# ขั้นตอนและกระบวนการใช้งานโปรแกรมวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์

### ระบบวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ (i-Thesis)

ระบบวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ (i-Thesis) คือระบบที่กำหนดกรอบการเขียน การบริหารจัดการ โครงร่างวิทยานิพนธ์ และวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ พร้อมจัดส่งไปยังอาจารย์ที่ปรึกษาและเจ้าหน้าที่ บัณฑิตศึกษาผ่านระบบได้โดยสะดวก ระบบนี้จะช่วยให้นักศึกษาเกิดความเข้าใจ และตระหนักถึงการคัดลอก วรรณกรรม (Plagiarism) ทั้งที่ตั้งใจและไม่ได้ตั้งใจ ซึ่งระบบจะตรวจสอบความคล้ายคลึงของวิทยานิพนธ์ ผ่านระบบตรวจสอบการลอกเลียนวรรณกรรมทางวิชาการชื่อ "อักขราวิสุทธิ์" และจะต้องรายงานผลการตรวจ จากโปรแกรมอื่นร่วมด้วย หากมหาวิทยาลัยกำหนดให้ใช้งานมากกว่า 1 โปรแกรม

ระบบวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์มีกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องในการใช้งาน 3 กลุ่มดังนี้

#### 1. นักศึกษา

การใช้งานระบบวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ของนักศึกษาจะใช้งานใน 2 ส่วนหลัก คือ เว็บพอร์ทัล (web portal) และโปรแกรม Writer-S Add-in ซึ่งเป็นโปรแกรมเสริม (extension) ที่ติดตั้งอยู่บน โปรแกรม Microsoft Word ซึ่งทั้ง 2 ส่วนจะทำงานสัมพันธ์กันเช่น เมื่อมีการแก้ไขข้อมูลบนฟอร์ม ในเว็บพอร์ทัล หรือมีการเปลี่ยนชื่อกรรมการสอบหรือมีการแก้ไขข้อมูลในส่วนอื่นๆ บนเมนู Electronics form เทมเพลตวิทยานิพนธ์ที่ถูกสร้างขึ้นโดย Add-in ก็จะมีกลไกให้ถูกแก้ไขด้วยเช่นกัน ทั้งนี้เพื่อให้ข้อมูลที่ปรากฏ ในทุกๆ ส่วนมีความสอดคล้องกัน โดยในส่วนของ

 1.1 เว็บพอร์ทัล (Web portal : https://ithesis.lpru.ac.th/) เป็นส่วนการทำงานที่ใช้ ในการจัดการข้อมูลของนักศึกษาในระบบ i-Thesis เพื่อกรอกข้อมูลพื้นฐานในการทำเล่มวิทยานิพนธ์ ข้อมูลใบนำส่งวิทยานิพนธ์ และเพื่อส่งวิทยานิพนธ์ให้อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณา

1.2 วิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ ในโปรแกรม Microsoft Word (Writer-S Add-in)
 เป็นโปรแกรมที่ช่วยให้ผู้ใช้งานสร้างรูปแบบเพื่อเขียนเอกสารวิทยานิพนธ์ และช่วยในการบันทึกไฟล์เพื่อจัดเก็บ
 เข้าสู่ระบบคลาวด์ (Cloud) โดยก่อนใช้งานระบบ นักศึกษาจะต้องติดตั้งโปรแกรม Writer-S Add-in ซึ่งทำงาน
 บนโปรแกรม Microsoft Word มี 2 เวอร์ชัน คือ

- เวอร์ชัน x86 สำหรับติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์ระบบปฏิบัติการ 32-bit

- เวอร์ชัน x64 สำหรับติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์ระบบปฏิบัติการ 64-bit

ในการติดตั้ง Add-in ต้องติดตั้งเวอร์ชันให้ตรงกับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งาน และต้องติดตั้ง ลงบนโปรแกรม Microsoft Word เวอร์ชัน 2010 ขึ้นไป

### 2. อาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษาจะได้รับอีเมล์ (e-mail) คำร้องขอให้พิจารณา แจ้งผลการพิจารณา อนุมัติข้อมูล ในทุก ๆ กระบวนการของนักศึกษาในการจัดทำวิทยานิพนธ์ เมื่ออาจารย์คลิกลิงค์ที่แนบไปในอีเมล์เพื่อเข้าสู่ แบบฟอร์มการอนุมัติของระบบ i-Thesis และทำการอนุมัติแล้ว ระบบ i-Thesis จะส่งอีเมล์แจ้งผล การพิจารณาไปยังนักศึกษา เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม รวมถึงอาจารย์ที่ปรึกษาหลักด้วย

### 3. เจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัย

เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษา (Graduate staff) จะมีการใช้งานระบบ i-Thesis ผ่านเว็บพอร์ทัลใน กระบวนการพิจารณาอนุมัติเอกสารวิทยานิพนธ์ โดยจะได้รับอีเมล์คำร้องขอให้พิจารณา เช่น นักศึกษาได้รับ การพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์จากอาจารย์ที่ปรึกษาหลักแล้ว ระบบจะส่งอีเมล์มายังเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ เจ้าหน้าที่บันทึกผลการพิจารณาจากคณะกรรมการสอบฯ และภายหลังเจ้าหน้าที่บันทึกผลดังกล่าวแล้ว ระบบ จะส่งอีเมล์สำเนาแจ้งผลการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์มายังเจ้าหน้าที่อีก 1 ฉบับ นอกจากนี้ยังใช้เว็บ พอร์ทัลในการตรวจรับเล่มวิทยานิพนธ์และตรวจสอบข้อมูลสำคัญต่าง ๆ

# โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่จำเป็นในการใช้งานในระบบวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ (i-Thesis)

โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่นักศึกษาจะต้องใช้ในการเริ่มเขียนโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือเขียน วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ได้แก่

### โปรแกรม Web Browser

 นักศึกษาสามารถใช้ Google Chrome เพื่อเข้าใช้งานเว็บพอร์ทัล และการแก้ไขข้อมูลพื้นฐาน หรือแก้ไขข้อมูลประกอบเล่มวิทยานิพนธ์ผ่านระบบ web portal เช่น หัวข้อ วิทยานิพนธ์ อาจารย์ที่ปรึกษา กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ การแก้ไขบทคัดย่อ และการส่งไฟล์ให้กับอาจารย์ ที่ปรึกษาอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

### โปรแกรม Microsoft Word

นักศึกษาสามารถใช้โปรแกรมนี้ เพื่อเริ่มต้นเขียนโครงร่างวิทยานิพนธ์
 หรือวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ โดยติดตั้งโปรแกรมเสริมของระบบชื่อ i-Thesis Add-in
 เพื่อให้สามารถจัดการกับแม่แบบวิทยานิพนธ์ และการส่งไฟล์เข้าสู่ระบบคลาวด์ (Save to cloud)
 ของมหาวิทยาลัย โดยมีเครื่องมือต่าง ๆ จัดเตรียมไว้เพื่อใช้งาน เช่น การทำสารบัญ และบุ๊คมาร์ก
 การจัดขอบของเอกสาร (margin) การสร้างเทมเพลต หรือแม่แบบเอกสารวิทยานิพนธ์ เป็นต้น

### โปรแกรม EndNote

เป็นโปรแกรมที่มีส่วนช่วยในการเก็บรวบรวมข้อมูลการอ้างอิง
 หรือบรรณานุกรมที่เกี่ยวกับเนื้อหาของวิทยานิพนธ์ของผู้ใช้งาน โดยโปรแกรม
 ดังกล่าวมีรูปแบบการอ้างอิงที่หลากหลาย เช่น APA16, Numbers ฯลฯ









# ภาพรวมของระบบวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ (i-Thesis)

# การใช้งานระบบวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์

ก่อนเริ่มต้นการเขียนข้อมูลวิทยานิพนธ์ นักศึกษาจะต้องใช้งานเว็บพอร์ทัล เพื่อกรอกข้อมูลพื้นฐาน

ดังนี้

- 1. หัวข้อวิทยานิพนธ์ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
- 2. รายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง ในการทำวิทยานิพนธ์
- 3. ข้อมูลการติดต่อของอาจารย์ที่ปรึกษา และข้อมูลการติดต่อนักศึกษา

# การ login เข้าสู่ระบบวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ ในหน้าเว็บพอร์ทัลเพื่อจัดทำ โครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ทำการ Log in ในเว็บพอร์ทัล โดยใช้ Username และ Password ที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้



ภาพที่ 1 ภาพหน้าเว็บพอร์ทัล ในช่อง Login เพื่อเริ่มต้นเข้าสู่การใช้งานระบบ i-Thesis

เมื่อนักศึกษาทำการ Log in สำเร็จแล้ว หน้าเว็บพอร์ทัลจะปรากฏหน้า Your profile

<ul> <li>A MILLAR DE LA MIL</li></ul>	*	- 8 X
€ → Ø .* Tenthan?	inge	≈ a Θ 1
WITESAULE THESE & KES Langung Repairer University	AND NEW ADDRESS STATEM	🗆 = 🍘
S III. HUPLE	the pressure to the terms too	0
If wowners a removanter	190.070 concerned of the said descent descent the set of the set o	
<ul> <li>Dermanderstein</li> </ul>	Tage (P()): Observation of accounting special spaces are available of cardinal accounting these in traduate	
B RECEIVE A PROPERTY.	Eulert 21 (Herrylata)	
S HIMM DATA	Mare Dis secula una	
Venacia locoven	febrare (H) ( Museum) Haras	
. Therefore and the	Not all two may well	
	Defaulties (De)	
	Hapity ( Dolge Hamil (14) - martine million -	
	Faculty / College Henre (IPQ) = Faculty of Henrepresent Science	
	(beginn these (b)) . In this case is	
	Additionable Dagnar Name (TH) < == 6	
	Dependence (Dig) in Nuclear of Accumulary	
	Alternate Department (19) 1 15 Aug	
	Leventy have (74) : and so internal govern	
	University factor (30) + Languary Replated University	
	Last appares - 10/071-01 10/08/2000	

ภาพที่ 2 ภาพหน้า Your profile ในเว็บพอร์ทัล i-Thesis

### การกรอกชื่อวิทยานิพนธ์

นักศึกษากรอกชื่อวิทยานิพนธ์ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ในเมนู 1. ELECTRONIC FORM > 2. Topic > 3. กรอกชื่อวิทยานิพนธ์ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ หากหัวข้อวิทยานิพนธ์มีการใช้ชื่อทาง วิทยาศาสตร์ สามารถใช้ลักษณะพิเศษได้คือ ตัวเอียง ตัวยก และตัวห้อย เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว 4. ให้คลิกที่ "Save" เพื่อบันทึกข้อมูล ดังภาพ



ภาพที่ 3 ภาพหน้า ELECTRONIC FORM ในคำสั่ง Topic เพื่อใช้กรอกชื่อวิทยานิพนธ์ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

## การกรอกชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องลงในระบบวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์

กรอกข้อมูลบุคคลที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- 1. อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก
- 2. อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี)
- 3. ประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำหลักสูตร
- 4. คณบดี (ประจำคณะ)
- 5. อธิการบดี

ในกระบวนการกรอกข้อมูลอาจารย์ที่เกี่ยวข้องกับวิทยานิพนธ์ และสารนิพนธ์ สามารถดำเนินการ ขั้นตอนดังนี้

- 1. เลือกเมนู ELECTRONIC FORM
- 2. เลือกเมนูย่อย Committee & Examiner

0	INTEGRATED THESIS & RESEARCH MANA/ Lampang Rajabhat University	genent system
	YOUR PROFILE WORKFLOW & PREREQUISITES ELECTRONIC FORM I REVISION & APPROVAL REPORT DATA SUBMISSION DOCUMENT LITERATURE SEARCH	Topic Committee & Examiner or committee, please select type of committee, search & select, and enter the details in the form: -Select • ເມານູຍ່ອຍ Committee & Examiner

ภาพที่ 4 ภาพหน้า ELECTRONIC FORM ในคำสั่ง Committee & Examiner เพื่อใช้กรอกข้อมูล อาจารย์ที่ เกี่ยวข้องกับวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ  กด Select เพื่อเลือกประเภทและกรอกข้อมูล อาจารย์ที่เกี่ยวข้องกับวิทยานิพนธ์ หรือการ ค้นคว้าอิสระ



ภาพที่ 5 ภาพการเลือกประเภท อาจารย์ที่เกี่ยวข้องกับการทำวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ

### การกรอกชื่ออาจารย์ และตำแหน่ง / ยศ

 ให้กรอกชื่ออาจารย์เป็นภาษาอังกฤษลงในช่องว่างของหัวข้อ Search by Name in English ใน หมายเลขที่ 1

2. ใส่ตำแหน่ง ตรงหัวข้อ Abbreviate prefix sequence ในหมายเลขที่ 2 ให้กรอกเป็นภาษาไทย และในหมายเลขที่ 3 ให้กรอกเป็นภาษาอังกฤษ โดยการกรอก ตำแหน่ง /ยศ ควรกรอกทีละช่อง

3. จากนั้นกด Add/Save committee ในหมายเลขที่ 4

I YOUR PROFILE	Tape (Concerns & Europeen Inspirate Terrates Settings	
17 womment a reantiquarter		
	To gasely at anamatics controllas,	
A RIVERON & SPRICES	please select type of committee, search & solar), and enter the datation the form inscale	
S SEPORT LINES		
D INMERICA OCCURRENT	Q Specific ty once in angle 0.	
<ul> <li>LTRAFINE SCRIPT</li> </ul>	For that prefix prefix and Full-tance         Notivents prefix any prefix         Put prefix any prefix         Put prefix any prefix any prefix         Statistical prefix any prefix         Statistical prefix         Statis         Statistica	

ภาพที่ 6 ภาพขั้นตอนการกรอกชื่ออาจารย์ ตำแหน่ง /ยศ ในคำสั่ง Committee & Examiner

ลำดับต่อไป ให้นักศึกษากรอก e-mail และหมายเลขโทรศัพท์ของอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และของ นักศึกษา โดยดำเนินการดังนี้

- 1. เลือกประเภทและกรอกข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา
- 2. ค้นหาชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา โดยพิมพ์ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาเป็นภาษาอังกฤษ
- กรอกข้อมูลตำแหน่งเป็นภาษาไทย ภาษาอังกฤษ จากนั้นกรอก Email และหมายเลขโทรศัพท์ ของอาจารย์ที่ปรึกษา
- 4. จากนั้นกดคำสั่ง Add/Save committee

Advisor / analisistication					
Q. Search by name in engli	sh		2		
For thai prefix, postfix a	od fullname	5		_	
Abbriviate prefix sequence	41		Name - Sumame in Thai	Poorte	4
Full prefix sequence	#1	1	- Name - Surrame in Thai	Paulle	3
			Orester.		กรอกข้อมูลตำแหน่งเป็น
For english prefix, postf	ix and fullna	ime:			ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ
Abbriviate prefix sequence	11	1.5	Nane - Sumane in English	Posifie	
Full prefix sequence	41	1 <	- Name - Sumame in English	Pastla	ง เกินนกรอก Email และ
			Previor		หมายเลขโทรศัพท์ของ ร.ส. ส
Email	160	Mobile	-		อาจารยทปรกษา

ภาพที่ 7 ภาพขั้นตอนการกรอก Email และเบอร์โทรศัพท์มือถือของอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก

เมื่อกรอกข้อมูลหัวข้อวิทยานิพนธ์ และรายชื่อผู้ที่เกี่ยวข้องในระบบเว็บพอร์ทัลเสร็จแล้ว ให้นักศึกษา เปิดโปรแกรม Microsoft Word ที่ติดตั้ง Add-in วิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว เมื่อเข้าสู่ โปรแกรมนักศึกษาจะสังเกตเห็นเมนู iThesis บนแถบเครื่องมือของโปรแกรม Microsoft Word ดังภาพ



ภาพที่ 8 เมนู iThesis ที่ถูกติดตั้งเรียบร้อยในโปรแกรม Microsoft Word

### ขั้นตอนการ Activate i-Thesis วิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์

i-Thesis Add-in จะต้องทำการ Activate ให้เรียบร้อยก่อนถึงจะสามารถใช้เครื่องมือของ Add-in ได้ ซึ่งมีขั้นตอนการทำดังนี้



1. ทำการ Login ใน Web portal จากนั้นคลิกที่เมนู Setting

ภาพที่ 9 ภาพเมนู Setting ในหน้า Web portal ที่ทำการ Log-in แล้ว

2. Copy รหัสในช่อง Add-in Activate Key ดังภาพ

Add-in Activate H	Key : djP	-nu6a-INSJ-	YR2Q	

ภาพที่ 10 รหัสในช่อง Add-in Activate Key

เมื่อทำการ Copy รหัสในช่อง Add-in Activate Key เป็นที่เรียบแล้วแล้ว ให้นักศึกษาเปิดโปรแกรม Microsoft wold ที่ทำการติดตั้ง i-Thesis Add-in คลิ๊กที่ Logo สกอ. ดังภาพ



ภาพที่ 11 ภาพ Logo สกอ. ใน iThesis Add-in ที่ถูกทำการติดตั้งไว้ในโปรแกรม Microsoft Word

เมื่อทำการคลิกที่ Logo สกอ. จะปรากฏหน้าต่างเพื่อใส่ รหัส Add-in Activate Key ขึ้นมา ให้นำ รหัสที่ทำการ Copy ใส่ลงในช่องว่าง (หมายเลข 1) และกดปุ่มคำสั่ง Activate (หมายเลข 2) เพื่อเป็น การยืนยันการใช้งาน i-Thesis Add-in รอจนกว่า Logo สกอ. จะเปลี่ยนเป็นตรามหาวิทยาลัยจึงจะทำ การ Login ใช้งาน i-Thesis Add-in



ภาพที่ 12 ภาพหน้าต่างสำหรับใส่รหัส เพื่อทำการ Activate iThesis Add-in

#### การ login i-Thesis Add-in

- 1. เข้าสู่ Add-in วิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ โดยคลิกที่เมนู iThesis
- 2. คลิก Login

ไฟส์ หน้าแหก	11111	ออกแบบ	เต้าโครงหน้ากระตาษ การ	เข้าเขิง การสงจุดหมาย	таның гіг	EndNote X8	Thesis
besis 🗇 Knowledge 😴 Portal	Login C	🛞 d	2 evisions Generate Bo	Dokmark Table Figure	Report	List	
About & Links	Status a	Cl Operations	Revision & Writin	g Insert Caption	Crash & Problems	Approve Link	1.11
การนำหาง		* X	L.			2	1 6 1 1
สันหาแกทาง		p -	~				
<del>พันพีขง</del> หน้า ม	กทัพธ์						
							7

ภาพที่ 13 ภาพ iThesis Add-in หลังจากทำการ Activate จะปรากฏคำสั่ง Login อย่างชัดเจนขึ้นมา

หลังจาก login เสร็จแล้ว คลิกที่ Generate เพื่อสร้างเทมเพลตในการทำโครงร่างวิทยานิพนธ์/การ ค้นคว้าอิสระ



ภาพที่ 14 ภาพหลังจาก login และจะทำการ Generate เพื่อสร้างเทมเพลตการทำโครงร่าง

เมื่อ Generate Template เสร็จสมบูรณ์แล้ว จะได้เทมเพลตในการจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์ ซึ่งประกอบด้วย หน้าปกนอกภาษาไทย หน้าปกในภาษาไทย หน้าปกในภาษาอังกฤษ หน้าใบรับรอง หน้า สารบัญ หน้าเปล่า และหน้าบรรณานุกรม โดยให้นักศึกษาเริ่มพิมพ์ข้อมูลโครงร่างวิทยานิพนธ์บทที่ 1 ลงใน หน้าเปล่า ดังภาพ

	No over Decement Addi and Providence out of research ter Stands Constant of the Stands Constant of the Stands Stands		Address and Address Bolton Address Add		r m - m a state [7]
í i		101102-00			Thesis Panel * *
	- <u></u>	instit.	-		Mi Volkaspinov Toroni ot 1712/00 (20) Model v A Tabateline Program Model v A Tabateline Program Model of Tabateline Program
ŝ.		Terror Explorer	-	Annual Contractor	COULD for of LTL 20 Revolution Rodermonts
	Test funer Sandvärdelstandars dar digenerasiski för skriftetars att skriftetar och skriftetar och skriftetar	var til allera daraðar Hagnarar til er fri falgarar str. Statustjögda Jakassen agaði	internationen en Grand anderen Strander er		No.         No.         No.         No.         No.           - <td< td=""></td<>
			-		
					Carrier Constants

ภาพที่ 15 ภาพเทมเพลตการทำโครงร่าง และหน้าเปล่าที่ใช้ในการทำโครงร่าง

ผู้ใช้งานจะสังเกตเห็นว่าหน้าสารบัญที่ได้จากการ Generate template จะไม่สามารถคลิกพิมพ์ หรือแก้ไขข้อมูลได้ ดังนั้นเมื่อผู้ใช้งานต้องการให้หัวข้อต่าง ๆ ปรากฏขึ้นในหน้าสารบัญที่ระบบสร้างให้ ควรดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1. พิมพ์เนื้อหาในบทที่ 1 ให้เสร็จสมบูรณ์ครบถ้วน

 ให้กำหนด สไตล์ (Style) ในแต่ละส่วนของหัวข้อ และเนื้อหา โดยผู้ใช้งานจะต้องเปิดกล่อง เครื่องมือของ สไตล์ (Style) ขึ้นมาก่อน โดยวิธีการเปิดกล่องเครื่องมือ สไตล์ (Style) มีดังนี้

2.1 คลิกที่เมนู หน้าแรก (Home) ตามหมายเลข 1 ดังภาพ

2.2 คลิกที่ 🕞 ในเมนู สไตล์ (Style) ตามหมายเลข 2 ดังภาพ



ภาพที่ 16 ภาพการเรียกใช้กล่องคำสั่ง ในการจัดรูปแบบสไตล์ให้กับเนื้อหาวิทยานิพนธ์

เตล์	- X
Falma	
Thesis, Index, 1	12
(Thesis_Index_2	5.8
(Thesis_Index_3	52
Thesis Index, 4	2.2
(Thesis_Index_5	5.8
(Thesis_index_6	18
Thesis, Index, 7	2.8
Thesis Style Normal	2.4
(Thesis_Style_Template	2.8
สายสีบารศาต	π
and	π.
erminy 2	
enally 3	Ψ.
arming 4	π.
ermony 5	π
mining 6	Ŧ
avelag 7	π.
สารนัญการเ	T.
Submerlinessory.	Ŧ
duffan 1	2.8
dukes 2	12
du.Au	18
Co-Tornoo	2.0
ส่าวที่สำนักเป็นสีของสา	
d'unios	
Million Balance	
et volu	
e'ntrate .	2.8
Ministrational States	5.8
) stearnaftachs ) bible-scheithydor 121 (186) (186)	dalar.

ภาพที่ 17 ภาพกล่องสไตล์ที่ใช้ในการจัดรูปแบบเนื้อหาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

เมื่อทำตามข้อ 1 และ 2 แล้ว จากนั้นเลือกใช้สไตล์ (Style) โดยใช้เมาส์ลากคลุมให้เกิดแถบดำ ในแต่ละหัวข้อ และเนื้อหาที่ต้องการ เพื่อให้ปรากฏในหน้าสารบัญ

3. กำหนดการตั้งค่าสไตล์ (Style) ดังตาราง

#### หัวข้อ ลักษณะฟอนต์ ขนาดฟอนต์ Style สารบัญตาราง สารบัญภาพ iThesis Index 1 ตัวหนา 18 พอยต์ บทที่ 1 , 2 , 3 , 4 , 5 , หน้าบอกตอน 20 พอยต์ ตัวหนา iThesis\_Index\_1 ภาคผนวก หัวข้อหลักในแต่ละบท 18 พอยต์ ตัวหนา iThesis\_Index\_2 หน้าบอกตอนบรรณานุกรม ตัวหนา 20 พอยต์ iThesis\_style\_Normal หัวข้อรอง ตัวหนา iThesis style Normal 16 พอยต์ เนื้อหา iThesis\_style\_Normal 16 พอยต์ ธรรมดา

# การตั้งค่าสไตล์ (Style)



ภาพที่ 18 ภาพตัวอย่างการจัดรูปแบบ โดยการใช้สไตล์ ในวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

4. การย่อหน้า ผู้ใช้งานควรคลุมดำในส่วนที่ต้องการย่อหน้า จากนั้นใช้ปุ่ม Tab ในการทำย่อหน้า

การใช้ปุ่ม Tab แต่ละครั้งควรมีการกำหนดค่า Tab เพื่อให้ตรงตามเล่มคู่มือการทำวิทยานิพนธ์ การตั้งค่ามีวิธี ดังนี้

- 4.1 เลือก เมนูคำสั่ง หน้าแรก
- 4.2 ใช้คำสั่งย่อในส่วนเมนู ย่อหน้า
- 4.3 กดคำสั่งตรงเมนูย่อ 🕒
- 4.4 จะปรากฏคำสั่งการย่อหน้า ให้นักศึกษาคลิกที่คำสั่งเมนู Tab

Aut 1 ar 1 ar		4.4
comments conservations in the servation of the servation	มาที่ 1. มารมัสไปและและความสำคัญของปัญหา ครั้งครามสไปและและความสำคัญของปัญหา ครั้งครามสไปและและการมีครามและเครามส์ครามแบบสีลีล สำรัต้แบบรับได้เราะส สำหรารที่ โดยสายชีวงบน โดยลุก โปนาและ กรมายใจและเป็ญการและปฏิโตราม ชีวิตโตรามส์ล สำหรารที่ โดยสายชีวงบน โดยลุก โปนาและ กรมายใจและเป็ญการเสียงที่ หรือสายการมีได้เราะ (กรามสายครามส์ครามสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสาย (กระสมารสะ สายได้สายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายส	คลุมดำในส่วนที่ ต้องการย่อหน้า ก่อนทำการตั้งค่า Tak

ภาพที่ 19 ภาพตัวอย่างการเตรียมการจัดย่อหน้า เพื่อให้ตรงตามคู่มือการเขียนวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

5. เมื่อคลิกคำสั่งเมนู Tab จะปรากฏหน้าต่างเมนู "Tab"

	แท็บ	? ×
ตำแหน่งของแท็บ <u>ห</u>	ยุด:	แท็บหยุดเ <u>ริ่</u> มต้น:
		1.27 ซม. 🜲
	^	แท็บหยุดที่จะล้าง:
	~	
การจัดแนว		
	() <u>ก</u> ึงกลาง	רג <u>ש</u> ()
◯ ทศ <u>น</u> ิยม	<u>ниі</u>	
เส้นโยง		
۵ <u>۱</u> اناتا	○ <u>2</u>	○ <u>3</u>
○4		
ะ ตั้งค่า	ส้าง	ล้าง <u>ทั้</u> งหมด
	ตกลง	ยกเลิก

4

ใส่ค่าตัวเลขตามตารางการตั้งค่า Tab ลงในช่อง"ตำแหน่งของ Tab หยุด" จากนั้นไปที่กดเมนูตั้งค่า เพื่อทำการตั้งค่า ทำทีละค่าจนครบตามภาพตัวอย่าง เมื่อตั้งค่าTab เรียบร้อยแล้ว ให้กดคำสั่ง "ตกลง"

# การตั้งค่า Tab

การใช้ Tab	ตำแหน่งของ Tab
การใช้ Tab 1 ครั้ง	1.5 ซม.
การใช้ Tab 2 ครั้ง	2.0 ซม.
การใช้ Tab 3 ครั้ง	2.7 ซม.
การใช้ Tab 4 ครั้ง	3.7 ซม.
การใช้ Tab 5 ครั้ง	5.0 ซม.



ภาพที่ 21 ภาพหน้าต่างเมนู Tab ที่ตั้งค่าย่อหน้าเรียบร้อยแล้ว

### การทำสารบัญ

หลังจากทำการตั้งค่าสไตล์ และกำหนดค่าย่อหน้า ในส่วนหัวข้อ และเนื้อหาต่าง ๆ เสร็จเรียบร้อย

- 1. คลิกคำสั่งที่เมนู iThesis (หมายเลข 1)
- 2. คลิกที่คำสั่ง Bookmark บนแถบเครื่องมือ (หมายเลข 2) เพื่อทำการอัพเดท ข้อมูลในหน้า สารบัญ
  - หัวข้อที่ได้จัดตามสไตล์ที่กำหนดไว้ จะปรากฏในหน้าสารบัญ (หมายเลข 3)



ภาพที่ 22 ภาพตัวอย่างการอัพเดทข้อมูลหน้าสารบัญ

# การขึ้นบทต่อไป

เมื่อทำบทที่ 1 เสร็จ การจะเริ่มต้นบทใหม่ ให้ผู้ใช้งานนำเคอร์เซอร์เมาส์ไว้บรรทัดสุดท้ายของบทที่ 1 กดเมนูคำสั่ง เค้าโครงหน้ากระดาษ (หมายเลข 1) จากนั้นให้เลือกเมนูย่อยคำว่า "ตัวแบ่ง" (หมายเลข 2) จะ ปรากฏเมนูของตัวแบ่ง จากนั้นให้เลือก "หน้าถัดไป" (หมายเลข 3) หน้าจอจะปรากฏหน้ากระดาษเปล่าเพื่อ ทำบทต่อไป



ภาพที่ 23 ภาพขั้นตอนการขึ้นบทต่อไป

### การแทรกคำอธิบายตาราง และคำอธิบายภาพ

การแทรกคำอธิบายตาราง และคำอธิบายภาพ มีขั้นตอนการทำที่เหมือนกัน โดยผู้ใช้งานต้องใช้เมนู คำสั่งในการแทรกคำอธิบาย เพื่อให้เนื้อหาของคำอธิบายเชื่อมโยงกับหน้าสารบัญตาราง และสารบัญภาพ ขั้นตอนมีดังนี้

 ในกรณีที่มีรูปภาพ ที่เกิดจากการสร้างขึ้นเองควรทำการจัดกลุ่ม เพื่อให้ภาพที่สร้างขึ้นมา กลายเป็นภาพเดียวกัน ก่อนที่จะแทรกคำอธิบาย โดยดำเนินการลำดับตามภาพประกอบ



ภาพที่ 24 ขั้นตอนการจับกลุ่มรูปภาพ

 ให้นำเมาส์ชี้ไปที่วัตถุจนเกิดสัญลักษณ์ 🙀 คลิกขวาเลือกเมนูคำสั่ง "แทรกคำอธิบายภาพ" ตาม ภาพประกอบ



ภาพที่ 25 ขั้นตอนการแทรกคำอธิบายภาพ

	คำ	อธิบายภาพ	?	×			
<u>ต่ำอธิบาย</u> ภา	IWC						
ฐปภาพ 1							
ตัวเลือก							
ป้า <u>ย</u> ชื่อ:	รูปภาพ			~			
<u>ต</u> ำแหน่ง:	ใต้รายการที่เลือ	ก		~			
🗌 เอาป้ายรู้	🗌 เอาป้าย <u>ข</u> ื่อออกจากดำอธิบายภาพ						
ป้าย	<b>ป้<u>า</u>ยชื่อใหม่</b> ลบป้ายชื่อ <b>ลำดับเ<u>ล</u>ช</b>						
ด่ำอธิบาย!	ด่ำอธิบายภาพ <u>อ</u> ัตโนมัติ ตกลง ยกเลิก						

เมื่อคลิกเมนูคำสั่ง แทรกคำอธิบายภาพ จะพบหน้าต่างคำอธิบายภาพ ดังรูป

ภาพที่ 26 หน้าต่างคำอธิบายภาพ

จากนั้นเลือกเมนู "ป้ายชื่อใหม่" เพื่อพิมพ์คำว่า "ตารางที่" หรือ "ภาพที่" ก่อนแทรกคำอธิบาย เมื่อเสร็จ แล้วให้กดปุ่ม ตกลง ดังภาพ

คำอธิบายภาพ <b>?</b> ×	คำอธิบายภาพ <b>?</b> ×	
<ul> <li>ค่าอธิบายภาพ:</li> <li>[ะปกาพ 1</li> <li>พัมล์อก</li> <li>ป้ายูชื่อ:</li> <li>(รูปภาพ</li> <li>ข้าแหน่ม:</li> <li>ให้รายการที่เลือก</li> <li>เอาป้ายชื่อออกจากค่าอธิบายภาพ</li> <li>ป้ายชื่อใหม่</li> <li>ละบรายชื่อ</li> <li>ลำดับเลข</li> <li>ต่าอธิบายภาพญัตโนนัติ</li> <li>ตกลง</li> <li>ยกเลิก</li> </ul>	ค่าอธิบายภาพ:	พิมพ์คำว่า ตารางที่ หรือ ภาพที่ กดปุ่ม ตกลง

ภาพที่ 27 ขั้นตอนการสร้างป้ายชื่อใหม่

หมายเหตุ : สำหรับการใช้เมนู ป้ายชื่อใหม่ ทั้งตารางที่และภาพที่ ให้ดำเนินการเพียงครั้งเดียว

#### การใส่คำอธิบายของตารางและภาพ

เลือกป้ายชื่อ "ตารางที่" หรือ "ภาพที่" หลังจากนั้นพิมพ์คำอธิบายลงในเมนูคำสั่ง

"คำอธิบายภาพ"

คำอธิบายภาพ ? × ค่าอธิบายภาพ: ภาพที่ 1 ภาพประกรณตาสาร		พิมพ์คำอธิบายตาราง หรือ คำอธิบายภาพลงในช่อง คำอธิบายภาพ
ข้ายขึ่อ: ภาพที่ ✓ <u>ตำ</u> แหน่ง: ใต้รายการที่เลือก ✓	]•───	เลือกเมนูป้ายชื่อ เป็นตารางที่ หรือ ภาพที่
<ul> <li>เอาป้ายชื่อออกจากด่าอธิบายภาพ</li> <li>ป้ายชื่อใหม่</li> <li>ลบป้ายชื่อ ลำดับเ<u>ล</u>ข</li> <li>ต่าอธิบายภาพอัตโนมัติ</li> <li>ตกลง</li> <li>ยกเลิก</li> </ul>		

ภาพที่ 28 ขั้นตอนการกรอกคำอธิบายภาพ

เมื่อพิมพ์คำอธิบาย เสร็จเรียบร้อย ผู้ใช้งานเลือกตำแหน่งคำอธิบายตาราง หรือคำอธิบายภาพโดย คำอธิบายตารางนั้นให้เลือกคำสั่ง "เหนือรายการที่เลือก" และถ้าเป็นคำอธิบายภาพ ให้เลือก "ใต้รายการ ที่เลือก" จากนั้นกดตกลง

คำอธิบายภาพ <b>? ×</b>	
<ul> <li>ฐา้อธิบามกาพ:</li> <li>[ภาพที่ 1 ภาพประกะบะอาสาร/</li> <li>ด้ามลิอก</li> <li>บ้าบูชื่อ: กาพที่</li> <li>ฐา้มหน่ะ: ใต้รายการที่เลือก</li> <li>เอาบ้าบชื่อออกจากค่าอธิบามกาพ</li> <li>ป้ายชื่อไหม่_</li> <li>ลบฐ้ายชื่อ</li> <li>คำดับเลข_</li> </ul>	เลือกตำแหน่งคำอธิบายภาพ ให้ตรงกับรายการที่เลือก
ต่าอธิบายภาพฐัตโนมัติ ตกลง ยกเลิก สาราสถึ 1 ด้ระย่างการสร้างกิสรียาเลาราง	ภาพตัวอย่างของ ตำแหน่งคำอธิบาย ตาราง
67mf 1 67m/3208460479	ภาพตัวอย่างของ ตำแหน่งคำอธิบาย ภาพ

ภาพที่ 29 ภาพการเลือกตำแหน่งคำอธิบายตาราง และตำแหน่งคำอธิบายภาพ

### การสร้างสารบัญตาราง และสารบัญภาพ

วิธีการสร้างหน้าสารบัญตาราง และสารบัญภาพ มีขั้นตอนการทำเหมือนกัน ดังนี้ ผู้ใช้งานนำเคอร์เซอร์เมาส์ไว้หน้าคำว่า "บทที่1" กดเมนูคำสั่ง "เค้าโครงหน้ากระดาษ" (หมายเลข 1) จากนั้นให้เลือกเมนูย่อยคำว่า "ตัวแบ่ง" (หมายเลข2) จะปรากฏเมนูของตัวแบ่ง จากนั้นให้เลือก "หน้าถัดไป" (หมายเลข3) ผู้ใช้งานจะได้หน้ากระดาษเปล่าต่อท้ายจากสารบัญ เพื่อใช้ในการสร้างสารบัญ ตาราง และสารบัญภาพ



ภาพที่ 30 ขั้นตอนการสร้างกระดาษใหม่เพื่อทำสารบัญตาราง หรือสารบัญภาพ

ผู้ใช้งานทำการสร้าง สารบัญตาราง และสารบัญภาพลงในกระดาษเปล่านั้น ดังนี้

พิมพ์คำว่า "สารบัญตาราง" หรือ"สารบัญภาพ" ทำการกำหนด Style โดยเลือกใช้ Style
 "iThesis\_index\_1" ขนาดตัวอักษร 18 พอยต์ ตัวหนา จัดกึ่งกลางหน้ากระดาษ

 2. ขึ้นบรรทัดใหม่ พิมพ์คำว่า ตารางที่ หรือภาพที่ และหน้า โดยใช้รูปแบบเดียวกับสารบัญที่เป็น เทมเพลต จาก i-Thesis Add-in และกำหนด สไตล์ โดยใช้ iThesis\_Style\_Normal ขนาดตัวอักษร 16 พอยต์ ตัวหนา จากนั้น จัดคำว่า "หน้า" ให้ชิดขอบด้านขวา ขึ้นบรรทัดใหม่ เพื่อใส่ข้อมูลของสารบัญตาราง สารบัญภาพ



ภาพที่ 31 ตัวอย่างการกำหนด Style ให้ข้อความต่างๆ

เมื่อสร้างชื่อหน้าสารบัญตาราง หรือสารบัญภาพ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จากนั้นผู้ใช้งานต้องแทรกข้อมูล ตารางหรือภาพให้ปรากฏขึ้นในหน้าสารบัญตารางและสารบัญภาพ โดย 1. นำเคอร์เซอร์เมาส์ไว้ใต้บรรทัดของ คำว่า "ตารางที่" หรือ "ภาพที่" ในหน้าสารบัญตารางหรือสารบัญภาพ จากนั้น 2. เลือกคำสั่ง "การอ้างอิง" และ 3. "แทรกสารบัญภาพ"

2 s of Deceloration of defaultions metable - second - secon	3 singer where a survey server se	
ตารบัญการาง ศาราสร์ 		นำเคอร์เซอร์เมาส์ไว้ใต้ บรรทัดคำว่า ตารางที่ หรือ หน้าที่

เมื่อกดเมนูคำสั่ง แทรกสารบัญภาพแล้ว หน้าต่างสารบัญภาพจะปรากฏขึ้น เพื่อให้เลือก ป้ายชื่อ คำอธิบายภาพ ให้ตรงกับสารบัญตารางหรือสารบัญภาพที่จัดทำ จากนั้นเลือกคำสั่ง ตกลง ดังภาพด้านล่าง

สารป	วัญภาพ <b>?</b> ×	
ด้ขนี สารบัญ <mark>สารบัญ<u>ก</u>าพ</mark>		
แสดงทั่วอย่างก่อนฏิมพ์ ดารงที่ 2: ข้องราย	ตัวอย่างเรีย สาราที่ 1: รัดควม สาราที่ 2: รัดควม สาราที่ 3: รัดควม สาราที่ 5: รัดควม สาราที่ 5: รัดควม	
<ul> <li></li></ul>	เลือกป้ายชื่อคำอธิบายภาพ ให้ตรงตามสารบัญตาราง หรือ ภาพ ที่ต้องการ	
	<u>ต้</u> าเลือกปรับ <u>เ</u> ปลี่มน ตกลง <b>ปราเลก</b>	ลง

### ภาพที่ 33 ภาพหน้าต่างสารบัญภาพ

คำอธิบายตาราง หรือคำอธิบายภาพ ในเนื้อหา จะปรากฏขึ้นมาตามภาพตัวอย่าง

0 B 5- C -			Document) (Sear	พาษตั้งได้ผู้ๆ - Microsoft Wood	
andy	AB <sup>1</sup> () annu d'Ann AB <sup>1</sup> () annu delaladar annu d'Annu () annu delaladar denn () annu delaladar annu () annu delaladar	domaras esubili enamaras 1 +	The space Endblots ID (200 try Standard Stand Standard Standard Stand Standard Standard Stand Standar	Uti-Triess Cle White You White Entrainers Entraine	Andrew C.
	02-00	1 1 1 1 1 1		w n n n n Tu i	u 17
			สารบัญหาราง		
8		horse		หน้า	
		ดาราสรี 1 และการอยได้ร	มสร้างเวลาเรียนสาระการเรียนรู้การกา	แขาซีพและเทคโนโลซี 4	
1					

ภาพที่ 34 ภาพตัวอย่างการทำสารบัญตาราง หรือสารบัญภาพ

### การแทรกอ้างอิง โดยใช้โปรแกรม EndNote

การแทรกอ้างอิงข้อมูลและข้อมูลในหน้าบรรณานุกรม ผู้ใช้งานต้องใช้โปรแกรม EndNote ในการ อ้างอิง มีขั้นตอนการใส่ข้อมูลในโปรแกรม EndNote สามารถทำได้ 2 วิธี ดังนี้

**วิธีที่ 1** ใส่ข้อมูลด้วยตนเอง เปิดโปรแกรม EndNote ขึ้นมา จากนั้นสร้าง Library ใหม่ โดยไปที่ เมนูคำสั่ง File > New (หมายเลข 1) โปรแกรมจะบังคับให้ตั้งชื่อและ save ไฟล์ จัดเก็บไฟล์โปรแกรม EndNote ไว้ในไดร์ฟที่ต้องการ (หมายเลข 2)



ภาพที่ 35 การสร้างไฟล์ Library ในโปรแกรม EndNote



ภาพที่ 36 การตั้งชื่อไฟล์ Library ในโปรแกรม EndNote

เมื่อ Save เสร็จจะปรากฏหน้า Library เพื่อใส่ข้อมูลอ้างอิงลงไป

						Enablished RT - D	Wy Elathiote Libr	Apres (			1 C C C C C C C C C C C C C C C C C C C
File Gat Ratesan	ee Sirie	Tests Weare 14	-		1.000						1.10
10 G -110	1001		a f	14100	1 米田 後二	D 😡 Inard Stee	- P3	· Hile Samt Fa	ND		
My Library		Tereff Isto	Ke *						Teach Weighters	() Heat Gale () Heat have	
AL BARRA		489		+ Grees	÷)[					(a)(a)	Na Fatomates Laborted
Distint	- 60	+ # Auber	Test	Tala		Deng	head	Las Uplied	Bafarman Type		
1 Indi	(0)										
My Greepe											
Find Full Fret											
											and the second se
											The state of the second
Thomas I at Casherman		-									Ellister *

ภาพที่ 37 ภาพหน้า Library ที่ตั้งชื่อเสร็จแล้ว และเตรียมใส่ข้อมูลอ้างอิง

เมื่อได้หน้า Library เพื่อใช้ใส่ข้อมูลอ้างอิงแล้ว อันดับแรกให้เลือก Style ที่ใช้ในการอ้างอิงในหน้า บรรณานุกรม (APA 6<sup>th</sup> URU)



ภาพที่ 38 การใช้สไตล์ ในการอ้างอิง

ใช้เมนูคำสั่ง 1. Reference > New Reference หรือเลือกใช้สัญลักษณ์



2. เลือกประเภทเอกสารที่ต้องการกรอกข้อมูล >3. ใส่ข้อมูลอ้างอิงตามประเภทเอกสารที่เลือก >

4. Save คลิกสัญลักษณ์ 🔀 และ 5. เลือก ใช่ หรือ Yes เพื่อ Save ข้อมูลอ้างอิง



ภาพที่ 39 การเพิ่มข้อมูลอ้างอิง

ar air Reference 📆 Altantion FCA's 🛛 🖁	2. เลือกประเภทเอกสาร	A <sub>1</sub> Σ Au +
Reference Type: Book •	ี ในช่อง Reference Typ	e <b>e</b>
Lating		4. Save
stanl frill,		
fear EndNo	5# ·	
2560	Do you want to save the changes you made to the re	ference?
itte	Your changes will be last if you don't save them.	Tedrates
lest โปรแกรม Endnote เพื่อไปในการทำสู่ไ	The set of the second second	5 เลือกใช่ หรือ Vac เพื่อ Sava
Series Editor		ข้อมูลอ้างอิง
Series Title		v
tace Published		_
çerelled.	2 1 4 1	
ublisher	ว. เสมถุมในการสุดเป็	
งหาวีทธาลัยราชภัฏอุตรติงย์	ประเภทเอกสารที่เลือก	

ภาพที่ 40 การกรอกข้อมูลอ้างอิง ลงในโปรแกรม EndNote

## ข้อกำหนดเบื้องต้นในการใส่ข้อมูลเอกสารอ้างอิงด้วยตนเองในโปรแกรม EndNote

#### ชื่อผู้แต่ง (Author)

ชื่อผู้แต่งคนไทย : ชื่อ นามสกุล เช่น วรวัฒน์ รักดี หลังนามสกุลใส่เครื่องหมาย จุลภาค ( , ) เสมอ เช่น วรวัฒน์ รักดี,

ชื่อผู้แต่งชาวต่างประเทศ : นามสกุล ตามด้วยจุลภาค ( , ) ชื่อต้น ชื่อกลาง เช่น

Najarian, John S.

## ้วิธีนำข้อมูลในโปรแกรม EndNote ไปใช้อ้างอิงในเนื้อหาวิทยานิพนธ์

การนำข้อมูลอ้างอิงจากโปรแกรม EndNote ไปใช้อ้างอิงในโปรแกรม Microsoft Word สามารถทำ ได้ 2 แบบ ดังนี้

#### แบบที่ 1 การแทรกอ้างอิง จากโปรแกรม EndNote

นำเคอร์เซอร์เมาส์ไปไว้ในตำแหน่งที่ต้องการ แทรกอ้างอิง จากนั้นเปิดโปรแกรม EndNote ที่ได้ สร้าง Library ไว้แล้ว

1. เลือกข้อมูลที่ต้องการ นำไปใช้ในการอ้างอิง

2. กดคำสั่ง Insert Citation เพื่อแทรกข้อมูลอ้างอิง ลงในตำแหน่งที่ต้องการ ในโปรแกรม

Microsoft Word



ภาพที่ 41 การแทรกข้อมูลอ้างอิง นำไปใช้ในโปรแกรม Microsoft Word

แบบที่ 2 การแทรกอ้างอิง โดยใช้ Add-in ในโปรแกรม Microsoft Word

- 1. นำเคอร์เซอร์เมาส์ไปไว้ในตำแหน่งที่ต้องการแทรกอ้างอิง (หมายเลข 1)
- 2. ไปแถบเมนูคำสั่ง EndNote Add-in (หมายเลข 2)
- 3. กดเมนูคำสั่ง Insert Citation
- 4. พิมพ์ชื่อผู้แต่ง ตามภาพตัวอย่าง (หมายเลข 4)
- 5. กดคำสั่ง Find

### 6. เลือกข้อมูลที่ต้องการแทรกอ้างอิง

#### 7. กดคำสั่ง Insert



#### ภาพที่ 42 ภาพตัวอย่างการนำเคอร์เซอร์เมาส์ไว้ในตำแหน่งที่ต้องการแทรกอ้างอิง



ภาพที่ 43 ภาพการ Insert Citation และเลือกข้อมูลในการอ้างอิง

เงหน้ากระดาษ การอ้างอิง การส่งจดห	มาย รีวิจ มุมมอง EndNote X8 GNRU E-THESIS
PA 6th URU Copy 👻 🚺 Cate	egorize References * 📲 Export to EndNote *
Citations and Bibliography	ant Formatting is Off - Preferences
: Citations and Bibliography +	2 Help
Bibliography	تي Tools
3 2 1	····
	การวัดผลประเมินผลการใช้หลักสูตร การปรับปรุง และการให้การอบรมครูในการใช้หลักสูตรให้
	เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการพัฒนาหลักสูตร
ข้อมูลอ้างอิงที่แทรก เสร็จเรียบร้อย	วิชัย วงษ์ใหญ่. (2537, น.10) กล่าวว่าการพัฒนาหลักสูตร คือ การวางโครงการที่จะช่วย นักเรียนได้เรียนรู้ตามจุดมุงหมายหรือการพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน คือระบบโครงสร้างของ
	การจัดโปรแกรมการสอน การกำหนดจุดมุ่งหมาย เนื้อหาสาระ การปรับเปลี่ยนตำราเรียน คู่มือ และ
	สื่อการเรียนต่างๆ การวัดผลประเมินผลการใช้หลักสูตร การปรับปรุง และการให้การอบรมครูในการ ************************************

ข้อมูลอ้างอิงที่ทำการแทรกจากโปรแกรม EndNote จะปรากฏ ใน Microsoft Word ดังภาพ

ภาพที่ 44 ตัวอย่างการแทรกข้อมูลอ้างอิงลงในโปรแกรม Microsoft Word

หมายเหตุ : การแทรกข้อมูลอ้างอิงจากโปรแกรม EndNote ข้อมูลจะยังไม่ปรากฏในหน้าบรรณานุกรม แต่จะ ปรากฏในส่วนหน้าสุดท้ายของไฟล์งานก่อน จนกว่าผู้ใช้งานจะทำการ Save to Cloud ข้อมูลที่อ้างอิงจึงจะไป ปรากฏในหน้าบรรณานุกรม

#### การ Save to Cloud

เมื่อทำโครงร่างวิทยานิพนธ์ หรือวิทยานิพนธ์เสร็จแล้ว ผู้ใช้งานต้องใช้เมนู "Save to Cloud" เพื่อ บันทึกไฟล์ข้อมูลเข้าสู่ระบบ Cloud ในเมนู iThesis จะปรากฏรายละเอียดของข้อมูลการ Save โดยข้อมูลที่ ถูก Save จะไปแสดงบนเมนู "Thesis revision" บน Web Portal อีกด้วย ซึ่งขั้นตอนการ Save to Cloud มีดังนี้

1. เลือกเมนูคำสั่ง iThesis

 ตรวจสอบการLog in เข้าระบบ และความสมบูรณ์ของโครงร่างวิทยานิพนธ์ หรือวิทยานิพนธ์ให้ เรียบร้อย

3. กดเมนูคำสั่ง Save to Cloud

	The second secon	( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )	1	(Thesis Panel
2018				Normal State
				Without Come
	สารมีนู			of plantering Annular of Education Mander of Internation Programm Units with Association Programm
**		10		lating and a
1	andq		10	Research Parlower
	date a law		1.1	the Heart Dataset
1	enularovershippetay.	4		1 2010 M 2010 Million
	éstarrith.			4 00000 0 001200.0000
	Secural vite			4 33.75 H 475808 33384
	heusenaur (Sla			AL SAME ADDRESSEE
1	De sufferieuro	4		
	ເໝີຍະບໍ່ຄືແມ່ສັນ			
	survey default of the			
	VIEWE			
1	vie the state			
-1				
12				

ภาพที่ 45 ขั้นตอนการ Save to Cloud

<ul> <li>Maker in the standschuld stand state</li> <li>ange fulfichert</li> <li>Ministeriet</li> <li>Ministeriet</li> <li>Ministeriet</li> </ul>	Annual State	ข้อมูลจากการ Save to Cloud เ Web Portal ในเมนู Revision &	รากฏใน Approval	Last galation of contrasts from (# (stronger MH visite)/0)
<ul> <li>6. 222274040 4044</li> <li>4. 424000 5. 4040046</li> </ul>	· handers and	nenn fen jelenen overgelent af veronener/fens av 201. TAA, 1994 og er UP, 1994 best og 10. 10.	In cost the descent for the scripture	to devery third to be all
B sometime to the set	• Fast - Hasis - Plagarent Debr	Marca 1 (1996) (Control 1		14 Datasetter 2016 (2 203)
a Culturine specto	Test I Pessen di Pesjamon (rida)	. H. Januar di Janghaya		innen ber sennen. Billinnensper 1814 18-31-48
	Pagarene Inde	E coro		The second secon
	Tall (Trans a	II. Hard Aleres 1		Turning Tele January - 477 Gardines 2018 (2-24-298
	Tell I Trans () Playlance ()	G.		Source processory of Army 2014 (1988) 10

ภาพที่ 46 ข้อมูลที่ทำการ Save to Cloud ใน Web Portal

### การส่งข้อมูลให้กับอาจารย์ที่ปรึกษา

หลังจาก Save to Cloud เรียบร้อยแล้วนั้น ผู้ใช้งานต้องส่งข้อมูลให้กับอาจารย์ที่ปรึกษา โดยเปิด Web Portal และทำการ Login ซึ่งข้อมูลจะปรากฏอยู่ใน เมนู Revision & Approval ให้ผู้ใช้งานดำเนินการ ดังนี้

- 1. เลือกข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน
- 2. Save as Proposal (โครงร่างวิทยานิพนธ์) / Save as Complete Thesis (วิทยานิพนธ์)

e marriera E alastoa e Periodante -	Terme 4 take	Las processos has in boundar that that	design of some	1 <b>0</b> , 19794 400
A LETTING ON MOLECUL AND A DESCRIPTION OF A DESCRIPTION A DESCRIPTION OF A DESCRIPRONTA DESCRIPA DESCRIPTION OF A DESCRIPTION OF A DESCR	And Andrease and Andreas Andrease and an exception of the second of			
Sav	e as Proposal / Save as Complete	e Thesis ส่งข้อมูลให้อาจารย์ที่ปรึกษา		2

## ภาพที่ 47 ภาพขั้นตอนการส่งข้อมูลให้กับอาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อมูลในเมนู Revision & Approval จะแจ้งชื่อโครงร่างวิทยานิพนธ์ หรือวิทยานิพนธ์ ซึ่งเป็นไฟล์ เอกสารนามสกุล .DOC i (Microsoft Word สามารถดาวน์โหลดเพื่อทำข้อมูลหรือแก้ไขข้อมูลในส่วน เนื้อหาได้) และไฟล์นามสกุล .PDF i (เป็นไฟล์ที่โปรแกรมวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ สร้างขึ้นให้ อัตโนมัติ และมีบาร์โค้ดปรากฏขึ้น ซึ่งผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดไฟล์เพื่อจัดพิมพ์ส่งมหาวิทยาลัย) และ สามารถตรวจสอบการคัดลอกวรรณกรรม ผ่านโปรแกรมอักขราวิสุทธิ์ได้อีกด้วย หมายเหตุ : เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาและเจ้าหน้าที่สาขา ทำการอนุมัติแล้ว ระบบจะทำการเปลี่ยน โครงร่าง

วิทยานิพนธ์เป็นวิทยานิพนธ์ให้อัตโนมัติ

# การใส่ข้อมูลบทคัดย่อวิทยานิพนธ์ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ กิตติกรรมประกาศ และประวัติย่อ ผู้วิจัย

เมื่อโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ได้รับการอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษา และเจ้าหน้าที่ สาขาแล้ว ให้ผู้ใช้งานดำเนินการต่อดังนี้

- 1. เข้าหน้า Web Portal
- 2. ไปที่เมนู ELECTRONIC FORM
- 3. เลือกเมนูย่อย Abstract เพื่อใส่ข้อมูล บทคัดย่อภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และ Save
- 4. เลือกเมนูย่อย Acknowledgement เพื่อใส่ข้อมูลกิตติกรรมประกาศ และ Save
- 5. เลือกเมนูย่อย Biography เพื่อใส่ข้อมูลประวัติย่อผู้วิจัย และ Save ให้เรียบร้อย

	and a second							
	TARKST MARAGEMENT SYSTEM							
Langung Najakhat University	and the second se							
NAME OF TAXABLE ADDRESS OF TAXAB	The second local terms							
D.D.T.WHICH SHOW	Tige (TRO ) and		and drawn if a single of here where the					
Residence & sectors.	7 april (3Pig ) - 03	NULL PACE OF ACCOUNT	THE BRIDE GALTS WE BRIDED IN GRID	ISS-ACCOUNTING COMM	DOLTHOUGHT :			
TIPONT DATE:	Biabert 201 - 10	nn (94114)						
Television resulting	Publisher (Phil) - an	reads reading a						
ATTEND TO BE TRADED	Tultana (DE c. m	Canada Internation						
	Paids of Study (TH) 1 - 21	£						
	Falle of Budy (D40 ). An							
	Pacify / Solege Hane (715)	(Tep-co-Classes						
	Faculty / College Name (DR) + File	ally of the sponses in the						
	Degree Award (Proj	Down Classifier						
	Additionable Diagnam Parties (1745)							
	Degree Barrie (200) - Inc	parameter to an						
	Altoniate Depart Name (200) - 10							
	Conservation Phases (2016) 1 - and	the a later ratio from w						
	Ministeries (Section 1) - Rose							
		sparse property types	eality.					
	Los gries - 16	ng-mg tugalakai kuowa	ndig					
anteaut	, Gertreinen in Dit The SIS & HE SEANCH MANAGEM geftre University	NT SYSTEM	ody.	3	4	5		
Contraction of the second seco	D THE SIS & HE SEARCH MANAGEM gathar University OFFILE	NI SYSTEM Topic	Committee & Examiner	3 Abstract	4 Acknowledgemen	5 it Biography	emplate Setting	s ::
VOUR PR	OFILE OW & PREREQUISITES	NT SYSTEM Topic	Committee & Examiner	<b>3</b> Abstract	4 Acknowledgemen	5 it Biography.	emplate Setting	<b>\$</b> 3
VOUR PR	OTHESIS & RESEARCH MANAGEM International University OFTILE OW & PREREQUISITES NIC FORM	Topic	Committee & Examiner	3 Abstract	4 Acknowledgemen	5 st Biography	emplate Setting	\$ <u>)</u>
VOUR PR TF WORKFL ELECTRO	OFILE OW & PREREQUISITES	Topic	Committee & Examiner pic (TH) $f = x_{e} \times^{e}   \underline{T}_{e}  $	3 Abstract	4 Acknowledgemen	5 it Biography	emplate Setting	<b>\$</b> 2
VOUR PR	OFILE OW & PREREQUISITES NIC FORM N & APPROVAL DATA	IT SYSTEM Topic	Committee & Examiner Dic (TH) $f := x_x : x^x   T_x $	3 Abstract	4 Acknowledgemen	5 at Biography	emplate Setting	\$.;

ภาพที่ 48 ภาพตัวอย่างหน้า Web Portal หลังได้รับการอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ



#### ภาพที่ 49 ภาพการกรอกข้อมูลบทคัดย่อภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

opic Committee & Examiner Abstract Acknowledgement Congraph	คำสั่ง Ack เพื่อกรอกก	nowledgement าิตติกรรมประกาศ
Acknowledgement text ในการทำโครงงานคณิตศาสตร์กลุ่มข้าพเจ้าขอขอบพระดูณ อาจารย์ คร.เข่าว ขอบคุณเพื่อนในกลุ่มทุกคบที่ให้ความช่วยเหลือ ดดอดจนคำแนะนำที่เป็น ปร คณะผู้จัดทำโครงงานคณิตศาสตร์ ขอขอบพระคุณทุกทานอย่างสูงที่ให้ การส	ฤทธิ์ จั่นจีน ที่ได้ไ เว็บชน์ในการเรา นับสนุน เอื้อเพื่อแ	กรอกเนื้อหากิตติกรรมประกาศลง ในช่อง Acknowledgement text จากนั้นกดคำสั่ง Save
Save		

ภาพที่ 50 ภาพการกรอกข้อมูลกิตติกรรมประกาศ

RCH MANAGEMENT SYSTEM	
Topic Committee & Examiner Abstract AdvisorVedgement Biography	คำสั่ง Biography เพื่อกรอกประวัติย่อ
Norme	
Security of the second se	
Place of Birth 5	กรอกชื่อ - นามสกุล ,
and/officers attoridied	วันเกิด , ทีอยู่ , ประวัติ
Morse address	Save
	Save
Publication	
Award received	
Save	

ภาพที่ 51 ภาพการกรอกประวัติย่อผู้วิจัย

หลังจาก Generate เสร็จเรียบร้อย ผู้ใช้งานจะสังเกตเห็นว่า หน้าปกวิทยานิพนธ์ที่เกิดจาก เทมเพลตวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ จะเปลี่ยนจากคำว่า "โครงร่างวิทยานิพนธ์" เป็น "วิทยานิพนธ์" และ เทมเพลตของวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์จะปรากฏหน้า บทคัดย่อภาษาไทย บทคัดย่อภาษาอังกฤษ กิตติกรรมประกาศ และประวัติย่อ เพิ่มเติมให้อีกด้วย

lada Jila daga tenden semildarada semildarada	college Surver discussion (and denoted scenar) anter anter alignmenter anter alignmenter anter anter dependenter align unanter in the general	Tille Auffar Heyer Headens Her Heidens	ABTINCT Interpret d'Antonie Mais autorieur Romai United Interpret Romain Romain Interpret Romain Romain Interpret Romain Romain Interpret Romain United Romain Romain United Romain	ภาพตัวอย่าง หน้า บทคัดย่อภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ที่ทำการ Generate
Pagronnana Babdy Pagro Nort	tmarretra darretraturdisekkonsträ isekkonsträ	terror al foi reported derain	ц и Те лилина То никропелити пере настояствая	เสร็จเรียบร้อยแล้ว

ภาพที่ 52 ตัวอย่างหน้าบทคัดย่อภาษาไทย และภาษาอังกฤษ หลังจาก Generate



ภาพที่ 53 ภาพตัวอย่างหน้ากิตติกรรมประกาศ

undingitis Barnarp schul bi Barnarp schul bi Barnarp schul bi Barnarp schul bir schul barnarpe Barnarpe and schul barnarpe Barnar		ภาพตัวอย่าง หน้าประวัติย่อผู้วิจัย วิทยานิพนธ์
--	--	---

ภาพที่ 54 ภาพตัวอย่างหน้าประวัติย่อผู้วิจัย

ในการจัดทำวิทยานิพนธ์ (บทที่ 4 - 5) ให้ผู้ใช้งานดำเนินงานในส่วนต่าง ๆ ตามขั้นตอนเช่นเดียวกับ โครงร่างวิทยานิพนธ์จนสมบูรณ์

#### การทำหน้าบอกตอน และภาคผนวก

หน้าบอกตอน คือ หน้าที่พิมพ์ข้อความไว้กลางหน้ากระดาษเพื่อบอกว่าส่วนที่อยู่ถัดไปคืออะไร เช่น หน้าบอกตอน "บรรณานุกรม" หน้าบอกตอน "ภาคผนวก" และหน้าบอกตอน"ประวัติย่อผู้วิจัย" มีวิธีการทำดังนี้

#### วิธีการทำหน้าบอกตอนบรรณานุกรม

การทำหน้าบอกตอนบรรณานุกรม และหน้าบอกตอนประวัติย่อผู้วิจัย ทำได้โดยการนำเคอเซอร์ เมาท์ไปไว้ท้ายบทที่ 5 จากนั้น ใช้คำสั่ง > เค้าโครงหน้ากระดาษ > ตัวแบ่ง > หน้าถัดไป จะได้หน้ากระดาษ เปล่า ต่อท้ายจากบทที่ 5 จากนั้นผู้ใช้งานพิมพ์คำว่า "บรรณานุกรม" จัดกลางหน้ากระดาษ คลุมดำคำว่า "บรรณานุกรม" และให้เลือกใช้สไตล์



ภาพที่ 55 หน้ากระดาษเปล่าที่เตรียมใช้พิมพ์หน้าบอกตอน

	•	$\label{eq:constraint} = \left\{ (x, t, t, t_{1}, t_{2}, t_{2}, t_{1}, t_{1}, t_{2}, t_{2}$	Aut - 1
ตัวอย่าง การพิมพ์ หน้าบอกตอน โดยพิมพ์คำว่า	ersten) Berner av Artistenbarnske Hits		Falar Para, see, J
บรรณานุกรม จากนั้นคลุมดำ และเลือกใช้สไตล์ ตามตารางกำหนด สไตล์	enterente (de censo geuer transfordat) de reno 10 de 111 oficiales (de transfordation relación de transfordation relación de transfordation o 111 de 111		Pathamin         10           ad         9           adj         10           adj         10

ภาพที่ 56 ตัวอย่างการทำหน้าบอกตอน หน้าบรรณานุกรม

หน้าบอกตอนภาคผนวก

ในส่วนหน้าภาคผนวกนั้นสามารถทำได้ต่อจากหน้าเทมเพลตบรรณานุกรม ที่เป็นหน้ากระดาษเปล่า พิมพ์คำว่า "ภาคผนวก" จัดกลางหน้ากระดาษ ใช้ คลุมดำคำว่า "ภาคผนวก" และให้เลือกใช้สไตล์





ภาพที่ 57 ภาพหน้ากระดาษที่ใช้ในการทำหน้าบอกตอนภาคผนวก



ภาพที่ 58 ตัวอย่างหน้าบอกตอนภาคผนวก

หน้าบอกตอนประวัติย่อผู้วิจัย

การทำหน้าบอกตอนประวัติย่อผู้วิจัย ทำได้โดยการนำเคอเซอร์เมาส์ไปไว้หน้าภาคผนวกบทสุดท้าย และบรรทัดสุดท้าย จากนั้นใช้คำสั่ง > เค้าโครงหน้ากระดาษ > ตัวแบ่ง > หน้าถัดไป จะได้หน้ากระดาษเปล่า ต่อท้ายจากภาคผนวกบทสุดท้าย จากนั้นผู้ใช้งานพิมพ์คำว่า ประวัติย่อผู้วิจัย จัดกลางหน้ากระดาษ คลุมดำ คำว่า "ประวัติย่อผู้วิจัย" และให้เลือกใช้สไตล์





ภาพที่ 59 ตัวอย่างหน้าบอกตอนประวัติย่อผู้วิจัย

### วิธีการทำภาคผนวก

ใช้คำสั่ง เค้าโครงหน้ากระดาษ > ตัวแบ่ง > หน้าถัดไป เพื่อสร้างหน้า ภาคผนวก ก พร้อมเนื้อหา โดยเลือกใช้สไตล์

iThesis_Index_2	18 พอยต์	ตัวหนา

จากนั้นกดปุ่ม Enter จนขึ้นหน้ากระดาษใหม่ จึงเริ่มพิมพ์เนื้อหาในภาคผนวกนั้น ๆ เนื้อหาใน ภาคผนวกใช้สไตล์



ภาพที่ 60 ตัวอย่างการทำหน้าภาคผนวกต่าง ๆ และเนื้อหาในภาคผนวก

เมื่อผู้ใช้งานจัดทำวิทยานิพนธ์ครบทุกส่วนประกอบเสร็จเรียบร้อย ให้ตรวจสอบความถูกต้อง เรียบร้อยก่อนทำการ Save to Cloud เพื่อจัดพิมพ์รูปเล่มวิทยานิพนธ์ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการตามขั้นตอน ต่อไป

### การส่งคำร้องขอแก้ไขชื่อวิทยานิพนธ์ ที่ผ่านการอนุมัติโครงร่างในระบบเรียบร้อยแล้ว

ในกรณีที่หลังการสอบวิทยานิพนธ์มีการแก้ไขชื่อวิทยานิพนธ์ ที่ผ่านการอนุมัติโครงร่างในระบบ เรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการ ดังนี้ 1. ไปที่เมนู Revision & Approval ใน Web Portal

ç	Institutanted the six a letterator man Langung Routhat Lowersty	NERMENT SYKTEM
	YOUR PROFILE	Revision & Status
17	WORKFLOW & PREREQUISITES	
15	ELECTRONIC FORM	+ To submit your latex file, please compress all neccessary files as ZIP, TAR, TAR, GZ or GZ. Click help icon O to read the document for the compilation on the
4	REVISION & APPROVAL	PROPOSAL - Test I Thesis () a) a)
8	REPORT DATA	ISION & APPROVAL
5	SUBMISSION DOCUMENT	Plaglarism Detection 9.14%
R	LITERATURE SEARCH	Test I Thesis  Plagarism Detection 2.37%
		Test i Thesis 🖲 🙍 Plagiarism Detection 0.00%

ภาพที่ 61 ภาพตัวอย่างหน้าเมนู Revision & Approval ใน Web Portal

2. เลือกข้อมูลที่ Save to Cloud ล่าสุด แล้วเมนู Details of revision จะปรากฏ จากด้านขวามือดังภาพ

MTEGRATED THESIS & RESEARCH WA	NAGENENT SYSTEM				E = 🍿
≡ van merkt	1 m	17775A.M			O Approach Testars
House a management	เลอกขอมูลลาสุ 	<ul> <li>and significant sectors and significant sectors and significant sectors and s</li></ul>	electrony Town 14 December 2018 (1) 201 and the document for the completion on 21 January 2018 (3) 2010	Details of revision	* 8.5446 0000 #1446
ATAG TROUBLE CATA	Highware Detection, 9, 1499		Post 17 means 2004 on 11 M		10
P GRADUNDOCIMENT	Test Desk # 82     Pagarier Selector 9,14% #		12 January 2019 10:12.2		
· Although Street	Pagaran Detector 2.37% c		the second of December 2018 LP1910	Hessages	Albah
	Pagiateri Delection R.0096	- Anna	++	An energy watch	
	Tool I There # 40, Paghada's Detection 8,007%	19191 Datails of rovision	With the law of the law o		
	Test I Three & B	ជាម្លូ Detaits of Tevision	12 Ochase 2009 15-13-0		
	There i These (F) (B): Wigdows Detector 3,20% (C)	(meth	0/ October 2018 12:00.3	ware a contrata	
	Test i These (# . B). Maglacher Delaction 8.00%		It has 200 that is	Course present intent they been decreased in the second	a almas to maximum)
				SAVE BE COMPLE	TE VERSION
100 mpc 2106 e 12					

ภาพที่ 62 ภาพตัวอย่างการเลือกข้อมูลเพื่อขออนุมัติแก้ไขชื่อวิทยานิพนธ์

 คลิกที่ "click here" ตรงข้อความ "Change proposal details (topic, advisor or examiners) please click here to make an agreement request to advisor" เพื่อทำการขออนุมัติ การแก้ไขชื่อวิทยานิพนธ์ โดยระบบจะส่งอีเมล์ไปยังอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก



ภาพที่ 63 ภาพช่องข้อความ Change proposal details (topic, advisor or examiners) please click here to make an agreement request to advisor" เพื่อทำการขออนุมัติการแก้ไข ชื่อวิทยานิพนธ์

### การส่งวิทยานพนธ์/การคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์

นักศึกษาพร้อมส่งเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ นักศึกษาจะต้องกรอกข้อมูลลงในเมนู Report Data ซึ่งจะอธิบายรายละเอียดในหัวข้อเมนู Report Data ก่อนนำส่งเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ฉบับสมบูรณ์ หาก นักศึกษา ไม่กรอกข้อมูลในเมนู Report Data ระบบจะไม่อนุญาตให้ส่งได้ สำหรับวิธีการส่ง ฉบับสมบูรณ์ ทำได้ดังนี้ (.....)  บันทึกวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ที่พร้อมส่งผ่าน i-Thesis Add-in (Save to Cloud)



ภาพที่ 64 ภาพการ Save to Cloud เพื่อการส่งวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ฉบับสมบูรณ์

 กดปุ่ม Check Plagiarism ระบบจะเชื่อมต่อกับระบบอักขราวิสุทธิ์ เพื่อตรวจสอบผลการคัดลอก วรรณกรรมให้อัตโนมัติ ซึ่งอาจจะใช้ระยะเวลาระยะหนึ่ง ขึ้นกับจำนวนลำดับที่ส่งข้อมูลไปตรวจสอบ และเมื่อ ได้รับผลการตรวจสอบซึ่งระบบจะแสดงเป็นเปอร์เซ็นต์ ความคล้ายคลึง ซึ่งสามารถคลิกเพื่อเปิดหน้ารายงานผล (Plagiarism Checking Report) ได้

· To submit your lates file, please comp	ess all semi-more thes as 229, TAN, TAN, S2, or S2, Click help iron: O to read the domained for the comple	allian cer ille sastern.
PROPOSAL - Test / Thesis # ( Diagnatian Dataction 9.1494 g	1.40	
C / Deck Plagherin	กดปุ่ม Check Plagiarism	
Test i Thesis in	ระบบจะเชื่อมต่อกับระบบอักขราวิสุทธิ์	
Tent I Tranin #      Regionant Detaction 2.37%		
Taut i thesis at g Hisparian Debathar 0,00%		Tanks Inc.
Plagartan Detection 0.00%		
Text ( Thesis # .		Damine Harry

ภาพที่ 65 ภาพหน้าเมนู Revision & Approval ใน Web Portal

 นักศึกษากรอกข้อมูลที่เมนู Report Data เรียบร้อยแล้ว สามารถเลือกเวอร์ชันที่ต้องการส่งเป็น วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ และคลิกที่ Save as COMPLETE VERSION โดยหากต้องการส่งข้อความหรือแนบ ไฟล์อื่นก็สามารถทำได้

MTEGRATED THESS & RESEARCH WANAGENER Longang Rajathat University	T SINSTEM			s • 🍿
IN YOUR PROFILE	Revision & Status			Approval History
17 WORKFLOW & PREREQUISITES		ant update on electronic form 14 December 2018 19-36-50	Details of revision	
Ry ELECTRONIC FORM	<ul> <li>To submit your lates file, please compress all neccessive to sead the devicement for the committee on the partner.</li> </ul>	wy files an ZIP, TAR, TAR, G2 or G2, Click help icon O		500 of 707 0.42HB
A REVISION & APPROVAL	PROPOSAL - Test I Thesis I 0 0	21 January 2019 13:36:17 (Bef. 12 Lanuary 2019 13:26:17)	· -	Sim of OCCI 8.22MB
EPORT DATA     SUBHESSION DOCUMENT	Test i These # #     Plaglarium Detection 9.14% #	22 January 2019 16:08:52	-	Tabé paper 15 Tabé paper 1
LITERATURE SEARCH	O Test i Thesis # # Plagarium Detection 9.14%	12 January 2019 18:53:35	Messages	Countral HPD2 Attach
	Text   These           Plagiantum Detection 2.37% (	Oxide the ventilat 14 December 2018 17:19:31	No message availa	bie
	Test i Thesis # 0 Plagiarism Detection 0.00%	Childs my version 07 December 2018 14:31:08	Wallie is introducipa hi	HR
(be) sample 2/2/2000 of 1220	ส่งวิทยานิพนธ์/การค้นคว้า สมบูรณ คลิกที่ Save as ( VERSION	เอิสระฉบับ COMPLETE	Change propued one prove dischere to n Elever als CO (Version 1.4.13) PROVID	IN (DOL, ADVENT OF HARVES) also an agreement request to INPLETE VEHSION

ภาพที่ 66 ภาพการส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์/การค้นคว้าอิสระ โดยการกดคลิก Save as COMPLETE VERSION หน้าเมนู Revision & Approval ใน Web Portal

#### เมนู REPORT DATA

เมนู Report Data เป็นเมนูที่นักศึกษาจะต้องกรอกข้อมูลก่อนส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ให้อาจารย์ที่ปรึกษาผ่านระบบ โดยจะแบ่งเป็น 3 เมนูย่อย ได้แก่

1. After Defense (ข้อมูลหลังสอบป้องกันวิทยานิพนธ์)

1.1 Plagiarism Detection ระบบแสดงผลการตรวจสอบการลอกเลียนวรรณกรรมทางวิชาการ จากโปรแกรมอักขราวิสุทธิ์ โดยอัตโนมัติ

1.2 Evaluation ผู้ใช้งานกรอกผลการประเมินการสอบวิทยานิพนธ์ ด้วยการทำเครื่องหมาย หน้าผลการพิจารณา ที่ได้รับ

1.3 ผู้ใช้งานอนุญาตให้เผยแพร่วิทยานิพนธ์ลงบนสื่อต่าง ๆ ลงในช่อง Dissemination through electronic media, publication, radio and television media และช่อง Dissemination of full ducument on a website

Pegenan Detector: Percentage of similarity from Alarawis.z	.1
Evaluation Convey Goal C Goal C Rand C Rel Passed	1.2
Deservitation through electronic media, publication, radio and television media resonance Theoreman and mototogenations descention biological terrorism biological to the dispersion of the operation of the second to the second	er omtorrotterbeilde (7 12) en eladig nigelerenne
remotil in promit of provide publication	1.3
memory in process of journed pathonics      memory in process of journed pathonics      Dissemination of full document on a website      researcher direct data' calls notableproced from the shidupende from the solid      account of the document of a second	1.3
the maximum on Print Workshop     manual in process of journed pathwarks       Descentration of full document on a velocite      resonance their effects' calls substitutement between between between between the substitutement      or Atoms     O Atoms     O Atoms     O Atoms     O Atoms     O Atoms	1.3
emotion of full document on a website     ormanization of full document on a website	1.3

### เมื่อนักศึกษากรอกข้อมูลทั้ง 3 ส่วนครบถ้วนแล้ว ให้คลิกที่ Save เพื่อบันทึกข้อมูล

ภาพที่ 67 หน้าตัวอย่าง เมนู Report Data

2. Research Mapping (ประเภท/กลุ่มสาขาการวิจัย)

เป็นการระบุหมวดหมู่ของวิทยานิพนธ์ เพื่อให้สะดวกต่อการสืบค้นข้อมูล และการออกรายงานต่าง ๆ ในอนาคต โดยการจัดหมวดหมู่ แบ่งเป็น 4 ส่วน ดังนี้

2.1 Subject Area / Subject Category เป็นการระบุกลุ่มสาขาหลัก และสาขาย่อยในการทำ วิจัย โดยสามารถระบุได้มากกว่า 1 สาขา

2.2 Thailand Standard Industrial Classification (TSIC) เป็นการระบุกลุ่มอุตสาหกรรม การทำวิจัยตาม ประเภทมาตรฐานอุตสาหกรรมไทย โดยสามารถเลือกได้เพียง 1 กลุ่มเท่านั้น

2.3 การระบุกลุ่มโครงการวิจัย โดยสามารถเลือกได้มากกว่า 1 กลุ่ม

2.4 การจำแนกประเภทมาตรฐานการศึกษาระหว่างประเทศ ( The International Standard Classification of Education (ISCED) )

2.5 เมื่อนักศึกษากรอกข้อมูลทั้ง 4 ส่วนครบถ่วนแล้ว ให้คลิกที่ Save เพื่อบันทึกข้อมูล



ภาพที่ 68 หน้าตัวอย่างเมนูย่อย Research Mapping

3. Publications

เมนู Publications เป็นเมนูที่นักศึกษาใช้งานเพื่อระบุการเผยแพร่ผลงานการตีพิมพ์ทางวิชาการ ที่เกี่ยวข้องกับวิทยานิพนธ์ โดยในเมนู Publications แบ่งออกเป็น 3 หัวข้อ ดังนี้

3.1 Real time Search เป็นแบบฟอร์มการกรอกข้อมูลวารสาร พร้อมทั้งสามารถค้นหาข้อมูล วารสารที่มีการตีพิมพ์ในฐานข้อมูล ISI และ SCOPUS ผ่านทางหน้าจอของระบบ i-Thesis ได้ ซึ่งถือเป็น ฐานข้อมูลสำคัญในวงการวารสารวิชาการระดับนานาชาติ

3.2 Publication Forms เป็นการกรอกข้อมูลเอกสารการตีพิมพ์อื่น ๆ เช่น วารสาร/บทความ ในกรณีที่นักศึกษาตีพิมพ์ในฐานข้อมูลอื่น การประชุมวิชาการ และสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

3.3 Your Publications เป็นส่วนแสดงผลสรุปรายการข้อมูลทั้งหมดจากเมนู Real time Search และ Publication Forms

LADATION MICHO	ar chi mappa	y rus	ACTION IN CONTRACT	3	
Fin the 3.1	itate publi and. How	3.2	rting to the	3.3	we have developed a real-time search tool to retrieve the pu pred in the database; in this case please add by hand on "Pu
Real time Sea	arch Pul	blication	Forms Y	our Publi	cations
	ioring name				
Specify your auth	0001711111111111				

ภาพที่ 69 หน้าตัวอย่าง Publications

#### การใชงานแบบฟอรม Real time Search

 ระบบจะแสดงนามสกุลและตัวแรกของชื่อจริง (ภาษาอังกฤษ) ขึ้นในฟอร์ม หากผู้ใช้งานได้ทำการ ตีพิมพ์ลงในฐานข้อมูล ISI และ SCOPUS ด้วยชื่อ-นามสกุล ต่างจากนี้ สามารถแก้ไขข้อมูลดังกล่าวได้

- 2. ระบบจะระบุปี ค.ศ. ที่ผู้ใช้งานเริ่มเข้าศึกษา ณ สถาบันการศึกษาถึงปี ค.ศ. ปัจจุบัน
- 3. กดปุ่ม Press to Search เพื่อค้นหาข้อมูลจากทั้ง 2 ฐานข้อมูล
- 4. คลิกปุ่ม Confirm & Save เพื่อบันทึกข้อมูล

Real time Search Publicatio	an Forms Your Publica	itions.		
ecify your authoring name				
Ounse-at W				
1958 to 2019	E deserve to second the		Ζ, Ϳ	
euits from orâne citation database	es, (check below terms to co	nfirm your subscatures).		
suits from online citation database not found on ISI delatase	es. (check below terms to co	nfirm your publications).		
esuits from online citation database net found on ISI database net found on SCIPUS database	c. (check below items to co	nfirm your publications).		
suits from online citation database not found on EE database not found on SCOPUS database not found on Comord database not found on pubmed database	es. (check below items to co	nfirm your publications).		

ภาพที่ 70 หน้าตัวอย่าง Real time Search

## การกรอกข้อมูลใน Publication Forms

การกรอกข้อมูลในข้อ 3 ให้ผู้ใช้งานเลือกประเภทของการตีพิมพ์เผยแพร่ให้ถูกต้อง ซึ่งมี 3 ประเภท

คือ

 ข้อมูลการตีพิมพ์งานวิจัย (Journal / Article) เมื่อกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มครบถ้วนแล้ว ให้กดปุ่มคำสั่ง Save

Publication For	ms: 🖲 Journal / Article 💿 Conference 💿 Intellectual	
Document Typ∈	<ul> <li>เสือกประเภทเอกสารที่พิมพ์</li> </ul>	
Publication Title	<ul> <li>ระบุชื่อเรื่อง/หัวข้อ</li> </ul>	
Authors	* Wallobh, Asawapuengrung, ระบบจะระบุชื่อ-นามสกุลให้	
ISSN	<ul> <li>เธรก ระบุทยายเลข เรรก</li> </ul>	
Source Name	* Journal name ระบุชื่อวารสาร/หนังสือ	
Country	* - เลือกประเทศ	
Issue	<ul> <li>ระบุณบับที่</li> </ul>	
Volume	* ระบุเล่มที่	
Pages	<ul> <li>begin-endระบูเลชที่หน้าเริ่มต้น-สิ้นสุด</li> </ul>	
Database Name	• enter the online database name to access your article ระบุชื่อฐานข้อมูลวิชาการ	
Published Date	<ul> <li>YYYY-MM-DD ระบุวันที่ได้รับการดีพิมพ์</li> </ul>	
Level	* 🔍 National 🔍 International เลือกระดับการดีพื้นเพิ่	
Peer-review	<ul> <li>O Yes O No ระบุว่ามี Peer-review หรือไม่</li> </ul>	
Status	* O Accepted to publish O Published ระบุสถานะการศึกษพ์	
URL / Website	http:// ระบุเว็บไซต์ของเอกสารติพิมพ์ (ถ้ามี)	
Attach file (.pdf)	* Choose file No file chosen แบบไฟล์เอกสารเป็นหลักฐานการดีพิมพ์	

ภาพที่ 71 หน้าตัวอย่าง Publication Forms

2. ข้อมูลการประชุม (Conference) เปนการกรอกขอมูลการประชุมทางวิชาการ เมื่อกรอกข้อมูล ลงในแบบฟอร์มครบถ้วนแล้ว ให้กดปุ่มคำสั่ง Save

Publication Forms:	: 💿 Journal / Article 📧 Conference 💿 Intellectual
Presentation Title	<ul> <li>ระบุชื่อเรื่อง/หัวข้อการนำเสนอ</li> </ul>
Conference Name	<ul> <li>ระบุชื่อการประชุม</li> </ul>
Authors	- Wallobh, Asawapuengrung; รอบบจะรอบุชื่อ-นามสกุลให้
Venue	<ul> <li>location information ระบุสถานที่จัดการประชุม</li> </ul>
Country	* - เลือกประเทศที่ประชุม •
Date	<ul> <li>YYYY-MM-DD ระบูวันที่จัดการประชุม</li> </ul>
Level Peer-review	<ul> <li>O National O International เสือกระดับการประชุม</li> <li>O Yes O No ระบุว่ามี Peer-review หรือไม่</li> </ul>
Status	* @ Accepted to publish @ Published ระบุสถานะการได้รับการตอบรับเข้าร่วมประชุม
URL / Website	http:// ระบุเว็บใจที่แสดงเอกสารการประชุม (ถ้ามี)
Attach file (.pdf)	* Choose file No file chosen แบบใหล้เอกสารเป็นหลักฐานการประชุม

## ภาพที่ 72 หน้าข้อมูลการประชุม (Conference)

Publication	For	ms: 💿 Journal / Article 💿 Conference 💌 Intellectual
Title	+	ระบุชื่อเรื่อง/พัวข้อ
Reference / Code	*	ระบุรทัสสิทธิบัตร/อนุสิทธิปัตร
Inventors	*	Wallobh, Asawapuengrung; ระบบจะระบุชื่อ-นามสกุลให้
Agency	*	eg. Department of Intellectual Property ระบุหน่วยงานที่รับจุดทะเบียน
Type		Patent O Petty Patent ประเภทของสิทธิบัตร
Level	*	National O International ระดับการจุตลิทธิบัตร
Status	*	Pending Approved สถานะการจุดสิทธิบัตร
Request Date	*	YYYY-MM-DD วันที่ได้รับการจดสิทธิบัตร
Attach file (.pdf)	+	Choose file No file chosen แบบไฟล์หลักฐานการจุดสิทธิบัตร

ภาพที่ 73 หน้าตัวอย่าง Intellectual หรือข้อมูลการจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร

#### การแสดงผลใน Your Publications

ผลจากการเลือกผลงานที่ตีพิมพ์จากส่วนของ ISI/Scopus และการกรอกข้อมูลในส่วนของ Publication Forms จะแสดงในเมนู Your Publications ดังภาพตัวอย่าง ในกรณีที่นักศึกษาต้องการลบ ผลงานที่แสดงอยู่ใน Your Publications ให้คลิกที่คำว่า "Delete" ที่อยู่หลังแต่ละรายการ

ur p	sublication(s) last m	dified 2016-04-27 16:20:30   <u>Rebad</u>						
1.	A conceptual model o By Narkbuakaew J.			Delete				
	Source	Proceedings of the International Conference on Electronic Business (ICEB)						
	Document Type	Conference Proceeding						
2.	E-Commerce Website framework for enhancing web content accessibility to people with disabilities By Rakwong N.				Delet			
	Source	Proceedings of the IADIS International Conference Information Systems 2011, 15 2011	International Conference Information Systems 2011, 15 2011					
	Document Type	Conference Proceeding						
з.	Quality factors for on Process (AHP) By Phosaarda S.			Delet				
	Source	Proceedings of the International Conference on Electronic Business (ICEB)						
	Document Type	Conference Proceeding						
ŧ.,	MIS for Research and By Wallobh, Asawap	Delopment in food industry wengrung:	0	Edit	Delete			
	Conference / Venu	Start-up Conference Thailand 2016 / Chulalongkorn University						
	Document Type	Conference						
5.	ระบบสารสนเทศเพื่อการวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ By Wallobh, Asawapuengrung:				Delet			
	Agency	Department of Research, Thailand						
	Authors	Wallobh, Asawapuengrung;						

ภาพที่ 74 ภาพตัวอย่าง เมนู Your Publications