

# บันทึกการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM)

## ของชุมชนนักปฏิบัติห้องสมุด (Library Cop)

วันที่ 2 มิถุนายน 2569

โดย นางสาวมาลี พรเจริญ

### ขั้นตอนการใช้โปรแกรมจัดการบรรณานุกรม Zotero

Zotero เป็นโปรแกรมจัดการบรรณานุกรมที่ช่วยเก็บ จัดระเบียบ ค้นคืน อ้างอิง และสร้างรายการบรรณานุกรมที่ง่ายและอัตโนมัติ เหมาะสำหรับการทำรายงาน โครงการ บทความ งานวิจัย วิทยานิพนธ์ และสารนิพนธ์ อาจารย์ นักวิจัย และนักศึกษาสามารถใช้ Zotero ร่วมกับ Microsoft Word เพื่อใส่อ้างอิงในเนื้อหาและสร้างบรรณานุกรมรูปแบบ APA 7th หรือรูปแบบอื่นตามที่ต้องการ



QR Zotero

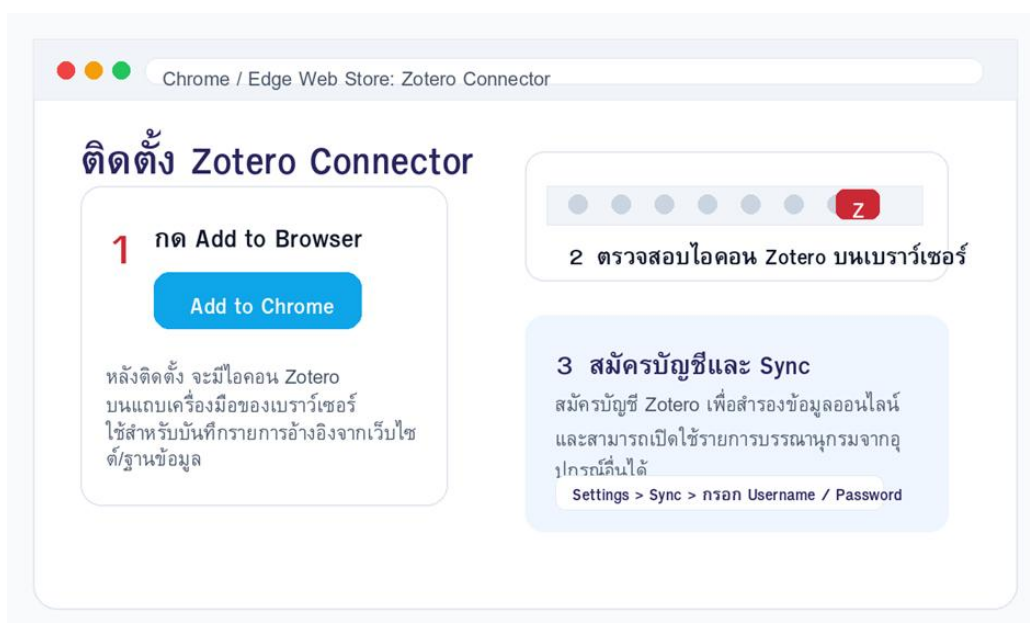
#### 1. การดาวน์โหลดและติดตั้ง Zotero

1.1 เข้าสู่เว็บไซต์ เปิดเว็บเบราว์เซอร์แล้วเข้าเว็บไซต์ Zotero จากนั้นเลือกเมนู Download

1.2 ดาวน์โหลดโปรแกรม เลือกเวอร์ชันให้ตรงกับระบบปฏิบัติการ เช่น Windows, macOS หรือ Linux แล้วติดตั้งตามขั้นตอนบนหน้าจอ

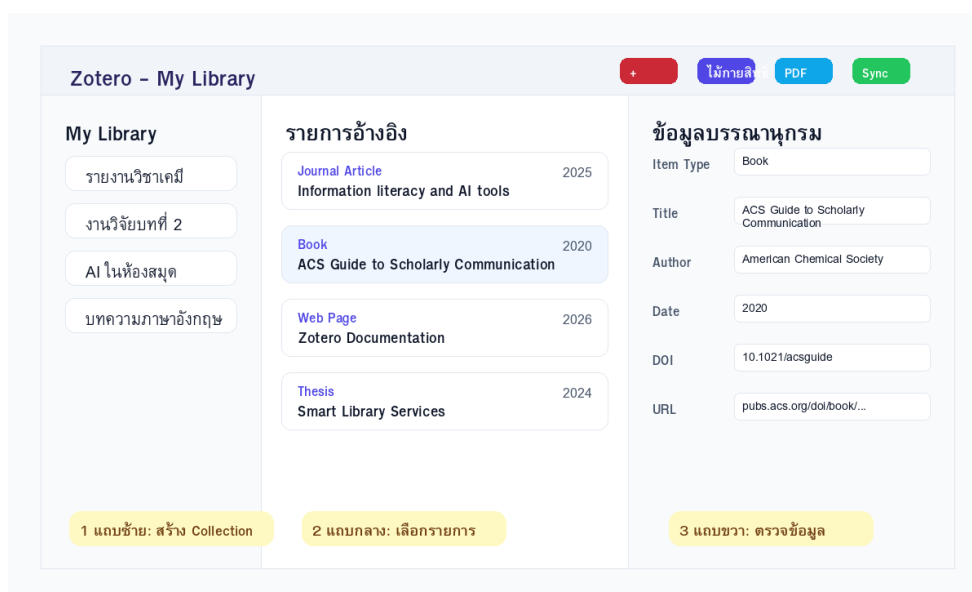
1.3 เปิดโปรแกรม เมื่อติดตั้งเสร็จให้เปิด Zotero เพื่อเตรียมสร้างห้องสมุดรายการอ้างอิงของตนเอง

#### 2. การติดตั้ง Zotero Connector และการ Sync



ภาพที่ 1 การติดตั้ง Zotero Connector และการ Sync

### 3. หน้าจอหลักและการจัดหมวดหมู่เอกสาร

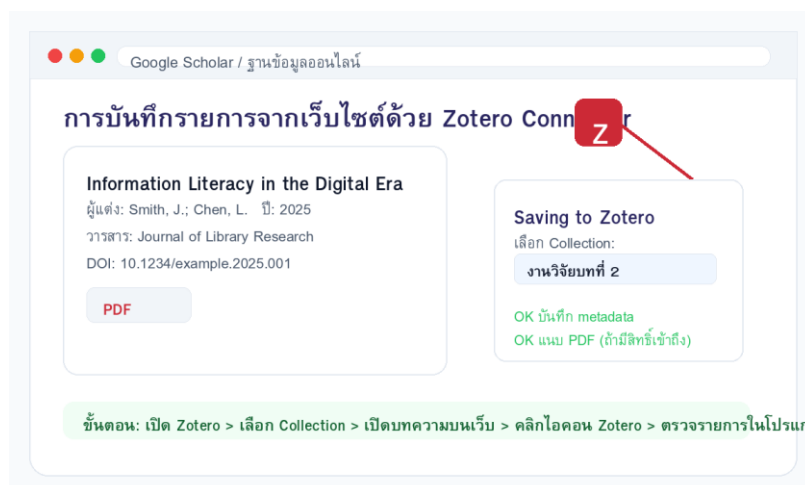


ภาพที่ 2 หน้าจอหลักและการจัดหมวดหมู่เอกสาร

#### วิธีสร้าง Collection

1. คลิกขวาที่ My Library แล้วเลือก New Collection
2. ตั้งชื่อโฟลเดอร์ตามรายวิชาหรือหัวข้องาน เช่น “วิจัยบทที่ 2” หรือ “รายงานภาษาไทย”
3. ลากรายการอ้างอิงที่เกี่ยวข้องไปเก็บไว้ใน Collection เพื่อค้นหาและใช้งานภายหลังได้ง่าย

#### 4. การบันทึกรายการอ้างอิงจากเว็บไซต์ด้วย Zotero Connector



ภาพที่ 3 การบันทึกรายการอ้างอิงจากเว็บไซต์ด้วย Zotero Connector

ขั้นตอนที่แนะนำคือ เปิด Zotero > เลือก Collection ที่ต้องการ > เปิดหน้าบทความหรือหนังสือในฐานข้อมูลออนไลน์ > คลิกไอคอน Zotero Connector > ตรวจสอบรายการที่บันทึกเข้ามาใน Zotero หากข้อมูลไม่ครบให้แก้ไขทันที

## 5. การเพิ่มรายการด้วย DOI/ISBN และการแนบไฟล์ PDF



ภาพที่ 4 การเพิ่มรายการด้วย DOI/ISBN และการแนบไฟล์ PDF

### วิธีเพิ่มด้วย DOI/ISBN

คลิกไอคอนรูปไม้ (Add Item by Identifier) > พิมพ์ DOI, ISBN หรือ PMID > กด Enter > Zotero จะดึงข้อมูลบรรณานุกรมให้อัตโนมัติ จากนั้นตรวจสอบความถูกต้องของผู้แต่ง ปีพิมพ์ ชื่อเรื่อง และ DOI

### วิธีแนบไฟล์ PDF

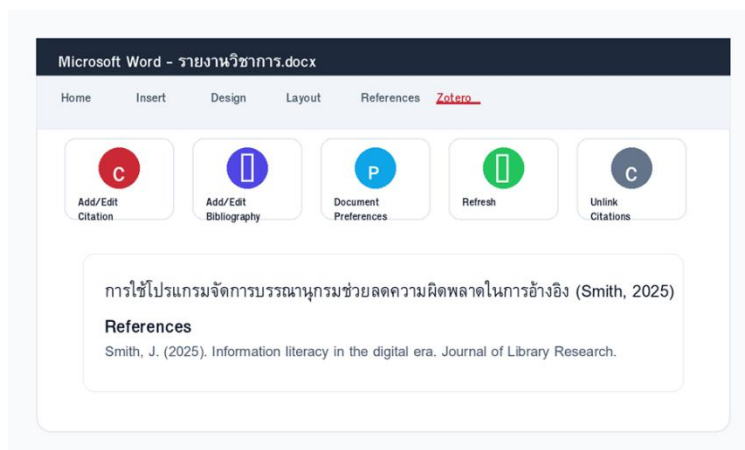
คลิกขวาที่รายการอ้างอิง > Add Attachment > Attach Stored Copy of File > เลือกไฟล์ PDF จากเครื่องคอมพิวเตอร์ เมื่อแนบแล้วสามารถเปิดอ่าน ไฮไลต์ และจดบันทึกใน Zotero ได้

## 6. การตรวจสอบข้อมูลบรรณานุกรมก่อนใช้งาน

รายการตรวจสอบ	ทำแล้ว
ประเภทเอกสารถูกต้อง เช่น Book, Journal Article, Web Page, Thesis	
ชื่อผู้แต่ง ปีพิมพ์ ชื่อเรื่อง ชื่อวารสาร เล่ม ฉบับ และหน้า	
DOI หรือ URL ถูกต้องและเปิดได้	
รายการภาษาไทยสะกดถูกต้องและวันวรรคเหมาะสม	
หากแก้ไขข้อมูลใน Zotero แล้วให้กด Refresh ใน Word เพื่ออัปเดตอ้างอิง	

ภาพที่ 5 การตรวจสอบข้อมูลบรรณานุกรมก่อนใช้งาน

## 7. การใช้งาน Zotero ร่วมกับ Microsoft Word



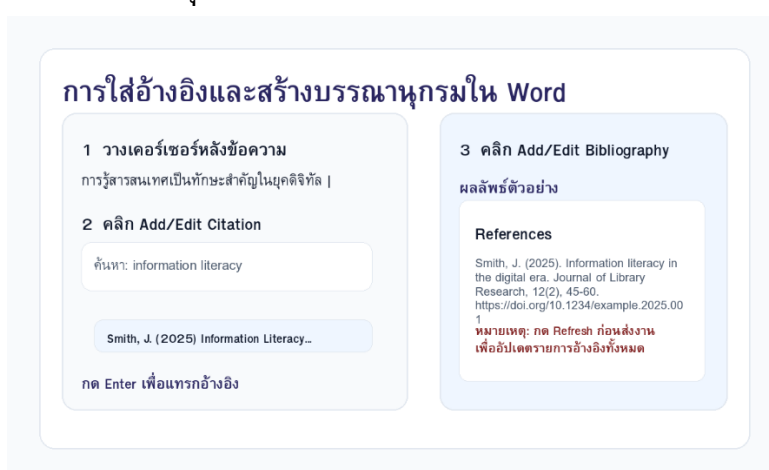
ภาพที่ 6 การใช้งาน Zotero ร่วมกับ Microsoft Word

โดยทั่วไป Zotero จะติดตั้งปลั๊กอินของ Word ให้อัตโนมัติ เมื่อเปิด Microsoft Word จะพบแท็บ Zotero หากไม่พบ ให้เปิด Zotero แล้วไปที่ Settings > Cite > Word Processors > Reinstall Microsoft Word Add-in

### ขั้นตอนการตั้งค่ารูปแบบ APA 7th

1. เปิดไฟล์รายงานใน Word และเปิดโปรแกรม Zotero ไว้พร้อมกัน
2. คลิกแท็บ Zotero > Document Preferences
3. เลือกรูปแบบ American Psychological Association 7th edition หรือรูปแบบอื่น
4. กด OK เพื่อยืนยัน ก่อนเริ่มแทรกอ้างอิงในเนื้อหา

### ขั้นตอนใส่อ้างอิงและสร้างบรรณานุกรม



ภาพที่ 7 การใช้งาน Zotero ร่วมกับ Microsoft Word

### ขั้นตอนใส่อ้างอิงและสร้างบรรณานุกรม

วางเคอร์เซอร์หลังข้อความที่ต้องการอ้างอิง > คลิก Add/Edit Citation > พิมพ์ชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง หรือปีพิมพ์ > เลือกรายการ > กด Enter หลังเขียนงานเสร็จให้ไปยังหน้าบรรณานุกรม แล้วคลิก Add/Edit Bibliography เพื่อสร้างรายการอ้างอิงท้ายเล่มอัตโนมัติ

## 8. การแก้ปัญหาเบื้องต้นและข้อควรปฏิบัติ

### เช็กลิสต์และการแก้ปัญหาเบื้องต้น

- 1 ไม่พบแท็บ Zotero ใน Word**  
 เปิด Zotero > Settings > Cite > Word Processors > Reinstall Microsoft Word Add-in
- 2 บันทึกรายการจากเว็บไม่ได้**  
 เปิดโปรแกรม Zotero ก่อน แล้วคลิกไอคอน Connector ใหม่ หรือดูวิธีการเข้าถึงฐานข้อมูล
- 3 ข้อมูลอ้างอิงผิด/ไม่ครบ**  
 แก้ไข metadata ใน Zotero จากนั้นกด Refresh ใน Word
- 4 บรรณานุกรมไม่ขึ้น**  
 ตรวจสอบว่าใส่อ้างอิงในเนื้อหาแล้ว จึงกด Add/Edit Bibliography
- 5 ต้องใส่เลขหน้า**  
 คลิก citation bubble > ใส่เลขหน้าในช่อง Page/Locator

ข้อควรจำ: ห้ามแก้ไข citation ใน Word ด้วยการพิมพ์ตัวเอง ให้ใช้ Add/Edit Citation เพื่อให้ Zotero อัปเดตได้

ภาพที่ 8 เช็กลิสต์และการแก้ปัญหาเบื้องต้น

### แนวทางใช้งานอย่างถูกต้อง

1. เปิด Zotero ก่อนบันทึกข้อมูลจากเว็บหรือก่อนใส่อ้างอิงใน Word
2. ตรวจสอบ metadata ทุกครั้ง เพราะข้อมูลที่ดึงจากเว็บไซต์อาจไม่สมบูรณ์
3. ใช้ Add/Edit Citation เมื่อต้องการแก้ไขอ้างอิง หลีกเลี่ยงการพิมพ์ทับเองใน Word
4. กด Refresh ก่อนส่งงานทุกครั้ง เพื่ออัปเดตอ้างอิงและบรรณานุกรม
5. อ้างอิงแหล่งที่มาทุกครั้งเมื่อนำแนวคิด ข้อความ ตาราง หรือภาพของผู้อื่นมาใช้
6. เก็บไฟล์ PDF และแหล่งอ้างอิงให้เป็นระบบตามรายวิชา/หัวข้อวิจัย

**แหล่งข้อมูลอ้างอิง:** Zotero Download, Zotero Connector Documentation, Zotero Word Processor Plugin Documentation และ Using the Zotero Word Plugin (เว็บไซต์ทางการ Zotero)