



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน
หน่วยงาน ศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล นางสาวอรทัย ลิ้มใส

ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

กลุ่มบุคลากร สายวิชาการ

สายสนับสนุนวิชาการ

๒. หลักฐานหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

โครงการบริการวิชาการและส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ 2566 หลักฐานการอ้างอิงและการเขียนบรรณานุกรมรูปแบบ APA สำหรับผลงานวิชาการ/วิชาชีพ เพื่อตำแหน่งที่สูงขึ้น

๓. วิทยากรในการบรรยายให้ความรู้ในการเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

รองศาสตราจารย์ ดร.ประภาส พาวินันท์ รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง, อาจารย์ประจำสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดโครงการเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ห้องสี่โสตทัศนชั้น ๔ ศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

๕. ระยะเวลาที่เข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

วันอังคาร ที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๐๐ น.

๖. งบประมาณที่ใช้ในการเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ค่าลงทะเบียน ๒,๕๐๐ บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน)

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 และอาจารย์รวมถึงสถานที่ต่าง ๆ
- ๒) หลักการเลือกแหล่งข้อมูลจากฐานข้อมูลออนไลน์และอินเทอร์เน็ต ควรคำนึงถึง
 - เลือกใช้ข้อมูลที่มีความน่าเชื่อถือ มีแหล่งที่มาของผู้เผยแพร่ และสามารถติดต่อได้
 - เมื่อนำข้อมูลจากเครือข่ายมาใช้ ควรอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลนั้น และไม่ควรรวบอ้างผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง
 - 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 โดยเชื่อมผู้แต่งชาวไทย คนที่หนึ่งและสอง 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 ขึ้นอยู่กับประเภทของ แหล่งข้อมูลที่นำมาอ้างอิง

ซึ่งในปัจจุบันนิยมการเขียนรายการอ้างอิงและบรรณานุกรมแบบ APA 7th เพราะสามารถใช้โปรแกรม คอมพิวเตอร์ที่มีเครื่องมือช่วยสร้างรายการอ้างอิงและบรรณานุกรมได้ เช่น โปรแกรม Microsoft Word หรือ โปรแกรม Mendeley เป็นต้น

๙. ปัญหาอุปสรรคในการเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ไม่มี

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

: - ต่อตนเอง

ได้รับความรู้ตรงตามหลักสูตรทางด้านการอ้างอิงและการเขียนบรรณานุกรมรูปแบบ APA สำหรับผลงานวิชาการ/วิชาชีพ เพื่อตำแหน่งที่สูงขึ้น สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมฯ ไปใช้ทำรายงาน วิจัยจากงานประจำ (R๒R) มีความตระหนักและเห็นความสำคัญของการเขียนอ้างอิงและการเขียน บรรณานุกรมรูปแบบ APA ในฐานะผู้ส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้

: - ต่อหน่วยงาน

สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการอบรมฯ ไปประยุกต์ใช้ในการเขียนอ้างอิงในส่วนของงานเผยแพร่ ข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ได้

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่ได้รับจากการเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน

เอกสารประกอบการบรรยายโครงการบริการวิชาการและส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการการอ้างอิง และการเขียนบรรณานุกรม รูปแบบ APA โดย รองศาสตราจารย์ ดร.ประภาส พาวันนท์

๑๒. สำเนาประกาศนียบัตร/วุฒิบัตร ที่ได้รับจากการเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา
ศึกษาดูงาน

วุฒิบัตรการผ่านการเข้าร่วมโครงการบริการวิชาการและส่งเสริมทักษะการเรียนรู้หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการการอ้างอิง และการเขียนบรรณานุกรม รูปแบบ APA

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

(ผู้รายงาน)



(นางสาวอรัญญา สีสไ)

วันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น

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

(ลงชื่อ)



(อาจารย์ ดร.พิมพ์พลอย ธีรสถิตย์ธรรม)

วันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวอรทัย สีส

ได้เข้าร่วมโครงการบริการวิชาการและส่งเสริมการเรียนรู้

หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ การอ้างอิงและการเขียนบรรณานุกรมรูปแบบ APA
สำหรับผลงานวิชาการ/วิชาชีพ เพื่อตำแหน่งที่สูงขึ้น

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

รองศาสตราจารย์ ดร.ประกาศ พาวันิช

รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
อาจารย์ประจำสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริลักษณ์ เกตุฉาย

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ