



แบบรายงานการประชุม/ฝึกรอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน
หน่วยงาน ศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
เรื่อง "สารสนเทศดิจิทัล: ความท้าทายในงานห้องสมุด จดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์"

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล นางสาว สมใจ อินทวารี

ตำแหน่ง นักเอกสารสนเทศ

กลุ่มบุคลากร

สายวิชาการ

สายสนับสนุนวิชาการ

๒. หลักสูตรหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกรอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

โครงการบริการวิชาการและส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ การอ้างอิงและการเขียนบรรณานุกรมรูปแบบ APA สำหรับผลงานวิชาการ/วิชาชีพ เพื่อตำแหน่งที่สูงขึ้น

๓. วิทยากรในการสัมมนา

รองศาสตราจารย์ ดร.ประภาส พาวินันท์ รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

อาจารย์ประจำสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดสัมมนา

ศูนย์วิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการสัมมนา

ระยะเวลาที่เข้ารับการอบรม วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖

๖. งบประมาณที่ใช้ในการสัมมนา

งบประมาณที่ใช้ในการอบรม ค่าลงทะเบียน ๒,๕๐๐ บาท (สองพันบาทห้าร้อยบาทถ้วน)

๗. วัตถุประสงค์ของการสัมมนา

๑. เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตรงตามหลักสูตรทางการอ้างอิงและการเขียนบรรณานุกรมรูปแบบ APA สำหรับผลงานวิชาการ/วิชาชีพ เพื่อตำแหน่งที่สูงขึ้น

๒. เพื่อปลูกฝังและส่งเสริมการอ่านการเรียนรู้ด้วยตนเองของนักศึกษาและบุคลากรทั่วไป

๓. เพื่อพัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายภายในมหาวิทยาลัย

๔. เพื่อเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าของบุคลากรทั้งในและนอกมหาวิทยาลัย

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการสัมมนา

มีการพัฒนาตนเองในการเขียนอ้างอิงในงานวิชาการในรูปแบบ APA ได้อย่างถูกต้องและวิธีการเขียนที่มีความสมบูรณ์ และในการอ้างอิงที่มีการอ้างอิงที่หลากหลายรูปแบบที่มีความแตกต่างกัน ในบางจุดเราต้องมีการพิจารณาอย่างละเอียด เพราะบางจุดอาจต้องพิจารณาอย่างดีเพราะการเขียนอ้างอิงรูปแบบจะคล้าย ๆ กัน ด้วยรูปแบบการเขียนอ้างอิงในรูปแบบ APA มีการปรับปรุงและพัฒนาจากเล่มก่อน จึงต้องมีการเรียนรู้เพิ่มเติมอย่างต่อเนื่องและทันต่อเหตุการณ์จากแหล่งข้อมูลที่จะนำมาอ้างอิง ซึ่งการอ้างอิงจะมีการอ้างอิง 2 แบบ เป็นการอ้างอิงในเนื้อหาและการอ้างอิงตอนท้ายเอกสาร

การอ้างอิงในเนื้อหา เป็นการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่เฉพาะเจาะจงว่าข้อความดังกล่าวได้มาจากแหล่งข้อมูลใด เพื่อให้มีความชัดเจนอาจจะใส่เลขหน้าไว้ด้วย

การอ้างอิงท้ายเอกสาร นำรายการที่อ้างอิงในเนื้อหาามาแสดงรายละเอียดที่สมบูรณ์และเรียบเรียงไว้ตอนท้ายของบทความ งานวิจัย ตำรา และงานสร้างสรรค์ในรูปแบบอื่นๆ

หลักในการเขียนอ้างอิง ประกอบด้วย

- ส่วนประกอบ 4 ส่วน
- การเรียงลำดับรายการ
- เครื่องหมาย : ; , .
- รูปแบบการเขียน
- ผู้แต่งหรือผู้รับผิดชอบ
- ปีพิมพ์ และวันที่ค้นข้อมูล
- ชื่อเรื่องและรายละเอียด
- สถานที่พิมพ์หรือจัดเก็บ

หลักการเลือกแหล่งข้อมูลเพื่อการอ้างอิงในงานวิชาการ ประกอบด้วย

- หนังสือ
- หนังสือรวมผลงาน
- บทความในการประชุมวิชาการ
- รายงานวิชาการ
- นิตยสาร
- หนังสือพิมพ์
- วิทยานิพนธ์
- บทความวารสารจากอินเทอร์เน็ต
- วิกิพีเดีย
- E-mail
- Facebook Post
- หนังสือพิมพ์ออนไลน์
- จดหมายข่าวออนไลน์

และอื่นๆ ที่นำมาอ้างอิงได้ แต่แหล่งอ้างอิงแต่ละแหล่งมีการอ้างอิงที่ต่างกันจึงจำเป็นต้องจำหลักการเขียนของแต่ละแหล่งข้อมูลให้ถูกต้อง เพื่อให้ได้รายงานที่สมบูรณ์แบบและถูกต้องเพื่อได้ผลงานที่มีคุณภาพ

๙. ปัญหาอุปสรรคในการสัมมนา

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการสัมมนา

: - **ต่อตนเอง**

ได้รับความรู้เกี่ยวกับการเขียนอ้างอิงของบรรณานุกรมในรูปแบบ APA ที่ถูกต้องต้องหลักการของการทำงานวิจัยที่ต้องสมบูรณ์ และเทคนิคในการอ้างอิงเอกสารแต่ละอย่างมีความสำคัญ ข้อความไหนตัดออกได้ ข้อความไหนตัดออกไม่ได้ ซึ่งในแต่ละจุดมีความใกล้เคียงกันมาก จึงจำเป็นต้องตรวจสอบอย่างละเอียด จึงทำให้เราสามารถเขียนอ้างอิงที่ถูกต้องตามหลักการเขียนในรูปแบบ APA

: - ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย สามารถนำความรู้ ในการเขียนอ้างอิงในรูปแบบ APA ได้อย่างถูกต้อง และนำไปเขียนคู่มือปฏิบัติงานหรือการทำวิจัยได้ตามมาตรฐาน

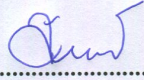
๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

มี

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

มี

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ


(ผู้รายงาน.....)

(นางสาวสมใจ อินทรวารี)

วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....
.....

(ลงชื่อ.....)

(อาจารย์ ดร.พิมพ์พลอย ธีรสถิตย์ธรรม)

วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖