



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน  
หน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล อนงค์ มะลิวรรณ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักวิทยบริการ ฯ  
กลุ่มบุคลากร  สายวิชาการ  สายสนับสนุนวิชาการ

๒. หลักฐานหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

โครงการบริการวิชาการและส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ  
เทคนิคการเขียนบทความวิจัยและบทความวิชาการเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่

๓. วิทยากรในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

รองศาสตราจารย์ ดร.สุวรินทร์ ปัทมวรคุณ

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

วันอังคารที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒

๖. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ค่าลงทะเบียน ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

๗. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

- เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ด้านเทคนิคการเขียนบทความวิจัยและบทความวิชาการเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่
- เพื่อปลูกฝังและส่งเสริมการอ่านการเรียนรู้ด้วยตนเองของนักศึกษาและบุคคลทั่วไป
- เพื่อพัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายภายในมหาวิทยาลัย
- เพื่อเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าของบุคลากรทั้งในและนอกมหาวิทยาลัย

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้เล็งเห็นความสำคัญของการเขียน  
บทความวิจัยและบทความวิชาการ จึงได้จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ เทคนิคการเขียนบทความวิจัยและบทความ  
วิชาการเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ ซึ่งส่งเสริมให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยได้รับความรู้ความเข้าใจ  
ในหลักการ แนวทาง และเทคนิคการเขียนบทความวิจัยอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ ทำให้เกิดการผลิต  
บทความวิจัยที่มีคุณภาพและเป็นผลงานที่ได้รับการรับรองคุณภาพ โดยมีรายละเอียดหลักสูตร ดังนี้

ทฤษฎีเทคนิคการเขียนบทความวิจัยและบทความวิชาการ

- หลักการเขียนบทความวิจัย
- ข้อแตกต่างระหว่างบทความวิชาการและบทความวิจัย
- องค์ประกอบของบทความวิจัย
- รูปแบบการตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัย
- ตัวอย่างบทความวิจัย
- ลักษณะบทความที่มีคุณภาพ

๙. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน  
ไม่มี

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

: - ต่อตนเอง

- ได้รับความรู้ความเข้าใจ ในหลักการ แนวทาง และเทคนิคการเขียนบทความวิจัยอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ

- ทำให้เกิดการผลิตบทความวิจัยที่มีคุณภาพและเป็นผลงานที่ได้รับการรับรองคุณภาพต่อไป

: - ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย

- บุคลากรของหน่วยงานสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้กับการเขียนงานวิจัยเพื่อให้มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล และส่งเสริมงานด้านการวิจัยให้กับมหาวิทยาลัยต่อไป

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ไม่มี

๑๒. สำเนาประกาศนียบัตร/วุฒิบัตรฯ ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ตามเอกสารแนบ

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

ขอขอบพระคุณ ผู้บริหารของหน่วยงานที่อนุญาต/อนุมัติ ให้เข้าร่วมอบรมในครั้งนี้

(ผู้รายงาน).....*กานดา*.....

(นางอนงค์ มะลิวรรณ)

วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

*ศิริลักษณ์ เกตุฉาย*

(ผศ.ดร.ศิริลักษณ์ เกตุฉาย)

วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒