



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

หน่วยงาน ศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล นางสาวกฤษณา อยู่พวง ตำแหน่ง บรรณารักษ์

กลุ่มบุคลากร

สายวิชาการ

สายสนับสนุนวิชาการ

๒. หลักฐานหรือเรื่องที่เข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

การฝึกอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้นข้อมูล (ออนไลน์) จำนวน ๓ ฐานข้อมูล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๓. วิทยากรในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

คุณจิรวัดน์ พรหมพร (บริษัท บุก โปรโมชัน แอนด์ เซอร์วิส จำกัด)

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

บริษัท บุก โปรโมชัน แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

ห้องฝึกอบรม ชั้น ๒ อาคารเทพรัตน์วิทยาโชติ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (บางเขน)

๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๖. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-

๗. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

เพื่อให้บุคลากรของสถาบันอุดมศึกษามีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และรับทราบเทคนิค วิธีการสืบค้น
ข้อมูล สำหรับให้บริการสืบค้นข้อมูลแก่นิสิต นักศึกษา

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. ACS

เป็นฐาน ข้อมูลวารสารของออนไลน์ ของสำนักพิมพ์ ACS Publications โดยมีเนื้อหาทางด้าน
Applied Chemistry and Chemical Engineering , Biochemistry, Biotechnology, and Biomedical
Sciences , Chemistry , Macromolecular Chemistry, Medicinal Chemistry , Organic Chemistry ,
Physical, Inorganic and Analytical Chemistry

๒. IEL

เป็นฐานข้อมูลที่ครอบคลุมสาขาวิศวกรรมไฟฟ้า วิทยาการคอมพิวเตอร์และอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยวารสาร นิตยสาร รายงานความก้าวหน้า เอกสารการประชุม เอกสารมาตรฐานของ IEEE

๓. Springer Link

SpringerLink เป็นฐานข้อมูลวารสารอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Journals) ให้ข้อมูลเอกสารฉบับเต็ม (Full Text) ของวารสารที่จัดพิมพ์โดยสำนักพิมพ์ Springer-Verlag โดยมีวารสารทางด้านสาขาวิชาต่างๆ เช่น วิทยาศาสตร์ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สิ่งแวดล้อมและพืชศาสตร์ ฟิสิกส์ วิศวกรรมศาสตร์และคอมพิวเตอร์ ชีวศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ สามารถสืบค้นและเรียกดูบทความวารสารฉบับเต็มได้ตั้งแต่ปี 1997 ถึงปัจจุบัน

วิทยาการแนะนำการใช้ AI เพื่อประยุกต์ใช้ในการจัดการข้อมูลที่ได้จากการค้นคืนสารสนเทศจากฐานข้อมูลออนไลน์ โดยใช้ Copilot ซึ่งเป็นเครื่องมือที่อยู่ใน Microsoft edge โดยได้แนะนำคำสั่งพื้นฐานที่ต้องใช้ในการจัดการข้อมูล เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการจัดการข้อมูล เช่น

General Understanding

- “Summarize this academic paper in simple terms.”
- “What is the main argument or hypothesis of this paper?”
- “List the key findings and conclusions.”
- “What methodology was used in this study?”
- “Explain the abstract in plain language.”

Section-Specific Analysis

- “Summarize the introduction and its research context.”
- “Break down the results section and highlight key data.”
- “What are the limitations mentioned in the discussion?”
- “What future research directions are suggested?”
- “Compare the literature review with recent studies.”

Critical Thinking & Evaluation

- “Is the methodology appropriate for the research question?”
- “What are the strengths and weaknesses of this study?”
- “Does the data support the conclusions?”
- “Are there any biases or conflicts of interest?”
- “How does this paper contribute to its field?”

Citation & Reference Help

- “Generate a citation for this paper in APA/MLA/Chicago style.”
- “List all references cited in this paper.”
- “Which sources are most influential in this study?”
- “Find related papers that cite this article.”

Contextual & Comparative Prompts

- “How does this paper compare with [Author, Year]?”
- “What are the implications of this study for [specific field]?”
- “Is this paper relevant to [specific topic or application]?”
- “Summarize this paper for a medical student / clinician / policymaker.”

๙. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

: - ต่อตนเอง

เพื่อเพิ่มพูนความรู้ เทคนิค วิธีการสืบค้นข้อมูล เพื่อนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

: - ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย

เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานของศูนย์วิทยบริการของห้องสมุดได้

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-

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

-

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

-

(ผู้รายงาน).....

(นางสาวกฤษณา อยู่พวง)

วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๙

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(อาจารย์ เบญญา หวังมหาพร)

วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๙