



แบบรายงานการเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ การอ้างอิงและการเขียนบรรณานุกรมรูปแบบ APA
สำหรับผลงานวิชาการ/วิชาชีพเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
หน่วยงาน ศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล นางสาวดาววรรณ พลอาจ

ตำแหน่ง คณงาน

กลุ่มบุคลากร

สายวิชาการ

สายสนับสนุนวิชาการ

๒. หลักฐานหรือเรื่องที่เข้าร่วมอบรม

โครงการบริการวิชาการและส่งเสริมทักษะการเรียนรู้หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการการอ้างอิงและการเขียนบรรณานุกรมรูปแบบ APA สำหรับผลงานวิชาการ/วิชาชีพเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

๓. วิทยากรในการบรรยาย

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประภาส พาวินนท์ รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ผู้เชี่ยวชาญด้านการอ้างอิงและการเขียนบรรณานุกรมรูปแบบ APA

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดอบรม

ศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๕. ระยะเวลาที่เข้าร่วมอบรม

วันที่ ๑๙-๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องสื่อสตัททัศน์ ชั้น ๔ ศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๖. งบประมาณที่ใช้ในการเข้าร่วมอบรม

ค่าลงทะเบียน ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน)

๗. วัตถุประสงค์ของการเข้าร่วมอบรม

๑. เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตรงตามหลักสูตรทางด้านการอ้างอิงและการเขียนบรรณานุกรมรูปแบบ APA สำหรับผลงานวิชาการ/วิชาชีพเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

๒. เพื่อปลูกฝังและส่งเสริมการอ่านการเรียนรู้ด้วยตนเองของนักศึกษาและบุคคลทั่วไป

๓. เพื่อพัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายภายในมหาวิทยาลัย

๔. เพื่อเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าของบุคลากรทั้งในและนอกมหาวิทยาลัย

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการเข้าร่วมอบรม

ได้ทราบแหล่งข้อมูลเพื่อการค้นคว้าในงานวิชาการและงานวิจัย ซึ่งต้องเป็นแหล่งข้อมูลที่มีความทันสมัย น่าเชื่อถือ ถูกต้อง ได้ทราบหลักการเลือกแหล่งข้อมูลเพื่อการอ้างอิงในงานวิชาการ และได้เรียนรู้วิธีการสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลออนไลน์และอินเทอร์เน็ต

มีการฝึกปฏิบัติการเขียนอ้างอิงและบรรณานุกรมรูปแบบ APA ตามหลักการเขียนอ้างอิงในงานวิชาการ ซึ่งมีรูปแบบการอ้างอิง ๒ ลักษณะ คือ

๑) การเขียนอ้างอิงในเนื้อหา เป็นการอ้างอิงข้อมูลที่เฉพาะเจาะจง โดยการระบุเลขหน้าของข้อมูลที่นำมาใช้อย่างชัดเจน โดยการใส่รายการอ้างอิงในเนื้อหา ได้ ๒ วิธี คือ

- ๑.๑) การเขียนอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา (In-Text Citation) หรือการอ้างอิงแบบในวงเล็บ เป็นการอ้างโดยใส่ชื่อผู้แต่ง ปีที่พิมพ์ และเลขหน้าไว้ในวงเล็บแทรกไว้ในเนื้อหา
- ตัวอย่าง* (อุทุมพร จามรมาน, 2532, หน้า 18)
- (Williams, 1974, p. 25)
- (Williams, 1974, pp. 2-5)
- (Williams, 1974, pp. 2, 5)

การอ้างอิงจากการสัมภาษณ์

- ตัวอย่าง* (John Williams, personal communication, May 15, 2012)
- (ยุพิน เตชะมณี, การสัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 19 พฤษภาคม 2557)
- (ยุพิน เตชะมณี, การสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์, 19 พฤษภาคม 2557)

การอ้างอิงข้อมูลที่ถูกอ้างในเอกสารอื่น

- ตัวอย่าง* (Maslow as cited in Wilson, 1988, pp. 15-18)
- (Miller อ้างถึงใน ฌรงค์ บ่อมบุปผา, 2526, หน้า 4-6)
- (กุลธิดา ท่วมสุข อ้างถึงใน อุษณี ศรีสารคาม, 2555, หน้า 10)

๑.๒) การเขียนอ้างอิงแบบเชิงอรรถ (Footnote Citation) เป็นการอ้างอิงด้วยข้อความไว้ท้ายหน้ากระดาษ โดยการใส่หมายเลขไว้ ๒ แห่ง เป็นคู่ ๆ เรียงตามลำดับกันไป โดยแห่งแรกใส่ไว้ท้ายคำ ข้อความ หรือแนวคิดที่คัดลอกมาใช้ในการเขียนวิทยานิพนธ์ หรือ การค้นคว้าอิสระ และอีกแห่งหนึ่งใส่หมายเลขเดียวกันไว้ในรายการเชิงอรรถที่อยู่ส่วนข้างล่างของแต่ละหน้าที่อ้างอิง ทั้งนี้การอ้างอิงแบบเชิงอรรถมักใช้ในสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

๒) การเขียนบรรณานุกรมท้ายเล่ม เพื่อแสดงรายละเอียดที่สมบูรณ์ของแหล่งข้อมูลที่นำมาประกอบการค้นคว้า จึงได้นำรายการดังกล่าวมาเรียบเรียงไว้ตอนท้ายของบทความ หรืองานวิจัยอีกครั้ง วิธีใส่รายการอ้างอิงตอนท้ายเอกสาร ได้แก่ รายการอ้างอิงท้ายเอกสาร (endnote reference) รายการอ้างอิง (reference list) และบรรณานุกรม (bibliography)

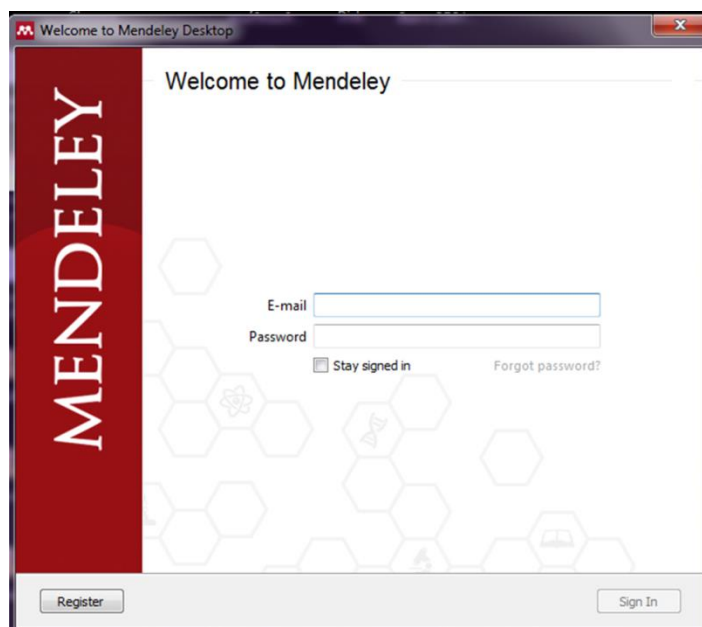
ได้ทราบหลักการเขียนบรรณานุกรมท้ายเล่ม การเขียนรายการบรรณานุกรม การลงรายการบรรณานุกรมข้อมูลแต่ละประเภท การเรียงรายการบรรณานุกรม ตัวอย่างการเขียนบรรณานุกรมท้ายเล่มและได้ฝึกปฏิบัติการสร้างการอ้างอิงและบรรณานุกรมด้วย Microsoft word หรือการถ่ายโอนข้อมูลบรรณานุกรมจากฐานข้อมูล ฝึกปฏิบัติการจัดการบรรณานุกรมด้วย Mendely

โปรแกรมจัดการบรรณานุกรมและการอ้างอิง Mendeley

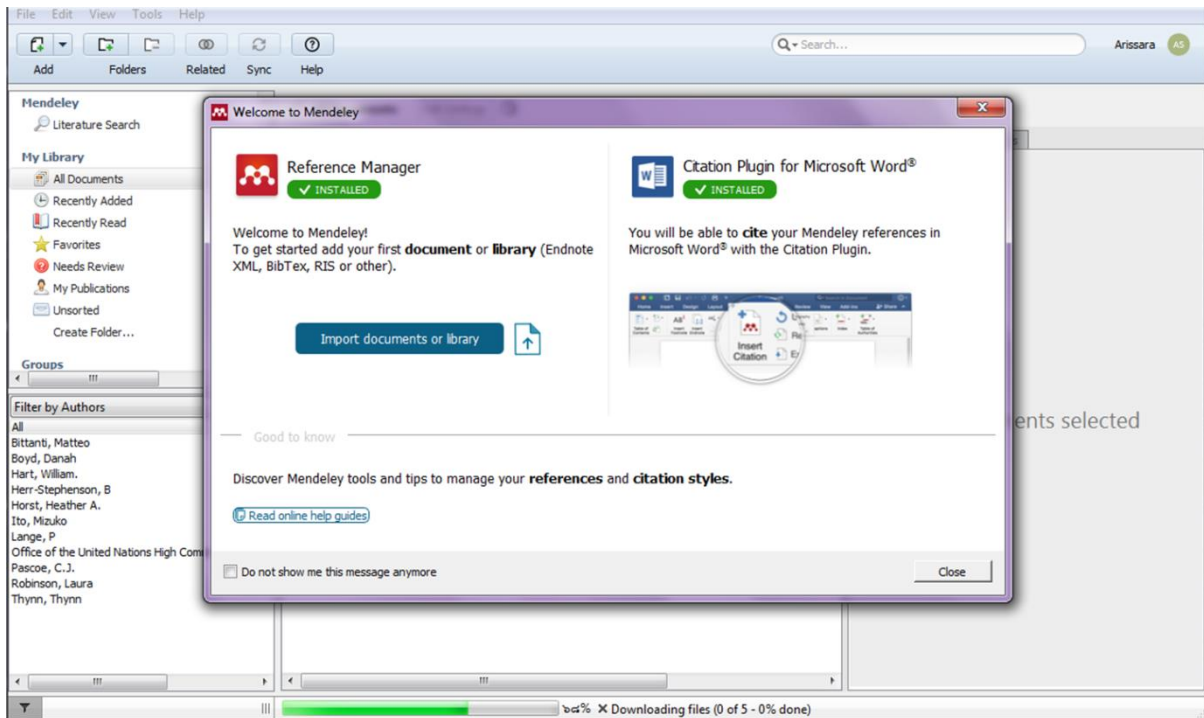


เป็นโปรแกรมสำหรับ

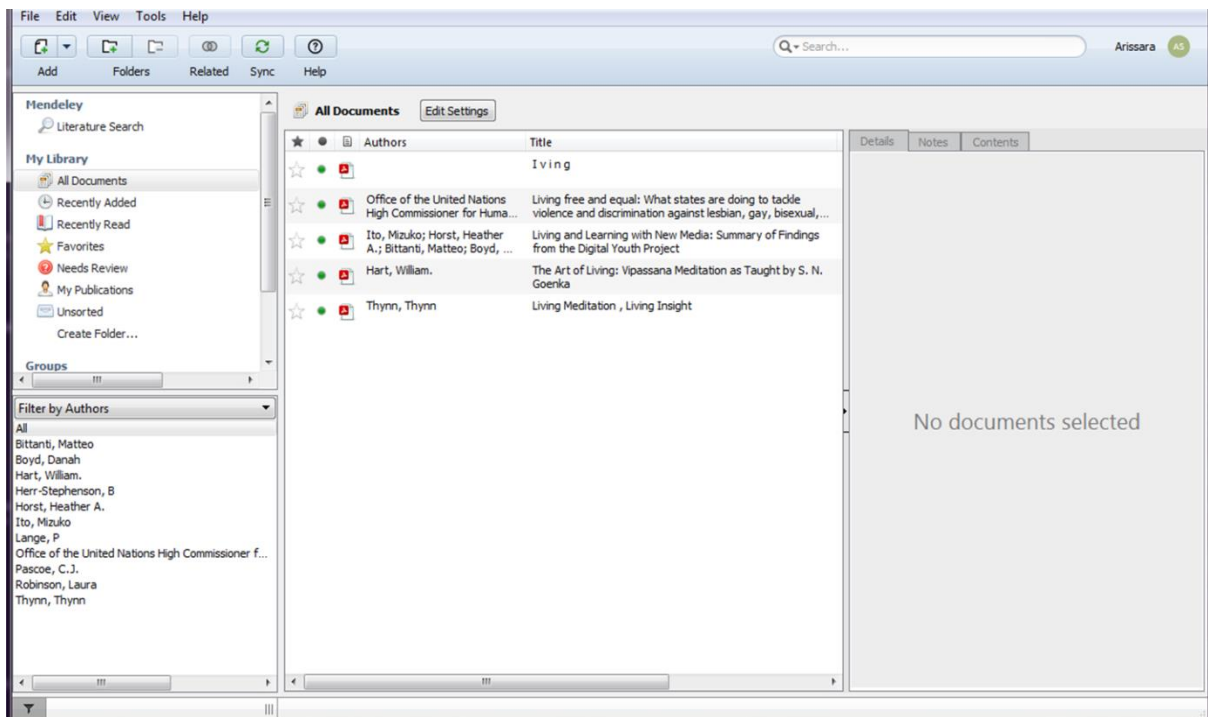
1. จัดเก็บ รวบรวม และเผยแพร่รายการบรรณานุกรม จากการใช้งานบนคอมพิวเตอร์ Desktop บน Web และ Mobile Device
2. ใช้งานร่วมกับฐานข้อมูลออนไลน์ เว็บไซต์ และโปรแกรมจัดการบรรณานุกรมอื่น ๆ ได้มากมายเช่น Endnote Zotero Refworks เป็นต้น
3. จัดการบรรณานุกรม และการอ้างอิงได้ตามรูปแบบที่ผู้วิจัยต้องการ ร่วมกับ Microsoft Word OpenOffice หรือ Bibtex
4. ค้นหาสารสนเทศตามคำสำคัญ หัวเรื่องหรือสาขาวิชาที่ผู้วิจัยสนใจได้เป็นจำนวนมาก
5. ติดต่อหรือสร้างเครือข่ายนักวิจัยเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผลงานวิชาการหรือ ผลงานวิจัยจากทั่วโลก



ภาพที่ 1 แสดงหน้าแรกของโปรแกรมจัดการบรรณานุกรมและการอ้างอิง Mendeley
ที่มา https://www.mendeley.com/?interaction_required=true



ภาพที่ 2 แสดงหน้าเมนูของโปรแกรมจัดการบรรณานุกรมและการอ้างอิง Mendeley
ที่มา https://www.mendeley.com/?interaction_required=true



ภาพที่ 3 แสดงรายการทรัพยากรสารสนเทศที่รวบรวมอยู่ในโปรแกรม Mendeley
ที่มา https://www.mendeley.com/?interaction_required=true

๙. ปัญหาอุปสรรคในการเข้าร่วมอบรม

ไม่มี

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

: - ต่อตนเอง

๑. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการอ้างอิงและการเขียนบรรณานุกรมรูปแบบ APA สำหรับผลงานวิชาการ/วิชาชีพเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

๒. มีความตระหนักและเห็นความสำคัญของการอ้างอิงและการเขียนบรรณานุกรมรูปแบบ APA ที่จำเป็นในฐานะผู้ส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้

: - ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย

๑. ได้รับการยอมรับว่าเป็นมหาวิทยาลัยที่เข้าสู่มาตรฐานสากลด้านการศึกษาเทียบเท่าในระดับต่างประเทศ

๒. สร้างนักศึกษา เจ้าหน้าที่ และอาจารย์ที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล

๓. ได้รับการยอมรับว่าเป็นมหาวิทยาลัยที่มีการเรียน การสอนทางเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๔. ได้การยอมรับว่าเป็นมหาวิทยาลัยที่ผลิตบุคลากรที่มีคุณภาพให้กับประเทศชาติ

๕. เสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่มหาวิทยาลัย

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการเข้าร่วมอบรม

- เอกสารหลักการอ้างอิงข้อมูลในงานวิชาการ (APA)

- เอกสารการเขียนอ้างอิงในงานวิชาการ

๑๒. สำเนาประกาศนียบัตร/วุฒิบัตรฯ ที่ได้รับจากการฝึกอบรม



๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

ควรจัดให้มีโครงการแบบนี้ต่อไป เพื่อให้บุคลากรได้ทราบการอ้างอิงและการเขียนบรรณานุกรมรูปแบบ APA ได้อย่างถูกต้องและสามารถช่วยเหลือผู้อื่นได้

(ผู้รายงาน) พ.ล.ดาววรรณ พลอาจ.....

(นางสาวดาววรรณ พลอาจ)

วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๓

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(อาจารย์ ดร.กัญญ์รัชการย์ เลิศอมรศักดิ์)

วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๓