



แบบรายงานการเข้าร่วมอบรมโครงการบริการวิชาการและส่งเสริมทักษะการเรียนรู้
หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ การอ้างอิงและการเขียนบรรณานุกรมรูปแบบ APA
สำหรับผลงานวิชาการ/วิชาชีพ เพื่อตำแหน่งที่สูงขึ้น
หน่วยงาน ศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล นางสาวรัชก ทองขาว ตำแหน่ง บรรณารักษ์
กลุ่มบุคลากร สายวิชาการ สายสนับสนุนวิชาการ

๒. หลักสูตรหรือเรื่องที่เข้าร่วมอบรม

โครงการบริการวิชาการและส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ การอ้างอิงและการเขียนบรรณานุกรมรูปแบบ APA สำหรับผลงานวิชาการ/วิชาชีพ เพื่อตำแหน่งที่สูงขึ้น

๓. วิทยากรในการบรรยาย

รองศาสตราจารย์ ดร.ประภาส พาวินันท์

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดอบรม

ศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

๕. ระยะเวลาที่เข้าร่วมอบรม

วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖

๖. งบประมาณที่ใช้ในการเข้าร่วมอบรม

ค่าลงทะเบียน ๒,๕๐๐ บาท

๗. วัตถุประสงค์ของการเข้าร่วมอบรม

เพื่อเรียนรู้และฝึกฝนทักษะการอ้างอิงและการเขียนบรรณานุกรมรูปแบบ APA สำหรับผลงานวิชาการ/วิชาชีพ เพื่อตำแหน่งที่สูงขึ้น

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการเข้าร่วมอบรม

การเขียนอ้างอิงแบบ APA เป็นการเขียนเอกสารอ้างอิงผลงานวิชาการต่างๆ ที่กำหนดโดย สมาคมจิตวิทยาแห่งสหรัฐอเมริกา (American Psychological Association) หรือ APA จัดพิมพ์เป็นคู่มือการเขียนรายการอ้างอิง ชื่อว่า Publication Manual of the American Psychological Association เริ่มพิมพ์ ครั้งแรกในปี ค.ศ. ๑๙๑๒ และฉบับปัจจุบันเป็นฉบับพิมพ์ครั้งที่ 7 จัดพิมพ์ในปี ค.ศ. ๒๐๒๐

รูปแบบการเขียนอ้างอิงแบบ APA ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ

- ๑) การอ้างอิงในเนื้อหา
- ๒) การอ้างอิงท้ายเล่ม หรือ บรรณานุกรม

นอกจากนี้ สมาคมวิชาชีพและสถาบันการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการได้พัฒนารูปแบบและหลักเกณฑ์การอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลขึ้นมาสำหรับนักวิชาการและนักศึกษาของสถาบัน และรูปแบบดังกล่าวอาจจะมีสถาบันอื่น ๆ ได้นำไปใช้และกลายเป็นมาตรฐานในการอ้างอิงที่ใช้กันแพร่หลาย

ปัจจุบัน สมาคมจิตวิทยาสหรัฐอเมริกา (American Psychological Association) หรือ APA ได้พัฒนาและปรับปรุงรูปแบบการเขียนรายการอ้างอิงและบรรณานุกรม ฉบับที่ ๗ (APA 7th edition) ซึ่งจะแตกต่าง จากฉบับก่อน ๆ บางประการ เช่น การเขียนบรรณานุกรมไม่ต้องระบุสถานที่พิมพ์ (อาทิ กรุงเทพฯ หรือเชียงใหม่) เป็นต้น และได้กำหนดรูปแบบการอ้างอิงและบรรณานุกรมของแหล่งข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อให้ครอบคลุมแหล่งข้อมูล ในยุคปัจจุบัน เช่น Wikipedia E-mail และ Facebook Post เป็นต้น ในการเขียนอ้างอิงและบรรณานุกรมรูปแบบ APA ตามหลักการเขียนอ้างอิงในงานวิชาการ ซึ่งมีรูปแบบการอ้างอิง ๒ ลักษณะ คือ

๑) การเขียนอ้างอิงในเนื้อหา เป็นการอ้างอิงข้อมูลที่เฉพาะเจาะจง โดยการระบุเลขหน้าของข้อมูลที่นำมาใช้อย่างชัดเจน โดยการใส่รายการอ้างอิงในเนื้อหา ได้ ๒ วิธี คือ

๑.๑) การเขียนอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา (In-Text Citation) หรือการอ้างอิงแบบในวงเล็บ เป็นการอ้างอิงโดยใส่ชื่อผู้แต่ง ปีที่พิมพ์ และเลขหน้าไว้ในวงเล็บแทรกไว้ในเนื้อหา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ผู้แต่งที่เป็นชาวต่างชาติ ให้ใส่เฉพาะชื่อสกุล ส่วนผู้แต่งชาวไทยให้ใส่ทั้งชื่อและนามสกุล
- ผู้แต่ง ๒ คน ให้ใส่ชื่อผู้แต่ง ๒ คน ทุกครั้งที่มีการอ้างอิง โดยเชื่อมผู้แต่งชาวไทยคนหนึ่ง และสอง ด้วยคำว่า “และ” ส่วนผู้แต่งชาวต่างชาติ ใช้คำว่า “and”

- หนังสือที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ให้ใส่ชื่อบทความ หรือชื่อบทที่ปรากฏในหนังสือ เพียง ๒-๓ คำ ใน เครื่องหมายอัฒภาค และปีพิมพ์

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

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) วิธีการเขียนรายการเอกสารอ้างอิงท้ายเล่มมีความแตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับประเภทของแหล่งข้อมูลที่นำมาประกอบการอ้างอิง

ยกตัวอย่างเช่น

๑.๑) หนังสือ มีรูปแบบการเขียนฯ ดังนี้

- ชื่อ/นามสกุล./ (ปีพิมพ์). /ชื่อหนังสือ/ (พิมพ์ครั้งที่) /สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์, DOI

๑.๒) บทความวารสาร มีรูปแบบการเขียนฯ ดังนี้

- ชื่อผู้แต่ง / (ปีที่พิมพ์) ชื่อบทความ / ชื่อวารสาร, ปีที่ ฉบับที่/ เลขหน้า, DOI

ในปัจจุบัน การเขียนรายการอ้างอิงและบรรณานุกรม สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีเครื่องมือช่วยสร้างรายการอ้างอิงและบรรณานุกรมได้ เช่น โปรแกรม Microsoft Word หรือโปรแกรม Mendeley สำหรับ จัดเก็บ รวบรวม และเผยแพร่รายการบรรณานุกรม จากการใช้งานบนคอมพิวเตอร์ Desktop บน

Web และ Mobile Device ใช้งานร่วมกับฐานข้อมูลออนไลน์ เว็บไซต์ และโปรแกรมจัดการบรรณานุกรมอื่นๆ ได้มากมายเช่น Endonte Zotero Refworks เป็นต้น

๙. ปัญหาอุปสรรคในการเข้าร่วมอบรม

ไม่มี

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

: ต่อตนเอง

ได้รับความรู้ความเข้าใจ ในการเขียนบรรณานุกรม APA โดยเฉพาะส่วนที่มีการเพิ่มเติมในฉบับพิมพ์ครั้งที่ ๗ ได้อย่างถูกต้อง และเห็นความสำคัญของการอ้างอิงและการเขียนบรรณานุกรมรูปแบบ APA ที่จำเป็นในฐานะผู้ส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้

: ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย

สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมในครั้งนี้มาใช้ในการปฏิบัติงาน ให้คำแนะนำและช่วยเหลือผู้ใช้บริการในการเขียนรายการอ้างอิง บรรณานุกรมรูปแบบ APA ทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภทได้อย่างถูกต้องเพื่อสนับสนุนการค้นคว้าวิจัยของบุคลากรมหาวิทยาลัยตลอดจนการทำวิจัยและวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-

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

-

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

-

(ผู้รายงาน).....

(นางสาวรัชชก ทองขาวขำ)

วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

(ลงชื่อ).....

(อาจารย์ ดร.พิมพ์พลอย วีรสติยธรรม)

วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖