



## แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

หน่วยงาน ศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

### ๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล นางสาววิวรรธน์ ศรีสวัสดิ์ ตำแหน่ง บรรณารักษ์  
กลุ่มบุคลากร  สายวิชาการ  สายสนับสนุนวิชาการ

### ๒. หลักฐานหรือเรื่องที่เกี่ยวข้อง

โครงการอบรมเรื่อง “พัฒนาบรรณารักษ์ต้นแบบสู่บทบาทผู้ช่วยนักวิจัยในยุคดิจิทัล”

### ๓. วิทยากรในการอบรม

คณะวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากการอบรมเรื่อง “พัฒนาบรรณารักษ์ต้นแบบสู่บทบาทผู้ช่วยนักวิจัยในยุคดิจิทัล”

### ๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดอบรม

ศูนย์วิจัยนวัตกรรมโลจิสติกส์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

### ๕. ระยะเวลาที่เข้าร่วมอบรม

วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ และวันที่ ๕, ๙, ๒๐, ๒๓, ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙ และวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๙ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ณ อาคาร KX (Knowledge Xchange) ถนนกรุงธนบุรี เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร

### ๖. งบประมาณที่ใช้ในการเข้าร่วมอบรม

ไม่มีค่าใช้จ่าย

### ๗. วัตถุประสงค์ของการเข้าร่วมอบรม

๑. เพื่อพัฒนาศักยภาพบรรณารักษ์ให้มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทผู้ช่วยนักวิจัยในยุคดิจิทัล
๒. เพื่อเสริมสร้างทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและปัญญาประดิษฐ์สำหรับสนับสนุนงานวิจัย
๓. เพื่อส่งเสริมให้บรรณารักษ์สามารถประยุกต์ใช้ความรู้และพัฒนาการทำงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของระบบนิเวศการวิจัยในยุคดิจิทัล

## ๘. สรุปเนื้อหาสาระของการเข้าร่วมอบรม

การอบรมเรื่อง “พัฒนาบรรณารักษ์ต้นแบบสู่บทบาทผู้ช่วยนักวิจัยในยุคดิจิทัล” จัดขึ้นจำนวน ๗ ครั้ง โดยสามารถสรุปเนื้อหาสาระสำคัญได้ดังนี้

### ครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ : การสืบค้นสารสนเทศขั้นสูงและการจัดการบรรณานุกรม

การจัดการบรรณานุกรมและการอ้างอิงเป็นส่วนสำคัญของการทำงานวิชาการ เพื่อแสดงแหล่งที่มาของข้อมูล เพิ่มความน่าเชื่อถือของผลงาน และป้องกันการคัดลอกผลงานผู้อื่น การอ้างอิงแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ การอ้างอิงในเนื้อหา และรายการบรรณานุกรมท้ายเรื่อง ซึ่งต้องมีความสอดคล้องกัน รูปแบบการอ้างอิงที่นิยมใช้ ได้แก่ APA และ Vancouver ขึ้นอยู่กับสาขาวิชา สำหรับโปรแกรมจัดการบรรณานุกรมนั้น จะช่วยอำนวยความสะดวกในการรวบรวม จัดเก็บ และสร้างรายการอ้างอิงอัตโนมัติ เช่น EndNote, Zotero และ Mendeley โปรแกรมเหล่านี้ช่วยลดความผิดพลาด ประหยัดเวลา และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานวิจัย ทำให้ให้นักวิจัย นักศึกษา และบรรณารักษ์สามารถจัดการข้อมูลอ้างอิงได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### ครั้งที่ ๒ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๙ : การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) ในงานวิจัย

Generative AI เป็นเทคโนโลยีที่สามารถสร้างเนื้อหาใหม่ เช่น ข้อความ ภาพ เสียง และโค้ด โดยอาศัย Large Language Model (LLM) ที่เรียนรู้จากข้อมูลจำนวนมาก และกำลังเข้ามามีบทบาทสำคัญในงานห้องสมุดและงานวิจัยอย่างมาก โดยสามารถช่วยงานบริการอ้างอิง การค้นคว้าวิจัย การสร้างสื่อการสอน การวิเคราะห์ข้อมูล และงานบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังมีเครื่องมือ AI หลายประเภท เช่น ChatGPT, Claude, Gemini และ NotebookLM ซึ่งเหมาะกับงานแตกต่างกัน การเขียน Prompt ที่ชัดเจนและกำหนดบทบาทให้ AI เป็นทักษะสำคัญที่ช่วยให้ได้ผลลัพธ์ที่มีคุณภาพมากขึ้น AI ยังมีข้อจำกัด เช่น การให้ข้อมูลผิดพลาด อคติของข้อมูล และความเสี่ยงด้านความเป็นส่วนตัว จึงควรตรวจสอบข้อมูลและใช้อย่างมีจริยธรรมเสมอ การนำ AI มาใช้จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของบรรณารักษ์ แต่ไม่สามารถแทนที่ผู้ปฏิบัติงานได้ โดยผู้ใช้ AI อย่างมีทักษะจะได้เปรียบในการทำงานในยุคดิจิทัล และการเรียนรู้ AI อย่างต่อเนื่องจะช่วยพัฒนาบริการห้องสมุดให้ตอบโจทย์ผู้ใช้ในอนาคตมากยิ่งขึ้น

### ครั้งที่ ๓ วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๙ : ระเบียบวิธีการวิจัยสำหรับผู้ช่วยวิจัย

กล่าวถึงพื้นฐานระเบียบวิธีวิจัยสำหรับบรรณารักษ์ในบทบาทผู้ช่วยนักวิจัย (Research Partner) โดยเน้นว่าบรรณารักษ์ยุคดิจิทัลต้องเข้าใจโครงสร้างงานวิจัย ตั้งแต่การกำหนดปัญหาวิจัย คำถามวิจัย และวัตถุประสงค์ เพื่อช่วยสนับสนุนนักวิจัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ การออกแบบงานวิจัย (Research Design) เป็นแผนโครงสร้างสำคัญที่เชื่อมโยงคำถามวิจัยกับวิธีการเก็บข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูลที่เหมาะสม ทั้งยังต้องเข้าใจความแตกต่างระหว่าง Method และ Methodology เพื่อประเมินคุณภาพงานวิจัยได้อย่างถูกต้อง งานวิจัยที่ดีต้องมีความสอดคล้องระหว่าง Objective, Research Question และ Variable รวมถึงกำหนดตัวแปรต้น ตัวแปรตาม และตัวแปรควบคุมอย่างชัดเจน นอกจากนี้ยังกล่าวถึงการกำหนดกลุ่มตัวอย่าง ขนาดตัวอย่าง และระดับความเชื่อมั่น ซึ่งมีผลต่อความน่าเชื่อถือของผลการวิจัย พร้อมทั้งแนะนำบทบาทของ AI ในกระบวนการวิจัย เช่น การค้นหาวรรณกรรม วิเคราะห์ข้อมูล และระบุช่องว่างงานวิจัย ทั้งนี้การใช้ AI ต้อง

คำนึงถึงความถูกต้องและธรรมาภิบาลด้านการวิจัยเสมอ โดยบทบาทใหม่ของบรรณารักษ์จึงขยายจากผู้ค้นหาข้อมูลไปสู่ผู้สนับสนุนเชิงกลยุทธ์ด้านงานวิจัยอย่างครบวงจร

#### **ครั้งที่ ๔ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙ : จริยธรรมงานวิจัยและการป้องกันการลอกเลียนวรรณกรรม**

Research Integrity หรือจริยธรรมการวิจัย เป็นหลักสำคัญที่ช่วยให้งานวิจัยมีความน่าเชื่อถือ โปร่งใส และสามารถนำไปใช้ต่อยอดองค์ความรู้ได้อย่างถูกต้อง โดยนักวิจัยควรยึดหลักความซื่อสัตย์ ความรับผิดชอบ ความยุติธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานวิจัย การประพฤติผิดทางการวิจัย (Research Misconduct) มักเกิดในรูปแบบ Fabrication (สร้างข้อมูลเท็จ) Falsification (บิดเบือนข้อมูล) และ Plagiarism (ลอกผลงาน) รวมถึงการรายงานผลแบบเลือกเฉพาะ การใส่ชื่อผู้เขียนไม่เหมาะสม และการไม่เปิดเผยผลประโยชน์ทับซ้อน การประพฤติผิดทางการวิจัยส่งผลกระทบต่อชุมชนวิชาการ ชื่อเสียงของสถาบัน ผู้เข้าร่วมวิจัย และสาธารณชน เนื่องจากอาจทำให้เกิดการอ้างอิงข้อมูลที่ผิดพลาดและทำให้ทิศทางการวิจัยคลาดเคลื่อน นอกจากนี้ยังเน้นเรื่องสิทธิของผู้สร้างสรรค์และลิขสิทธิ์ เช่น สิทธิในการได้รับการอ้างอิง และการคงความสมบูรณ์ของผลงาน ซึ่งเป็นส่วนสำคัญของจริยธรรมงานวิจัย อีกทั้งยังมีแนวทางป้องกัน เช่น การอ้างอิงอย่างถูกต้อง การใช้งานลิขสิทธิ์อย่างเป็นธรรม (Fair Use) และการใช้เครื่องมือตรวจสอบการคัดลอกผลงานเพื่อป้องกันการละเมิดทางวิชาการ โดยการยึดหลัก Research Integrity จะช่วยยกระดับคุณภาพงานวิจัยและสร้างความน่าเชื่อถือให้กับนักวิจัยและองค์กรในระยะยาว

#### **ครั้งที่ ๕ วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๙ : การจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัย**

กล่าวถึงแนวทางการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมเข้าใจภาพรวมการสนับสนุนทุนวิจัย ยุทธศาสตร์การวิจัยของประเทศ และเทคนิคการเขียนข้อเสนอให้สอดคล้องกับแผนพัฒนางานวิจัย รวมถึงสามารถส่งข้อเสนอผ่านระบบ NRIIS ได้อย่างถูกต้อง การเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยที่ดีต้องเริ่มจากการกำหนดปัญหาวิจัยที่ชัดเจน มีความสำคัญ และสอดคล้องกับความต้องการของประเทศหรือหน่วยงานทุน นอกจากนี้ข้อเสนอควรแสดงให้เห็นถึงเป้าหมาย วัตถุประสงค์ ขอบเขต และกรอบแนวคิดการวิจัยอย่างเป็นระบบ พร้อมทั้งทบทวนวรรณกรรมเพื่อแสดงช่องว่างของงานวิจัยเดิม และกำหนดวิธีดำเนินการวิจัยที่เหมาะสม องค์ประกอบสำคัญของข้อเสนอโครงการวิจัยประกอบด้วย ชื่อเรื่อง คำสำคัญ ความสำคัญของปัญหา วัตถุประสงค์ วิธีดำเนินการ ระยะเวลา งบประมาณ และผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ รวมถึงผลลัพธ์และผลกระทบจากงานวิจัย ตลอดจนแผนการนำผลงานไปใช้ประโยชน์และการถ่ายทอดองค์ความรู้สู่กลุ่มเป้าหมาย การจัดทำข้อเสนออย่างครบถ้วนและชัดเจนจะช่วยเพิ่มโอกาสในการได้รับทุนวิจัย และทำให้งานวิจัยสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง

#### **ครั้งที่ ๖ วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙ : ทักษะการนำเสนอและการให้คำปรึกษาด้านการวิจัย**

มุ่งพัฒนาทักษะการสื่อสารเชิงรุก (Proactive Communication) สำหรับบรรณารักษ์ในบทบาทผู้ช่วยนักวิจัย โดยเน้นการปรับกรอบความคิดจากผู้ให้บริการข้อมูลแบบตั้งรับ ไปสู่การเป็น “คู่คิดเชิงรุก” ที่ช่วยสนับสนุนงานวิจัยอย่างมีประสิทธิภาพ เนื้อหาครอบคลุมทักษะสำคัญ ได้แก่ Active Listening การฟังอย่างลึกซึ้ง การตั้งคำถามแบบ Funnel Questioning และทักษะการเป็นที่ปรึกษา (Consultative Skills) เพื่อช่วยวิเคราะห์ความต้องการของนักวิจัยให้ชัดเจนมากขึ้น

นอกจากนี้ยังเน้นเทคนิคการสื่อสารอย่างมืออาชีพ เช่น Sandwich Method สำหรับการท้วงติงอย่างนุ่มนวล และการใช้ 3V's ได้แก่ Visual, Vocal และ Verbal เพื่อสร้างความประทับใจในการสื่อสารกับนักวิจัย ในด้านการนำเสนอ ยังมีการใช้ Storytelling เพื่อเล่าเรื่องงานวิจัยให้น่าสนใจ โดยใช้โครงสร้าง A-B-T (And-But-Therefore) และเทคนิค Public Speaking เช่น Rule of 3 และการเปิดเรื่องให้ดึงดูดผู้ฟัง การอบรมยังมี Roleplay และ Workshop เพื่อฝึกสถานการณ์จริง ช่วยให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำทักษะไปประยุกต์ใช้ในการสนับสนุนนักวิจัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ และพัฒนาบรรณารักษ์สู่บทบาทผู้ช่วยนักวิจัยในยุคดิจิทัลอย่างมืออาชีพ

ครั้งที่ ๗ วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๙ : การนำเสนอสรุปผลงานและปิดโครงการ

#### ๙. ปัญหาอุปสรรคในการเข้าร่วมอบรม

โดยรวมการอบรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทั้งนี้ เนื้อหาบางส่วนมีความหลากหลายและต้องใช้เวลาในการศึกษาเพิ่มเติม เพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

-: **ต่อตนเอง** ได้รับความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์เพื่อสนับสนุนงานวิจัย สามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานและการให้บริการสารสนเทศ

-: **ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย** ช่วยเพิ่มศักยภาพในการสนับสนุนงานวิจัยของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย ส่งเสริมการพัฒนางานห้องสมุดให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

#### ๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการเข้าร่วมอบรม

ได้รับเอกสารประกอบการอบรม สไลด์การบรรยาย และเอกสารแนะนำเครื่องมือที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนงานวิจัย

#### ๑๒. สำเนาประกาศนียบัตร/วุฒิบัตรฯ ที่ได้รับจากการฝึกอบรม



๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

(ผู้รายงาน)..... *Orana dikasok*

(นางสาววิรวรรณ ศรีสวัสดิ์)

วันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๙

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

(ลงชื่อ)..... *Banya W.*

(อาจารย์เบญญา หวังมหาพร)

วันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๙