและห้องสมุดเฉพาะที่นิยมใช้สิ่งพิมพ์หรือจัดทำคู่มือเข้ามาเป็นสื่อหลักที่ช่วยในการสอนการอ้างอิง
- 2) การให้ความรู้โดยบุคคลผ่านการบรรยายและให้คำปรึกษา โดยเริ่มจากการอบรมบรรณารักษ์เพื่อเป็น Reference Librarian ที่สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ได้ การจัดบรรยายการจัดฝึกอบรม การจัดเสวนา และการประชุมพิเศษ รวมทั้งการแนะนำรายบุคคลในลักษณะคลินิกการอ้างอิง (Citation Clinic) ซึ่งเป็นบทบาทสำคัญของบรรณารักษ์ยุคใหม่ (ธมลวรรณ ชุนไพชิต, 2550, น.143) และสอดคล้องกับผลการศึกษาของ นฤมล กิจไพศาลรัตนา (2551) ที่พบว่า บริการ Citation Clinic เป็นบริการที่เหนือความคาดหมายของผู้ใช้บริการ รวมทั้งเป็นไปตามคามคาดหวังของผู้ใช้บริการห้องสมุดรัฐสภา
- 3) การสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ร่วมกัน เช่น การสร้างความร่วมมือกับห้องสมุดวุฒิสภา ซึ่งมุ่งเน้นการอ้างอิงเอกสารเกี่ยวกับกฎหมายและวงงานรัฐสภา เช่นเดียวกัน ควรมีหน่วยงานกลางในการกำหนดหลักเกณฑ์การอ้างอิงเอกสารของไทย รวมทั้งเปิดเวทีให้บรรณารักษ์ห้องสมุดต่าง ๆ แลกเปลี่ยนประสบการณ์กัน สร้างชุมชนนักปฏิบัติที่เกี่ยวกับการอ้างอิงในองค์กร จัดทำเป็นโครงการ Citation Guru ให้กับผู้แทนของแต่ละกลุ่มงานหรือแต่ละสำนัก

ซึ่งการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงนี้มีความสำคัญมาก จะส่งผลให้ผู้ใช้บริการของห้องสมุดรัฐสภาสามารถจัดทำเอกสารวิชาการได้อย่างมีคุณภาพ ได้มาตรฐาน น่าเชื่อถือ และมีจริยธรรม ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักวิชาการในเรื่องการยกระดับศักยภาพบุคลากรให้มีขีดสมรรถนะสูง มีธรรมาภิบาล และความผาสุกในการปฏิบัติงาน และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ ดังที่ได้มีการระบุเรื่องการอ้างอิงนี้ไว้ในแนวทางหรือมาตรฐานในการจัดทำเอกสารวิชาการ ทั้งของสำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ห้องสมุดรัฐสภาในฐานะหน่วยงานซึ่งมีอำนาจหน้าที่อยู่ข้อหนึ่งว่า “ดำเนินการเกี่ยวกับการบริการสารสนเทศ งานบริการอ้างอิงและสาระสังเขป งานบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ บริการยืมระหว่างห้องสมุด บริการข้อมูลจากระบบสื่อสารทางไกลและระบบเครือข่าย และแนะนำการใช้บริการ” อีกทั้งห้องสมุดยังมีบรรณารักษ์ซึ่งเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิง จึงสมควรที่จะรับผิดชอบในการสร้างบริการต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับอ้างอิงขึ้นมาเพื่อประโยชน์แก่องค์กร ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของ อารีรัตน์ วิชาช่าง (2551, น.31) ที่พบว่า ห้องสมุดรัฐสภาควรพัฒนาในส่วนของการบริการ โดยปรับปรุงและเพิ่มรูปแบบการให้บริการให้มากขึ้น และต้องมีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจนสำหรับการให้บริการต่อไป ดังนั้นการจัดทำ “แนวทางการทางการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงในการจัดทำเอกสารวิชาการแก่ผู้ใช้บริการของห้องสมุดรัฐสภา” จึงมีความสำคัญและจำเป็น เพราะจะทำให้ผู้ใช้บริการมีความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงและสามารถนำความรู้ดังกล่าวไปจัดทำเอกสารที่ได้มาตรฐาน มีความน่าเชื่อถือทางวิชาการอันจะส่งผลต่อความน่าเชื่อถือของหน่วยงานโดยตรง ให้สมกับที่เป็นองค์กรนิติบัญญัติของชาติ

## 5.2 ข้อเสนอแนะ

### 5.2.1 ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย มีดังนี้

- (ก) ควรมีการกำหนดนโยบายระดับสำนักงานให้ชัดเจนในการรณรงค์ส่งเสริมจริยธรรมการใช้สารสนเทศในการจัดทำเอกสารวิชาการทุกประเภทของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อหลีกเลี่ยงการลักลอกวรรณกรรม และสนับสนุนการทำงานอย่างมืออาชีพของบุคลากรในองค์กร
- (ข) ควรกำหนดหลักเกณฑ์การอ้างอิงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรขึ้นใช้เองเพื่อให้เป็นมาตรฐานแบบเดียวกันทั้งองค์กร และเพื่อให้ตอบสนองต่อบริบทการทำงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรซึ่งต่างจากองค์กรอื่น ทั้งนี้อาจกำหนดร่วมกันกับสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
- (ค) ในอนาคตอาจมีการจัดสรรงบประมาณในการจัดหาเครื่องมือในการจัดการรายการอ้างอิง เช่น โปรแกรม EndNote และการตรวจสอบการลักลอกวรรณกรรม เช่น โปรแกรม Turnitin เข้ามาใช้

### 5.2.2 ข้อเสนอแนะเชิงปฏิบัติ มีดังนี้

- (ก) ควรมีการติดตามผล รับฟังคำแนะนำและข้อเสนอแนะต่าง ๆ จากผู้ให้บริการเกี่ยวกับการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงนี้อย่างต่อเนื่อง เพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการ
- (ข) ควรนำเทคโนโลยีสมัยใหม่ที่เกิดขึ้นใหม่อยู่เสมอมาประยุกต์ใช้ในการเผยแพร่ความรู้เพื่อดึงดูดความสนใจของผู้ใช้บริการไม่ตกยุค
- (ค) ห้องสมุดรัฐสภาควรเป็นหน่วยงานหลักในการรณรงค์ให้เกิดจิตสำนึกในเรื่องของจริยธรรมในการใช้สารสนเทศ
- (ง) ควรมีการเผยแพร่ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการรู้สารสนเทศ (Information Literacy) ตั้งแต่ การระบุสารสนเทศที่ตนเองต้องการ แหล่งสารสนเทศที่ควรเลือกใช้ การคัดเลือก และการประเมินสารสนเทศ เพื่อให้สามารถเลือกสารสนเทศที่นำมาใช้อ้างอิงได้อย่างมีคุณภาพและน่าเชื่อถือ
- (จ) การเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงของห้องสมุดรัฐสภาควรสอนวิธีที่ผู้ให้บริการสามารถนำไปปรับใช้กับการอ้างอิงในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากรูปแบบที่สำนักวิชาการกำหนดได้เอง เมื่อจำเป็นต้องไปใช้การอ้างอิงในรูปแบบอื่น ๆ

### 5.2.3 ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป มีดังนี้

- (ก) เนื่องจากในการศึกษาคั้งนี้กำหนดขอบเขตของการศึกษาไว้เพียงกลุ่มผู้จัดทำเอกสารวิชาการที่เป็นบุคลากรของสำนักวิชาการเท่านั้น จึงควรมีการขยายผลการศึกษาให้ครอบคลุมไปถึงปัญหาการจัดทำรายการอ้างอิงของผู้ใช้บริการในกลุ่มที่เป็นสมาชิกรัฐสภา บุคคลในวงงานรัฐสภา และกลุ่มบุคคลภายนอกเพิ่มเติมด้วย
- (ข) ควรมีการศึกษาคำความต้องการของผู้ใช้บริการว่าต้องการให้ห้องสมุดรัฐสภาเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงในรูปแบบใดอีกหรือไม่ รวมทั้งหัวข้ออื่น ๆ ที่ต้องการให้ห้องสมุดเป็นผู้เผยแพร่ความรู้
- (ค) ควรมีการศึกษาคำพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงของห้องสมุดรัฐสภา

## บรรณานุกรม

- กรวรรณ ตีวาจา. (8 มีนาคม 2562). สัมภาษณ์. บรรณารักษ์ปฏิบัติการ หอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- ฉมลวรรณ ชุนไพชิต. (2550). การวิจัยกับบทบาทที่เปลี่ยนไปของบรรณารักษ์ยุคดิจิทัล. วารสารวิทยบริการ, ปีที่ 18 ฉบับที่ 3, หน้า 140-146.
- ธานี วรรณทร์. (2558). หลักการพื้นฐานของระเบียบวิธีวิจัยทางกฎหมาย. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร: วิญญูชน.
- เฉลิมเผ่า อจละนันท์. (2562). เอกสารประกอบการศึกษาหลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูงสำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ หัวข้อ การพัฒนาศักยภาพเพื่อเป็นผู้เชี่ยวชาญและการเขียนงานและบทความเชิงวิชาการ. กรุงเทพมหานคร: สถาบันพระปกเกล้า.
- ณัฐพล ลือสิงหนาท. [2562]. ผลงานทางวิชาการที่ “อ้างอิง” ไม่ถูกต้องถือเป็นการ “ลอกเลียน”. สืบค้นเมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2562, จาก [http://race.nstru.ac.th/nstru\\_portal/personnel\\_section/resources/file\\_download/1513242961.pdf](http://race.nstru.ac.th/nstru_portal/personnel_section/resources/file_download/1513242961.pdf)
- นายทวีศักดิ์ แก้วบุรี. (15 มีนาคม 2562). สัมภาษณ์. บรรณารักษ์ชำนาญการ กลุ่มส่งเสริมสารสนเทศ สำนักหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กรมวิทยาศาสตร์บริการ
- ทัศนีย์ ทานตวณิช. (2558). ข้อผิดพลาดในการเขียนเชิงวิชาการ ของนิสิตสาขาวิชาภาษาไทย มหาวิทยาลัยบูรพา. สืบค้นเมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2562, จาก <file:///C:/Users/Administrator/Downloads/55994-Article%20Text-130142-1-10-20160429.pdf>
- นฤมล กิจไพศาลรัตนา. (2557). ค้น-คว้า-อ่าน-เขียน ทักษะเพื่อการเรียนรู้ทางสังคมศาสตร์. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- นฤมล กิจไพศาลรัตนา. (2551). ภาพลักษณ์ของห้องสมุดยุคใหม่ : การประยุกต์ใช้กลยุทธ์การตลาดเพื่อการบริหารคุณภาพในห้องสมุดคณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. สืบค้นเมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2562, จาก [https://www.researchgate.net/publication/27809147\\_phaphlaksnkhnghxngsmudyukhhim\\_karprayuktchiklyuththkartladpheuxkarbriharkhunphaphnihxngsmudkhnarathsastr\\_culalngkrmhawithyalay](https://www.researchgate.net/publication/27809147_phaphlaksnkhnghxngsmudyukhhim_karprayuktchiklyuththkartladpheuxkarbriharkhunphaphnihxngsmudkhnarathsastr_culalngkrmhawithyalay)

- นฤมล รีนไวย์. (2552). ทักษะการรู้สารสนเทศ. (Information Literacy) รู้อย่างเดียวไม่พอ...ต้องนำมาสร้างให้เกิดความรู้ต่อยอดด้วย. สืบค้นเมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2562, จาก file:///C:/Users/Administrator/Downloads/23\_81%20(1).pdf
- นางอนงค์ ศรีจินดา. (17 มีนาคม 2562). สัมภาษณ์. บรรณารักษ์ชำนาญการ หอสมุดศิริราช.
- ปริญญช คลอวุฒิวัฒน์. (2557). เรากำลังเข้าข่าย Plagiarism หรือไม่ ?. สืบค้นเมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2562, จาก<http://library2.parliament.go.th/wichakarn/content-digest/Digest005.pdf>
- พระราชกฤษฎีกาจัดวางระเบียบราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พุทธศักราช 2476. (2476). สืบค้นเมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2562, จาก <http://drmlib.parliament.go.th/site.php?mod=document&op=preview&url=aHR0cDovL2R5LnBhcmxpYW1lbnQuZ28udG9yYml0c3RyZWFTL2hhbmRsZS9saXJ0LzY1OTMwL1NPUC1ESVBFUF82NDY3MDBfMDAwMS5wZGY/c2VxdWVuY2U9MQ==&handle=35930&email=&v=preview>
- เพ็ญพรรณ จารุสาร. (5 มีนาคม 2562). สัมภาษณ์. บรรณารักษ์ ฝ่ายบริการสื่อการศึกษา สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- ระพีพรรณ ทิวสระแก้ว. (22 มีนาคม 2562). สัมภาษณ์. พนักงานบรรณารักษ์และสารสนเทศชำนาญการ สถาบันพระปกเกล้า.
- สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา. [2560]. องค์ความรู้ เทคนิคการจัดทำเอกสารวิชาการ. สืบค้นเมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2562, จาก [http://web.senate.go.th/km\\_senate2/doc/60/km11-60.pdf](http://web.senate.go.th/km_senate2/doc/60/km11-60.pdf)
- แสงเดือน ผ่องพุ่ม. (22 มีนาคม 2562). สัมภาษณ์. บรรณารักษ์ปฏิบัติการ กลุ่มงานห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์ สำนักงานวิชาการ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา.
- สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร. [2562]. ยุทธศาสตร์ พ.ศ. 2561-2564. สืบค้นเมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2562, จาก [https://www.parliament.go.th/ewtadmin/ewt/parliament\\_parcy/ewt\\_news.php?nid=25590](https://www.parliament.go.th/ewtadmin/ewt/parliament_parcy/ewt_news.php?nid=25590)
- สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร, สำนักวิชาการ. (2561). สำนักวิชาการ. สืบค้นเมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2562, จาก [http://library2.parliament.go.th/library/text\\_pdf/visionofbas.pdf](http://library2.parliament.go.th/library/text_pdf/visionofbas.pdf)

- สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร. สำนักวิชาการ. (2555). การแบ่งส่วนราชการสำนักวิชาการ. สืบค้นเมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2562, จาก <http://library2.parliament.go.th/library/structure.html>
- สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร, สำนักวิชาการ, (2558). คู่มือการจัดทำเอกสารวิชาการ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2558). สืบค้นเมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2562, จาก <http://library2.parliament.go.th/wichakarn/content/2558-hbbas-ref.pdf>
- อังคณา แวซอเหาะ. (2559). จริยธรรมการใช้สารสนเทศของนักศึกษาคณะศิลปศาสตรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร. สืบค้นเมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2562, จาก [file:///C:/Users/Administrator/Downloads/LARTS\\_60\\_04.pdf](file:///C:/Users/Administrator/Downloads/LARTS_60_04.pdf)
- อัญชลี กล้าเพชร และ จุฑารัตน์ ปานผดุง. (2553). การอ้างอิงและการเขียนบรรณานุกรมในเอกสารทางวิชาการ. สืบค้นเมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2562, จาก <C:\Users\Administrator\Downloads\247-435-1-PB.pdf>
- อาชญญา รัตนอุบล. [2562]. การรู้สารสนเทศ. สืบค้นเมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2562, จาก [http://portal.edu.chula.ac.th/nfed1/assets//Archanya\\_it.pdf](http://portal.edu.chula.ac.th/nfed1/assets//Archanya_it.pdf)
- อารีรัตน์ วิษาช่าง. (2551). การพัฒนาการให้บริการห้องสมุด ของกลุ่มงานห้องสมุด สำนักวิชาการ. กรุงเทพฯ: ม.ป.พ.

ภาคผนวก

แบบสัมภาษณ์ แนวทางการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงในการจัดทำเอกสารวิชาการ

แก่ผู้ใช้บริการห้องสมุดรัฐสภา

1. โปรดระบุแหล่งความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงที่ท่านใช้ประกอบการทำงาน เช่น คู่มือ บุคคล หรือ Internet เป็นต้น
2. ปัญหาเกี่ยวกับการอ้างอิงที่พบมีอะไรบ้าง
3. ท่านคิดว่าการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงจะเกิดประโยชน์ต่อการทำงานหรือไม่เพียงใด
4. ท่านคาดหวังอยากให้ห้องสมุดเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงอย่างไรบ้าง
5. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ (ถ้ามี)

แบบสัมภาษณ์ แนวทางการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอ้างอิงในการจัดทำเอกสารวิชาการ  
แก่ผู้ใช้บริการห้องสมุดรัฐสภา (ในส่วนของห้องสมุดอื่น)

1. วิธีการเผยแพร่ความรู้และบริการเกี่ยวข้องกับการอ้างอิงของห้องสมุดท่านมีรูปแบบใดบ้าง
2. รูปแบบใดที่ผู้ใช้บริการชอบมากที่สุด และมีปัญหาในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการอ้างอิงอย่างไรบ้าง
3. ปัญหาเกี่ยวกับการอ้างอิงของผู้ใช้บริการที่พบบ่อยมีอะไรบ้าง
4. มีการวางแผนว่าจะพัฒนาการเผยแพร่ความรู้หรือการให้บริการเกี่ยวกับการอ้างอิงอีกหรือไม่
5. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ (ถ้ามี)

## ประวัติผู้ศึกษา

ชื่อ-สกุล	นางสาวปรียานุช คลอวุฒิวัดมน์
ตำแหน่งปัจจุบัน	บรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ
คุณวุฒิการศึกษา	ศิลปศาสตรบัณฑิต (เกียรตินิยมอันดับสอง) มหาวิทยาลัยขอนแก่น นิติศาสตรบัณฑิต (เกียรตินิยมอันดับสอง) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ชื่อหน่วยงาน	กลุ่มงานห้องสมุด สำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
สถานที่ติดต่อ	เลขที่ 1038 ซอยจรัญสนิทวงศ์ 75 แยก24-4 ถนนจรัญสนิทวงศ์ บางพลัด กทม. 10700
หมายเลขโทรศัพท์	ที่ทำงาน 0-2244-2063 มือถือ 094-191-5214