



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน
หน่วยงาน ศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล นางวารุณี เอกพันธ์

ตำแหน่ง นักเอกสารสนเทศ

กลุ่มบุคลากร สายวิชาการ

สายสนับสนุนวิชาการ

๒. หลักฐานหรือเรื่องที่เข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

การอบรมเรื่อง โครงการบริการวิชาการและส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ 2566
หลักสูตรการอ้างอิงและการเขียนบรรณานุกรมรูปแบบ APA สำหรับผลงานวิชาการ/วิชาชีพ เพื่อ
ตำแหน่งที่สูงขึ้น

๓. วิทยากรในการบรรยายให้ความรู้ในการเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

รองศาสตราจารย์ ดร.ประภาส พาวินันท์ รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะ
มนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง, อาจารย์ประจำสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และ
สารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดโครงการเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ห้องสื่อโสตทัศนศึกษา ศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๕. ระยะเวลาที่เข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

วันอังคาร ที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ (๑ วัน) เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

๖. งบประมาณที่ใช้ในการเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

เบิกงบพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๒,๕๐๐ บาท (สองพันห้าร้อย บาทถ้วน)

๗. วัตถุประสงค์ของการเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตรงตามหลักสูตรทางด้านการอ้างอิงและการเขียนบรรณานุกรมรูปแบบ APA สำหรับผลงานวิชาการ/วิชาชีพ เพื่อตำแหน่งที่สูงขึ้น
๒. เพื่อปลูกฝังและส่งเสริมการอ่านการเรียนรู้ด้วยตนเองของนักศึกษาและบุคคลทั่วไป
๓. เพื่อพัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายภายในมหาวิทยาลัย
๔. เพื่อเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าของบุคลากรทั้งในและนอกมหาวิทยาลัย

๘. สรุปเนื้อหาสาระ

หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ การอ้างอิงและการเขียนบรรณานุกรมรูปแบบ APA สำหรับผลงานวิชาการ/วิชาชีพ เพื่อตำแหน่งที่สูงขึ้น รายละเอียดดังนี้

๘.๑ การค้นคว้าและการสืบค้น

๑) แหล่งข้อมูลเพื่อการค้นคว้าในงานวิชาการและงานวิจัย คือต้นกำเนิดหรือที่มาของข้อมูลต่าง ๆ เช่น หนังสือ อินเทอร์เน็ต บุคคล และอาจรวมไปถึงสถานที่ต่าง ๆ

๒) หลักการเลือกแหล่งข้อมูลจากฐานข้อมูลออนไลน์และอินเทอร์เน็ต ควรคำนึงถึง

- เลือกใช้ข้อมูลที่มีความน่าเชื่อถือ มีแหล่งที่มาของผู้เผยแพร่ และสามารถติดต่อได้
- เมื่อนำข้อมูลจากเครือข่ายมาใช้ ควรอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลนั้น และไม่ควรแอบอ้างผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง
- ไม่ควรนำข้อมูลที่เป็นเรื่องส่วนตัวของผู้อื่นไปเผยแพร่ก่อนได้รับอนุญาต

๘.๒ หลักการเขียนอ้างอิงในงานวิชาการ

การเขียนอ้างอิงในเนื้อหา มี ๒ รูปแบบ คือ

๑) การเขียนอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา (In-Text Citation) จะใส่เฉพาะข้อมูลชื่อผู้แต่ง ปีที่พิมพ์ และ เลขหน้าที่อ้างอิง เช่น (ไพศาล หวังพานิช, ๒๕๒๖, หน้า ๑๐๙) หรือ ไพศาล หวังพานิช (๒๕๒๖, หน้า ๑๐๙) เป็นต้น

๒) การเขียนอ้างอิงแบบเชิงอรรถ (Footnote Citation) จำแนกเป็น ๒ ลักษณะ คือ เชิงอรรถขยายความ เนื้อหา และเชิงอรรถระบุแหล่งข้อมูล

๘.๓ การเขียนบรรณานุกรมท้ายเล่ม ตามรูปแบบการอ้างอิงของสมาคมจิตวิทยาอเมริกัน (American Psychological Association) หรือ APA ได้กำหนดกฎเกณฑ์การเขียนไว้ ดังนี้

๑) ผู้แต่งที่เป็นชาวต่างชาติ ให้ใส่เฉพาะชื่อสกุล ส่วนผู้แต่งชาวไทยให้ใส่ทั้งชื่อและนามสกุล เป็นต้น

๒) ผู้แต่ง ๒ คน ให้ใส่ชื่อผู้แต่ง ๒ คน ทุกครั้งที่มีการอ้างอิง โดยเชื่อมผู้แต่งชาวไทยคนที่หนึ่งและสอง ด้วยคำว่า “และ” ส่วนผู้แต่งชาวต่างชาติ ใช้คำว่า “and”

๓) หนังสือที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ให้ใส่ชื่อบทความ หรือชื่อบทที่ปรากฏในหนังสือ เพียง ๒-๓ คำ ใน เครื่องหมายอัฒประกาศ และปีพิมพ์

๔) การอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ไม่ปรากฏปีพิมพ์ ในตำแหน่งปีพิมพ์ให้ใส่อักษรย่อ “n.d.” (no date) หรือ ใส่อักษรย่อ “ม.ป.ป.” (ไม่ปรากฏปีพิมพ์) ฯลฯ

๘.๔ การเขียนรายการบรรณานุกรม ตามรูปแบบ APA มีหลายรูปแบบ ขึ้นอยู่กับประเภทของแหล่งข้อมูลที่นำมาอ้างอิง

ซึ่งในปัจจุบันนิยมการเขียนรายการอ้างอิงและบรรณานุกรมแบบ APA 7th เพราะสามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีเครื่องมือช่วยสร้างรายการอ้างอิงและบรรณานุกรมได้ เช่น โปรแกรม Microsoft Word หรือโปรแกรม Mendeley เป็นต้น

๙. ปัญหาอุปสรรคในการเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

: - ต่อตนเอง

ได้รับความรู้ตรงตามหลักสูตรทางด้านการอ้างอิงและการเขียนบรรณานุกรมรูปแบบ APA สำหรับผลงานวิชาการ/วิชาชีพ เพื่อตำแหน่งที่สูงขึ้น สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมฯ ไปใช้ทำรายงานวิจัยจากงานประจำ (R๒R)

: - ต่อหน่วยงาน

สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการอบรมฯ ไปประยุกต์ใช้ในงานบริการของห้องสมุดในยุคดิจิทัลได้

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่ได้รับจากการเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน

เอกสารประกอบการบรรยายโครงการบริการวิชาการและส่งเสริมทักษะการเรียนรู้
หลักสูตรอบรม เชิงปฏิบัติการการอ้างอิง และการเขียนบรรณานุกรม รูปแบบ APA โดย รอง
ศาสตราจารย์ ดร.ประภาส พาวินนท์

๑๒. สำเนาประกาศนียบัตร/วุฒิบัตร ที่ได้รับจากการเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา
ศึกษาดูงาน

วุฒิบัตรการผ่านการเข้าร่วมโครงการบริการวิชาการและส่งเสริมทักษะการเรียนรู้หลักสูตร
อบรมเชิง ปฏิบัติการการอ้างอิง และการเขียนบรรณานุกรม รูปแบบ APA

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

(ผู้รายงาน)..... *อรุณ 10กรกฎ*

(นางวารุณี เอกพันธ์)

วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น

.....
.....
.....

(ลงชื่อ)..... *พ.*

(อาจารย์ ดร.พิมพ์พลอย อีรสติธรรม)

วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖