



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

หน่วยงาน ศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล นางสาว สมใจ อินทรวารี

ตำแหน่ง นักเอกสารสนเทศ

กลุ่มบุคลากร สายวิชาการ

สายสนับสนุนวิชาการ

๒. หลักสูตรหรือเรื่องที่จะเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

อบรมสารสนเทศเพื่อคณาจารย์และวิจัย

๓. วิทยากรในการสัมมนา

คุณจิตรดา หมั่นชืด, คุณสุรดา ปฐวีวิจิตร, คุณอรวร ไสค์คำ

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดสัมมนา

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการสัมมนา

ระยะเวลาที่เข้ารับการอบรม วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. อบรมออนไลน์

๖. งบประมาณที่ใช้ในการสัมมนา

ไม่มีค่าใช้จ่าย

๗. วัตถุประสงค์ของการสัมมนา

เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมเสริมสร้างความรู้และทักษะด้านการสืบค้น การคัดเลือกและการใช้สารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามหลักวิชาการเพื่อสนับสนุนการศึกษาและการวิจัยให้มีคุณภาพ

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการสัมมนา

การอบรมสารสนเทศเพื่อการค้นคว้าและวิจัยมุ่งเน้นให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการสืบค้นสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามหลักวิชาการ โดยเนื้อหาครอบคลุม ความหมายและความสำคัญของสารสนเทศต่อการศึกษาและการวิจัย การรู้จักแหล่งสารสนเทศทั้งในรูปแบบสิ่งพิมพ์และฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงการใช้ระบบห้องสมุดและฐานข้อมูลออนไลน์อย่างเหมาะสม

1.การใช้งาน CMRU Web OPAC

ระบบ CMRU Web OPAC เป็นระบบสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ผู้ใช้สามารถค้นหาหนังสือ วารสาร สื่อโสตทัศน์ และทรัพยากรสารสนเทศอื่น ๆ ได้ด้วยคำค้น เช่น ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง หัวเรื่อง หรือคำสืบค้น และยังมีการจำกัดคำค้นก็ได้ มีการจำกัดคำค้นจากชื่อผู้แต่ง หัวเรื่อง ปีที่เผยแพร่ ทรัพยากรหรือโลเคชัน ระบบแสดงข้อมูลบรรณานุกรม สถานะทรัพยากร และตำแหน่งที่จัดเก็บบนชั้น ช่วยให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงทรัพยากรได้อย่างรวดเร็วและสะดวก

2. การจองออนไลน์ การยืมต่อออนไลน์ และระบบสมาชิกห้องสมุด (การยืม-คืน)

ระบบบริการสมาชิกห้องสมุดช่วยอำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้สามารถตรวจสอบข้อมูลส่วนตัว ประวัติการยืม-คืน การจองทรัพยากร และการยืมต่อออนไลน์ผ่านระบบได้ด้วยตนเอง ลดขั้นตอนการติดต่อเจ้าหน้าที่

โดยตรง นอกจากนี้ ระบบยืม-คืนยังช่วยตรวจสอบการคิดค่าปรับที่ค้างจ่าย ใช้ตรวจสอบว่าหนังสือที่ยืมไปคืน แต่ครั้งคืนเมื่อไหร่ และนำมาคืนจริงวันไหน ควบคุมการใช้ทรัพยากรให้เป็นระเบียบ มีความถูกต้อง และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของห้องสมุด

3. การสืบค้นฐานข้อมูลคลังปัญญาสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

การสืบค้นฐานข้อมูลคลังปัญญาสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เป็นการแนะนำแหล่งสารสนเทศ ดิจิทัลที่รวบรวมผลงานทางวิชาการของบุคลากรและนักศึกษา เช่น วิทยานิพนธ์ งานวิจัย บทความวิชาการ และเอกสารเผยแพร่ของมหาวิทยาลัย ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้วิธีการสืบค้นข้อมูลด้วยคำค้น ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง และปีที่เผยแพร่ รวมถึงการเข้าถึงเอกสารฉบับเต็ม (Full text) ผ่านระบบออนไลน์อย่างถูกต้อง ช่วยให้สามารถนำสารสนเทศไปใช้ในการศึกษา ค้นคว้า และวิจัยได้อย่างมีประสิทธิภาพและเชื่อถือได้ ฐานข้อมูลนี้มีบทบาทสำคัญในการเผยแพร่องค์ความรู้ สนับสนุนการอ้างอิง และส่งเสริมการวิจัยของสถาบัน

4. การสืบค้นฐานข้อมูลวารสารอิเล็กทรอนิกส์กลางของประเทศ

การสืบค้นฐานข้อมูลวารสารอิเล็กทรอนิกส์กลางของประเทศ เป็นการเสริมสร้างความรู้และทักษะมีบทบาทสำคัญการสนับสนุนการค้นคว้าและวิจัย ช่วยให้ผู้ใช้เข้าถึงข้อมูลที่ต้องการ ในการเข้าถึงแหล่งสารสนเทศทางวิชาการที่มีความน่าเชื่อถือในระดับชาติ ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้การใช้งานฐานข้อมูลวารสารอิเล็กทรอนิกส์ เช่น การสืบค้นบทความด้วยคำสำคัญ ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง และสาขาวิชา รวมถึงการใช้ตัวกรองเพื่อจำกัดผลลัพธ์ให้ตรงกับความต้องการ นอกจากนี้ ยังได้ฝึกการประเมินคุณภาพของบทความวารสาร การเลือกใช้บทความที่ผ่านการพิจารณาทางวิชาการ และการนำสารสนเทศไปใช้ในการศึกษาและวิจัยอย่างถูกต้องตามหลักการอ้างอิงทางวิชาการ

5. การค้นฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ฉบับเต็ม Thai Digital Collection (TDC)

ฐานข้อมูล Thai Digital Collection (TDC) เป็นแหล่งรวบรวมวิทยานิพนธ์และงานวิจัยฉบับเต็มจากสถาบันอุดมศึกษาทั่วประเทศ ผู้ใช้สามารถสืบค้นข้อมูลโดยใช้คำสำคัญ ชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง หรือสถาบัน ระบบช่วยให้เข้าถึงเอกสารต้นฉบับได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว ฐานข้อมูล TDC เป็นแหล่งข้อมูลสำคัญสำหรับการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง การทบทวนวรรณกรรม และการอ้างอิงเชิงวิชาการอย่างถูกต้อง

6. การเขียนอ้างอิงในเนื้อหาและการเขียนอ้างอิงท้ายเล่ม

การอ้างอิงเป็นกระบวนการสำคัญในการทำงานวิชาการ เพื่อแสดงที่มาของข้อมูลและป้องกันการคัดลอกผลงานผู้อื่น การอ้างอิงในเนื้อหาใช้เพื่อระบุแหล่งข้อมูลที่นำมาใช้ประกอบการเขียน ส่วนการอ้างอิงท้ายเล่มหรือบรรณานุกรมเป็นการรวบรวมรายละเอียดของเอกสารทั้งหมดที่ใช้ในการศึกษา การเขียนอ้างอิงที่ถูกต้องตามรูปแบบมาตรฐาน เช่น APA ช่วยเพิ่มความน่าเชื่อถือและความเป็นวิชาการของงานวิจัย

7. การติดตั้งและการใช้งานโปรแกรม Zotero เพื่อจัดการบรรณานุกรมและรายการอ้างอิง

การติดตั้งและการใช้งานโปรแกรม Zotero เป็นการแนะนำเครื่องมือสำหรับจัดการบรรณานุกรมและเอกสารอ้างอิงทางวิชาการ ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม การเชื่อมต่อกับเว็บเบราว์เซอร์ และการนำเข้าข้อมูลบรรณานุกรมจากฐานข้อมูลต่าง ๆ นอกจากนี้ ยังได้ฝึกการจัดหมวดหมู่เอกสาร การแก้ไขข้อมูลบรรณานุกรม และการสร้างรายการอ้างอิงตามรูปแบบที่กำหนด ซึ่งช่วยสนับสนุนการจัดทำผลงานวิชาการและงานวิจัยให้มีความถูกต้องและเป็นมาตรฐาน

โปรแกรมจัดการบรรณานุกรมด้วย ZOTERO

Zotero เป็นโปรแกรมจัดการบรรณานุกรมที่ช่วยเก็บ จัดระเบียบ และอ้างอิงแหล่งข้อมูลทางวิชาการ ได้อย่างเป็นระบบ ผู้ใช้สามารถบันทึกข้อมูลจากเว็บไซต์ ฐานข้อมูลออนไลน์ หรือไฟล์ PDF ได้โดยอัตโนมัติ

รองรับการสร้างบรรณานุกรมและการอ้างอิงในเอกสารตามรูปแบบมาตรฐานต่าง ๆ เช่น APA, MLA, Chicago โปรแกรมทำงานร่วมกับ Microsoft Word และ Google Docs ได้ ช่วยลดเวลาและความผิดพลาดในการเขียนอ้างอิง เหมาะสำหรับนักเรียน นักศึกษา และนักวิจัย

๙. ปัญหาอุปสรรคในการสัมมนา

ไม่มี

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการสัมมนา

: - ต่อตนเอง

ผู้เข้าร่วมสัมมนาได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะด้านการสืบค้นและการใช้สารสนเทศเพื่อการค้นคว้าและวิจัยอย่างเป็นระบบ สามารถเลือกใช้แหล่งสารสนเทศและประเมินความน่าเชื่อถือของข้อมูลได้อย่างเหมาะสม มีความสามารถในการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์และโปรแกรมจัดการบรรณานุกรม เช่น Zotero ซึ่งช่วยเพิ่มความถูกต้องและลดข้อผิดพลาดในการอ้างอิงทางวิชาการ อีกทั้งยังสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและการพัฒนาตนเองทางวิชาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ

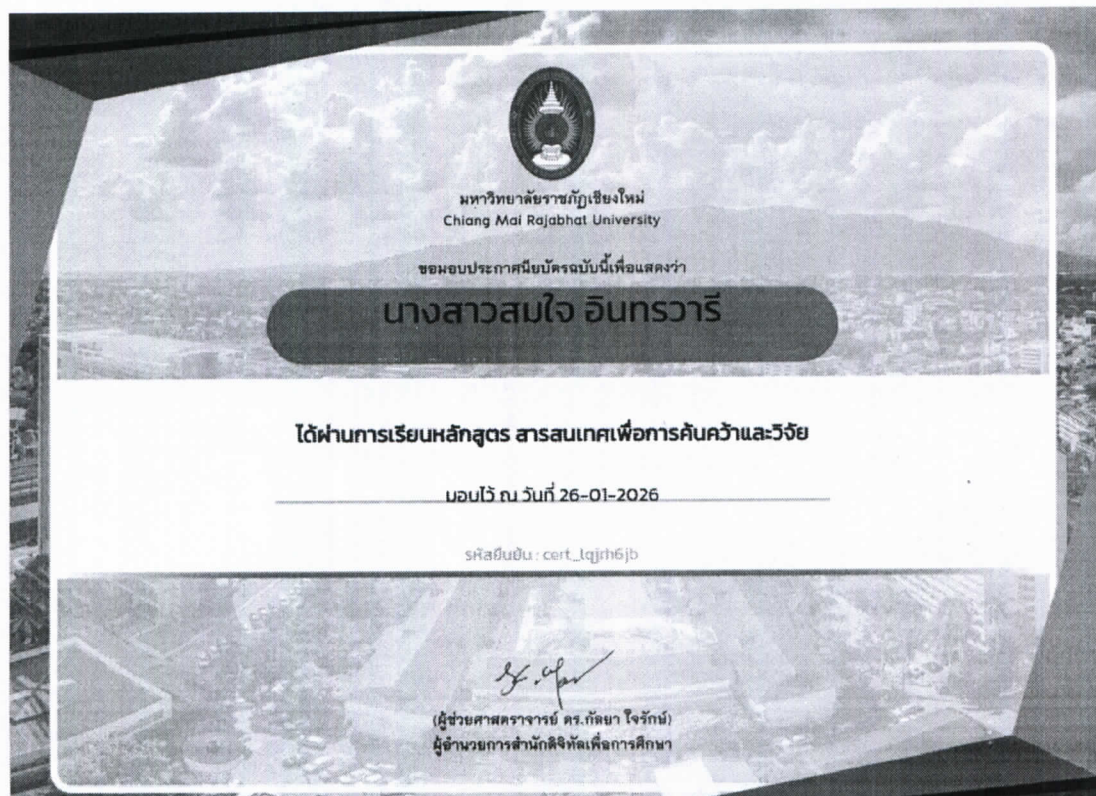
: - ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย

หน่วยงานและมหาวิทยาลัยได้รับประโยชน์จากการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้านการสืบค้นและการใช้สารสนเทศเพื่อการค้นคว้าและวิจัยอย่างเป็นระบบ ส่งผลให้การสนับสนุนงานวิชาการและงานวิจัยมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น บุคลากรสามารถถ่ายทอดความรู้และให้คำแนะนำแก่ผู้ใช้บริการได้อย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐาน ช่วยยกระดับคุณภาพการให้บริการสารสนเทศและส่งเสริมภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยในด้านการเป็นแหล่งเรียนรู้และการวิจัยที่มีคุณภาพ

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ไม่มี

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



๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

.....
.....

(ผู้รายงาน..... *Sw*)
(นางสาวสมใจ อินทรวาริ)
วันที่

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....
.....

(ลงชื่อ..... *Banya W.*)
(อาจารย์ เบญญา หวังมหาพร)
วันที่