



แบบรายงานการเข้าร่วมอบรมหัวข้อ สารสนเทศเพื่อการค้นคว้าและวิจัย  
Information for Study and research หน่วยงาน สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล นายธนธร มะนิก ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา  
กลุ่มบุคลากร  สายวิชาการ  สายสนับสนุนวิชาการ

๒. หลักสูตรหรือเรื่องที่เข้าร่วมอบรม

สารสนเทศเพื่อการค้นคว้าและวิจัย Information for Study and research

๓. วิทยากรในการบรรยาย

คุณจิตรดา หมั่นชืด , คุณสุรดา ปฐวีวิจิตร ,คุณอรุรรา ไสคำ

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดอบรม

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

๕. ระยะเวลาที่เข้าร่วมอบรม

วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๙

๖. งบประมาณที่ใช้ในการเข้าร่วมอบรม

-

๗. วัตถุประสงค์ของการเข้าร่วมอบรม

- เพื่อเรียนรู้การสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศของสำนักหอสมุด, การสืบค้นฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เอไอใช้ในการค้นคว้าและวิจัย, การเขียนอ้างอิงและบรรณานุกรมในการค้นคว้าและวิจัยได้อย่างถูกต้อง

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการเข้าร่วมอบรม

การใช้งาน CMRU Web OPAC

CMRU Web OPAC เป็นระบบสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศออนไลน์ของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้รับการแนะนำวิธีการสืบค้นทรัพยากรด้วยคำสำคัญ ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง และหัวเรื่อง รวมถึงการตรวจสอบสถานะของทรัพยากร เพื่อวางแผนการใช้บริการได้อย่างเหมาะสม เรียนรู้วิธีการใช้ระบบ การสืบค้นหนังสือ ของระบบ CMRU Web OPAC เพื่อค้นหาทรัพยากรห้องสมุด ทราบวิธีการอ่านเลขเรียกหนังสือ (Call Number) สถานะของทรัพยากร และตำแหน่งการจัดเก็บ เข้าใจกระบวนการจัดการบัญชีสมาชิกด้วยตนเอง

ได้แก่ การตรวจสอบรายการค้างส่ง, การยืดต่อออนไลน์ (Renew) เพื่อขยายระยะเวลาคืนหนังสือ, และ การจองหนังสือ (Reservation) กรณีที่หนังสือเล่มนั้นถูกผู้อื่นยืมออกไป

การอบรมในส่วนนี้มุ่งเน้นการใช้งานระบบสมาชิกห้องสมุด การจองหนังสือผ่านระบบออนไลน์ และการยืดต่อทรัพยากรสารสนเทศด้วยตนเอง ซึ่งช่วยอำนวยความสะดวก ลดระยะเวลา และเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้บริการห้องสมุด

### **การสืบค้นฐานข้อมูลคลังปัญญาสถาบัน (CMRUIR)**

ได้เรียนรู้การสืบค้นผลงานทางวิชาการจากคลังปัญญาสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ซึ่งรวบรวมวิทยานิพนธ์ งานวิจัย และบทความวิชาการ โดยสามารถสืบค้นได้ทั้งแบบ Search และ Browse ได้ เรียนรู้เทคนิคการสืบค้นข้อมูลเชิงลึกจากแหล่งข้อมูลที่นำเชื่อถือ เพื่อนำมาใช้ประกอบการเรียนหรือการทำงานวิจัย การเข้าถึงผลงานวิจัย วิทยานิพนธ์ และบทความทางวิชาการที่เป็นลิขสิทธิ์เฉพาะของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

### **การสืบค้นฐานข้อมูลวารสารอิเล็กทรอนิกส์กลางของประเทศไทย (ThaiJO)**

ThaiJO (Thai Journal Online) เป็นฐานข้อมูลวารสารวิชาการที่ใหญ่ที่สุดในไทยเป็นแหล่งข้อมูลวารสารวิชาการที่มีความน่าเชื่อถือ การอบรมได้แนะนำวิธีการค้นหาบทความ การเลือกวารสาร การคัดกรองผลลัพธ์ และการนำบทความไปใช้เป็นเอกสารอ้างอิงทางวิชาการอย่างถูกต้อง

### **การสืบค้นฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ฉบับเต็ม (TDC)**

ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ (TDC) การสืบค้นวิทยานิพนธ์ระดับมหาบัณฑิตและดุษฎีบัณฑิตจากมหาวิทยาลัยทั่วประเทศ ผ่านเครือข่าย ThaiLIS การอบรมได้แนะนำการสืบค้นวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์จากฐานข้อมูล Thai Digital Collection ซึ่งเป็นแหล่งข้อมูลสำคัญสำหรับการศึกษาวิจัยในระดับอุดมศึกษา

### **การเขียนอ้างอิงทางวิชาการ**

เรียนรู้การให้เครดิตข้อมูลและหลีกเลี่ยงการคัดลอกผลงาน (Plagiarism) มีจริยธรรมในการใช้สารสนเทศ การอ้างอิงในเนื้อหา (In-text citation): การระบุแหล่งที่มาแทรกในย่อหน้า เช่น (ชื่อผู้แต่ง, ปีที่พิมพ์) การอ้างอิงท้ายเล่ม (Bibliography/Reference): การเขียนรายการบรรณานุกรมที่ถูกต้องตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด (เช่น APA Style หรือรูปแบบเฉพาะของ CMRU) การอบรมได้ให้ความรู้เกี่ยวกับการเขียนอ้างอิงในเนื้อหาและการจัดทำบรรณานุกรมตามรูปแบบ APA เวอร์ชัน 7 ควบคู่กับการสาธิตการติดตั้งและใช้งานโปรแกรม Zotero เพื่อช่วยจัดการรายการอ้างอิงอย่างเป็นระบบและถูกต้อง

### **การติดตั้งและใช้งานโปรแกรม Zotero**

ได้รับคำแนะนำวิธีการติดตั้งลงโปรแกรม Zotero ในคอมพิวเตอร์ และการติดตั้ง Zotero Connector บนเบราว์เซอร์ (Chrome/Edge) ซึ่งเป็นการใช้เทคโนโลยีช่วยจัดการเอกสารและทำบรรณานุกรมอัตโนมัติ การใช้งาน การดูข้อมูล (Save) จากหน้าเว็บ ThaiJO, Google Scholar หรือ OPAC เข้าสู่โปรแกรม การใช้ Plugin ใน Microsoft Word เพื่อสร้างการอ้างอิงและบรรณานุกรมท้ายเล่มได้ในคลิกเดียว

## ๙. ปัญหาอุปสรรคในการเข้าร่วมอบรม

- ระหว่างการอบรมเรียนรู้ต้องทำงานบริการไปด้วยทำให้เสียสมาธิในบางช่วงเวลา

## ๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

### : ต่อตนเอง

ช่วยพัฒนาทักษะด้านการค้นคว้า การใช้สารสนเทศอย่างมีวิจารณญาณ และการนำข้อมูลไปใช้ในการศึกษาและการวิจัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### : ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย

ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมในครั้งนี้ช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถค้นหา วิเคราะห์ และใช้ข้อมูลจากแหล่งที่น่าเชื่อถือในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ส่งผลให้การจัดทำเอกสาร รายงาน และการวางแผนงานมีความเป็นระบบและมีมาตรฐานมากขึ้น ช่วยลดข้อผิดพลาดในการใช้ข้อมูล

## ๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-

## ๑๒. สำเนาประกาศนียบัตร/วุฒิบัตรฯ ที่ได้รับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ดูงาน

มี



๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

-



(ผู้รายงาน).....

(นายธนตร มะนิก)

วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๙

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

.....

.....

.....



(ลงชื่อ).....

( อาจารย์เบญญา หวังมหาพร )

รองผู้อำนวยการศูนย์วิทยบริการ

วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๙