คู่มือสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา

(Advisor Manual)

จัดทำโดย **บริษัท แฟคเกอร์ จำกัด**

สารบัญ

สา	รบัญ			.ก
สา	รบัญภ	าพ		.ค
1.	บทนํ	ח		. 1
	1.1	วัตถุประ	ะสงค์	. 1
	1.2	คำนิยาม	J	. 1
	1.3	ระบบไอ	ที่สิส	. 2
		1.3.1	เว็บพอร์ทัล (Web portal)	. 4
		1.3.2	iThesis Add-in	. 4
		1.3.3	iThesis Office Add-in	. 4
	1.4	อึเมล		. 5
	1.5	โปรแกร	มสำหรับการจัดทำรายการอ้างอิง	. 5
		1.5.1	EndNote	. 5
		1.5.2	Zotero	. 6
		1.5.3	Mendeley Cite	. 6
2.	การใ	ช้งานเว็บ	บพอร์ทัล (Web portal)	. 7
	2.1	เมนูการ	ใช้งานและการแสดงผลของผู้ใช้งานในระบบ	. 8
		2.1.1	ເມນູ Status	. 8
		2.1.2	ເມ _ີ ມູ Tutorials	10
		2.1.3	เมนู Microsoft Word Add-In	11
		2.1.4	ເມນູ Fact & Figure	12
		2.1.5	រេរងូ Al Help	13
	2.2	การเข้า	ใช้งานและวิธีการใช้งาน	13
		2.2.1	การล็อกอินเข้าใช้งาน (Login)	14
		2.2.2	คลังข้อมูลวิธีการใช้งาน (Knowledge Base)	14
		2.2.3	การติดต่อสอบถาม (Contact)	16
	2.3	ส่วนประ	ะกอบของเว็บพอร์ทัล	16
		2.3.1	เมนูและการแสดงผล	16
		2.3.2	เมนูทั่วไปของผู้ใช้งาน	17
			2.3.2.1 เมนู Home page	17
			2.3.2.2 เมนู Settings	18
			2.3.2.3 เมนู Help	19
			2.3.2.4 เมนู Logout	19
	2.4	เมนูต่าง	ๆ ในการใช้งานเว็บพอร์ทัล	20

	2.4.1	រេរងូ ALL ADVISEE	20
		2.4.1.1 เมนู Advisor	20
		2.4.1.2 เมนู Co-Advisor	23
	2.4.2	រេរងូ ALL EXAMINEE	23
	2.4.3	រេរងូ ALL STATUS	24
	2.4.4	រេរងូ PORTFOLIO	26
		2.4.4.1 เมนู Personnel Information	27
		2.4.4.2 เมนู Academic Profile	31
การใ	ช้งานระ	ะบบไอทีสิสในกระบวนการอนุมัติ	45
3.1	ภาพรว	มกระบวนการอนุมัติผ่านระบบไอทีสิส	45
3.2	แบบฟล	วร์มการอนุมัติ (Approval form)	45
	3.2.1	แบบฟอร์มการอนุมัติแผนการจัดทำวิทยานิพนธ์	50
	3.2.2	แบบฟอร์มการอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์และวิทยานิพนธ์ฉบับร่าง	51
	3.2.3	แบบฟอร์มการอนุมัติวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์	53
3.3	การเลือ	เกผลการพิจารณาอนุมัติวิทยานิพนธ์	55
3.4	การใส่ข่	ู้ออิดเห็น (Annotation)	56
3.5	แผนกา	รจัดทำวิทยานิพนธ์	59
	3.5.1	การอนุมัติแผนการจัดทำวิทยานิพนธ์	59
	3.5.2	การขอแก้ไขแผนการจัดทำวิทยานิพนธ์	62
3.6	โครงร่า	งวิทยานิพนธ์	63
	3.6.1	การอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ (Proposal)	63
	3.6.2	การขอแก้ไขโครงร่างวิทยานิพนธ์ (Edit Proposal)	66
	3.6.3	การขอแก้ไขหัวข้อวิทยานิพนธ์ (Request edit topic)	68
3.7	วิทยานิ	พนธ์ฉบับร่าง	70
	3.7.1	การอนุมัติวิทยานิพนธ์ฉบับร่าง (Draft version)	70
3.8	วิทยานิ	พนธ์ฉบับสมบูรณ์	73
	3.8.1	การอนุมัติวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (Complete version)	73
	3.8.2	การขอแก้ไขวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (Revise complete version)	75
	การใ 3.1 3.2 3.3 3.4 3.5 3.6 3.7 3.8	 2.4.1 2.4.2 2.4.3 2.4.4 การใช้งานระ 3.1 ภาพรว 3.2 แบบฟอ 3.2.1 3.2.2 3.2.3 3.3 การเลีย 3.4 การใส่ข 3.5.1 3.5.1 3.5.2 3.6 โครงร่า 3.6.1 3.6.2 3.6.3 3.7 วิทยานิ 3.7.1 3.8 วิทยานิ 3.8.1 3.8.2 	 2.4.1 เมนู ALL ADVISEE

สารบัญภาพ

ภาพที่ 1 ภาพรวมการทำงานหลักของระบบ	3
ภาพที่ 2 หน้าแรกของเว็บพอร์ทัลก่อนการเริ่มเข้าใช้งาน	7
ภาพที่ 3 ส่วนประกอบในหน้าแรกของเว็บพอร์ทัล	8
ภาพที่ 4 เมนูการใช้งานในหน้าแรกของเว็บพอร์ทัล	8
ภาพที่ 5 กราฟแสดงสถานะนิสิตนักศึกษาในระบบ	9
ภาพที่ 6 กราฟแสดงสถานะนิสิตนักศึกษาในระบบ (กรณีมีการส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์เพียงอย	ม่าง
เดียว)	9
ภาพที่ 7 สถานะของนิสิตนักศึกษาแบ่งตามภาควิชาที่สังกัด	10
ภาพที่ 8 หน้าจอเมนู Tutorials	11
ภาพที่ 9 หน้าจอเมนู Microsoft Word Add-in	12
ภาพที่ 10 หน้าจอเมนู Fact & Figure	12
ภาพที่ 11 ส่วนประกอบการเข้าใช้งานระบบ	13
ภาพที่ 12 การล็อกอินเข้าใช้งานเว็บพอร์ทัล	14
ภาพที่ 13 รายการ Knowledge Base ในหน้าแรกของเว็บพอร์ทัล	15
ภาพที่ 14 เว็บไซต์ Knowledge Base	15
ภาพที่ 15 การติดต่อสอบถาม	16
ภาพที่ 16 ส่วนประกอบของเว็บพอร์ทัล	16
ภาพที่ 17 เมนูทั่วไปของผู้ใช้งาน	17
ภาพที่ 18 หน้า Home page ของผู้ใช้งาน	17
ภาพที่ 19 การเข้าหรือออกจากการใช้งานในหน้า Home page	18
ภาพที่ 20 ส่วนประกอบของเมนู Settings	18
ภาพที่ 21 เมนู Help	19
ภาพที่ 22 เมนู Logout	19
ภาพที่ 23 ส่วนประกอบของเมนูและการแสดงผล	20
ภาพที่ 24 เมนู Advisor	21
ภาพที่ 25 สถานะของนิสิตนักศึกษาในระบบ	22
ภาพที่ 26 สถานะไม่ได้รับการอนุมัติ	22
ภาพที่ 27 แบบฟอร์มการพิจารณาไม่ผ่านการอนุมัติ	23
ภาพที่ 28 เมนู Co-Advisor	23
ภาพที่ 29 เมนู ALL EXAMINEE	24
ภาพที่ 30 เมนู ALL STATUS	24
ภาพที่ 31 แผนการวิจัยและสถานะของนิสิตนักศึกษา	25

ภาพที่ 32 ข้อมูลในส่วน Student data	25
ภาพที่ 33 ข้อมูลในส่วน Committee	26
ภาพที่ 34 ข้อมูลในส่วน Dissemination	26
ภาพที่ 35 หน้าเว็บพอร์ทัลข้อมูลผู้เชี่ยวชาญ	27
ภาพที่ 36 แบบฟอร์มการกรอก Basic Profile	28
ภาพที่ 37 การเพิ่มข้อมูลการศึกษาในแมนู Education	29
ภาพที่ 38 การแก้ไขหรือลบข้อมูลการศึกษาในแมนู Education	29
ภาพที่ 39 แบบฟอร์มการกรอกสาขาที่เชี่ยวชาญ	30
ภาพที่ 40 การแก้ไขหรือยกเลิกการกรอกสาขาที่เชี่ยวชาญ	30
ภาพที่ 41 แบบฟอร์มการกรอกความถนัดและความสนใจ	30
ภาพที่ 42 แบบฟอร์มการกรอกข้อมูลเครื่องราชอิสริยาภรณ์	31
ภาพที่ 43 การแก้ไขหรือลบข้อมูลการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในแมนู Insignia	31
ภาพที่ 44 การค้นหาผลงานการตีพิมพ์	32
ภาพที่ 45 การเพิ่มผลงานการตีพิมพ์ที่ค้นหาได้	33
ภาพที่ 46 การลบผลงานการตีพิมพ์ที่ค้นหาได้	33
ภาพที่ 47 การเพิ่มผลงานด้วยตนเอง	34
ภาพที่ 48 แบบฟอร์มประเภท Journal / Article	35
ภาพที่ 49 แบบฟอร์มประเภท Conference	35
ภาพที่ 50 แบบฟอร์มการใส่ข้อมูลผู้ผลิตผลงานและข้อมูลลิขสิทธิ์ทางปัญญา	36
ภาพที่ 51 การเพิ่มรายชื่อผู้ผลิตผลงาน	36
ภาพที่ 52 การดู แก้ไข และลบข้อมูลลิขสิทธิ์ทางปัญญา	37
ภาพที่ 53 การเพิ่มหรือแก้ไขชื่อที่ใช้ในการตีพิมพ์ผลงาน	37
ภาพที่ 54 การเพิ่มนิสิตนักศึกษาที่อาจารย์เป็นที่ปรึกษา	38
ภาพที่ 55 แบบฟอร์มการเพิ่มนิสิตนักศึกษาที่อาจารย์เป็นที่ปรึกษา	39
ภาพที่ 56 การดู แก้ไข และลบข้อมูลนิสิตนักศึกษาที่อาจารย์เป็นที่ปรึกษา	40
ภาพที่ 57 การเพิ่มผลงานผลิตภัณฑ์และตันแบบ	40
ภาพที่ 58 แบบฟอร์มการเพิ่มผลิตภัณฑ์และตันแบ	41
ภาพที่ 59 การดู แก้ไข และลบข้อมูลผลิตภัณฑ์และต้นแบบ	42
ภาพที่ 60 การเพิ่มผลงานเชิงประจักษ์	42
ภาพที่ 61 แบบฟอร์มการเพิ่มข้อมูลเชิงประจักษ์	42
ภาพที่ 62 การดู แก้ไข และลบข้อมูลผลงานเชิงประจักษ์	43
ภาพที่ 63 ตัวอย่าง CV ที่ได้จากระบบ	44
ภาพที่ 64 แผนภาพตัวอย่างการอนุมัติของอาจารย์ที่ปรึกษาทั้ง 7 กระบวนการ	45
ภาพที่ 65 ลักษณะฟอร์มการอนุมัติในระบบไอทีสิส	47

ภาพที่ 66 เมนู Your Advisee	47
ภาพที่ 67 ราย [์] การนิสิตนักศึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษา	47
ภาพที่ 68 ตัวอย่างนิสิตนักศึกษาที่มีเอกสารรอการพิจารณาอนุมัติ	48
ภาพที่ 69 ตัวอย่างการแสดงผล Student Data	49
ภาพที่ 70 ตัวอย่างการแสดงผล Planning Gantt Chart	50
ภาพที่ 71 ตัวอย่างการแสดงผล Story Line	50
ภาพที่ 72 ตัวอย่างการแสดงผล Approval Form ของแบบฟอร์มการอนุมัติแผนการจัดทำวิทยาเ	โพนธ์
	51
ภาพที่ 73 Approval Panel ของแบบฟอร์มการอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์และวิทยานิพนธ์ฉบับ	ร่าง 52
ภาพที่ 74 Approval Panel ของแบบฟอร์มการอนุมัติวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์	54
ภาพที่ 75 ไฟล์ที่แนบมาในส่วน Approval Form	56
ภาพที่ 76 ไฟล์ PDF ที่รองรับ Annotation	57
ภาพที่ 77 สัญลักษณ์ Annotation	57
ภาพที่ 78 การเลือกข้อความเพื่อใส่ Annotation	57
ภาพที่ 79 กล่องข้อความ Annotation	58
ภาพที่ 80 การใส่ข้อคิดเห็นในกล่องข้อความ Annotation	58
ภาพที่ 81 การใส่ข้อคิดเห็นสำเร็จ	58
ภาพที่ 82 การยกเลิกการใส่ข้อคิดเห็น กรณีที่ยังไม่ได้บันทึกการใส่ข้อคิดเห็น	59
ภาพที่ 83 การลบข้อคิดเห็น กรณีบันทึกข้อคิดเห็นแล้ว	59
ภาพที่ 84 ตัวอย่างเนื้อความของอีเมลขอความเห็นชอบแผนการจัดทำวิทยานิพนธ์	60
ภาพที่ 85 ตัวอย่างฟอร์มการอนุมัติแผนการจัดทำวิทยานิพนธ์ในส่วนของ Approval Research	
Planning	61
ภาพที่ 86 ตัวอย่างเนื้อความของอีเมลแจ้งผลการพิจารณาแผนการจัดทำวิทยานิพนธ์	62
ภาพที่ 87 ตัวอย่างเนื้อความของอีเมลขอแก้ไขแผนการจัดทำวิทยานิพนธ์	62
ภาพที่ 88 ตัวอย่างเนื้อความของอีเมลผลการพิจารณาแก้ไขแผนการจัดทำวิทยานิพนธ์	63
ภาพที่ 89 ตัวอย่างเนื้อความของอึเมลขอความเห็นชอบโครงร่างวิทยานิพนธ์	63
ภาพที่ 90 ตัวอย่างฟอร์มการอนุมัติในส่วนของ Approval Panel	64
ภาพที่ 91 ตัวอย่างอีเมลแจ้งผลการอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์	65
ภาพที่ 92 ตัวอย่างเนื้อความของอีเมลสำเนาขอความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารคณะ	65
ภาพที่ 93 ตัวอย่างเนื้อความของอีเมลแจ้งผลการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารคณะ	66
ภาพที่ 94 ตัวอย่างอีเมลขอแก้ไขหัวข้อวิทยานิพนธ์	66
ภาพที่ 95 ตัวอย่างฟอร์มการอนุมัติขอแก้ไขโครงร่างวิทยานิพนธ์	67
ภาพที่ 96 ตัวอย่างอีเมลแจ้งผลการพิจารณาการขอแก้ไขหัวข้อวิทยานิพนธ์	68
ภาพที่ 97 ตัวอย่างอีเมลขอแก้ไขหัวข้อวิทยานิพนธ์	68

ภาพที่ 98 ตัวอย่างฟอร์มการอนุมัติขอแก้ไขหัวข้อวิทยานิพนธ์	69
ภาพที่ 99 ตัวอย่างอีเมลแจ้งผลการพิจารณาการขอแก้ไขหัวข้อวิทยานิพนธ์	70
ภาพที่ 100 ตัวอย่างเนื้อความอีเมลขอความเห็นชอบวิทยานิพนธ์ฉบับร่าง	71
ภาพที่ 101 ตัวอย่างฟอร์มการอนุมัติวิทยานิพนธ์ฉบับร่างในส่วน Approval Panel	72
ภาพที่ 102 ตัวอย่างอึเมลแจ้งผลการพิจารณาวิทยานิพนธ์ฉบับร่าง	73
ภาพที่ 103 ตัวอย่างเนื้อความของอึเมลขอความเห็นชอบวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์	73
ภาพที่ 104 ตัวอย่างฟอร์มการอนุมัติในส่วน Approval Panel	74
ภาพที่ 105 ตัวอย่างอีเมลแจ้งผลการพิจารณาวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์	75
ภาพที่ 106 ตัวอย่างเนื้อความในอีเมลขอแก้ไขวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์	75
ภาพที่ 107 ตัวอย่างฟอร์มการอนุมัติการขอแก้ไขวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์	76
ภาพที่ 108 ตัวอย่างอึเมลแจ้งผลการพิจารณาให้แก้ไขวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์	77

1. บทนำ

1.1 วัตถุประสงค์

ระบบไอทีสิส หรือ Integrated Thesis & Research Management System (iThesis) ถูกพัฒนาขึ้นมา ภายใต้กลไกด้านการจัดการวิทยานิพนธ์และข้อมูลวิจัย เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการจัดทำวิทยานิพนธ์และ สารนิพนธ์ ช่วยอำนวยความสะดวกให้กับนิสิตนักศึกษาในการ (1) จัดทำรูปเล่มตามรูปแบบเอกสารที่ กำหนด (2) รองรับการจัดทำแผนการจัดทำวิทยานิพนธ์ (3) รองรับการจัดส่งโครงร่างวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ฉบับร่าง และวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ไปยังอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขอรับการอนุมัติ และ (4) บันทึกผลการสอบปกป้องวิทยานิพนธ์ ข้อมูลวิทยานิพนธ์ รวมไปถึงการเผยแพร่ผลงานวิจัย นอกจากนี้ยัง สามารถจัดเก็บไฟล์วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์และส่งไปยังคลังปัญญาของสถาบันการศึกษา (Intellectual Repository) พร้อมกับเมตาดาตัารูปแบบ Dublin core เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับห้องสมุดในการสร้าง คลังข้อมูลงานวิจัย และจัดส่งไปบันทึกยังคลังข้อมูลวิทยานิพนธ์ของประเทศ (Thai Digital Collection) โดย กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อเผยแพร่ให้แก่ประชาคมวิจัยและประชาชน ผู้สนใจ

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่ออธิบายรายละเอียดวิธี กระบวนทำงานต่าง ๆ ด้วยระบบไอทีสิส และวิธีการใช้ งานของระบบไอทีสิสสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา ซึ่งจะใช้งานทั้งส่วนของเว็บพอร์ทัล (Web portal) และ iThesis Add-in โดยในส่วนของการใช้งาน iThesis Add-in จะจัดทำรายละเอียดไว้ที่บทบาทของนิสิต/ นักศึกษา

1.2 คำนิยาม

เนื่องด้วยคำเรียกวิทยานิพนธ์ในระดับปริญญาเอกและปริญญาโท แผน ก ในแต่ละสถาบันการศึกษามีความ แตกต่างกัน อาทิเช่น วิทยานิพนธ์ในระดับปริญญาเอกของบางมหาวิทยาลัย เรียกว่า ดุษฏีนิพนธ์ ในขณะที่ บางมหาวิทยาลัย ในระดับปริญญาเอกและปริญญาโท แผน ก ใช้คำเรียกเดียวกันว่า วิทยานิพนธ์ ดังนั้น เพื่อให้ความเข้าใจในการใช้ระบบฯ และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน คู่มือฉบับนี้ได้กำหนดนิยามให้คำว่า วิทยานิพนธ์ หมายถึง ดุษฏีนิพนธ์หรือวิทยานิพนธ์ในระดับปริญญาเอก และวิทยานิพนธ์ในระดับปริญญาโท แผน ก

นอกจากนี้คำเรียกสารนิพนธ์ในระดับปริญญาโท แผน ข ในแต่ละสถาบันการศึกษาก็มีความแตกต่างกัน อาทิเช่น บางมหาวิทยาลัยเรียกว่า สารนิพนธ์ และบางมหาวิทยาลัยเรียกว่า การค้นคว้าอิสระ ดังนั้นเพื่อให้ ความเข้าใจในการใช้ระบบฯไปในทิศทางเดียวกัน ในคู่มือฉบับนี้ได้กำหนดนิยามให้คำว่า สารนิพนธ์ หมายถึง สารนิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระในระดับปริญญาโท แผน ข แต่ในบางกรณีที่กล่าวถึงกระบวนการ ทั่วไปจะใช้คำว่าวิทยานิพนธ์ทดแทนสารนิพนธ์

โครงร่างวิทยานิพนธ์ (Proposal) ให้ความหมายรวมถึง โครงร่างวิทยานิพนธ์และโครงร่างสารนิพนธ์

วิทยานิพนธ์ฉบับร่าง (Draft version) ให้ความหมายรวมถึง วิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์ฉบับร่าง

วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (Complete version) ให้ความหมายรวมถึง วิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์ฉบับ สมบูรณ์

หมายเหตุ: การกำหนดให้สารนิพนธ์มีการจัดทำโครงร่างและ/หรือฉบับร่าง ขึ้นอยู่กับแนวนโยบายของ มหาวิทยาลัยซึ่งจะกำหนดให้มีหรือไม่ก็ได้

1.3 ระบบไอทีสิส

ระบบไอทีสิส (iThesis) คือระบบที่กำหนดกรอบการเขียน การบริหารจัดการโครงร่างวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ฉบับร่าง และวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ พร้อมจัดส่งไปยังอาจารย์ที่ปรึกษาและเจ้าหน้าที่ บัณฑิตศึกษาผ่านระบบได้โดยสะดวก

ระบบไอทีสิสช่วยให้นิสิตนักศึกษาเกิดความเข้าใจ และตระหนักถึงการลักลอกวรรณกรรม (plagiarism) ทั้ง ที่ตั้งใจและไม่ได้ตั้งใจ ซึ่งระบบฯ จะตรวจสอบความคล้ายคลึงของวิทยานิพนธ์ผ่านโปรแกรมตรวจการลัก ลอกวรรณกรรมชื่อ "อักขราวิสุทธิ์" และจะต้องรายงานผลการตรวจจากโปรแกรมอื่นร่วมด้วย หาก สถาบันการศึกษากำหนดให้ใช้งานมากกว่า 1 โปรแกรม

การใช้งานแบ่งออกเป็น 2 ส่วนหลัก คือ ส่วนของเว็บพอร์ทัล (web portal) และโปรแกรม iThesis Add-in ซึ่งเป็นโปรแกรมเสริม (extension) ที่ติดตั้งอยู่บนโปรแกรม Microsoft Word ซึ่งทั้ง 2 ส่วนจะทำงาน สัมพันธ์กัน ตัวอย่างเช่น เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลบนเล่มวิทยานิพนธ์ที่ถูกกำหนดตามรูปแบบ ได้แก่ ชื่อ หัวข้อวิทยานิพนธ์ รายชื่อคณะกรรมการสอบ บทคัดย่อ คำสำคัญ กิตติกรรมประกาศ รวมไปถึงประวัติ ผู้เขียนวิทยานิพนธ์ จะทำการแก้ไขผ่านเมนู Electronics form ที่หน้าเว็บพอร์ทัล จากนั้นจะทำการอัปเดต แม่แบบเอกสารวิทยานิพนธ์ที่ถูกสร้างขึ้นโดย iThesis add-in ให้มีข้อมูลตรงกับบนเว็บพอร์ทัล ซึ่งจะมีกลไก ดรวจสอบให้เนื้อหาตรงกันก่อนที่จะทำการบันทึกเข้าสู่ระบบเพื่อให้ข้อมูลที่ปรากฏในทุก ๆ ส่วนมีความ สอดคล้องกัน

ภาพรวมการทำงานหลักของระบบไอทีสิสสามารถอธิบายได้เป็นแผนภาพดังนี้



ภาพที่ 1 ภาพรวมการทำงานหลักของระบบ

1.3.1 เว็บพอร์ทัล (Web portal)

เว็บพอร์ทัลสามารถแบ่งการใช้งานได้ตามกลุ่มผู้ใช้งานออกเป็น 5 กลุ่ม ได้แก่ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษา เจ้าหน้าที่ห้องสมุด อาจารย์ที่ปรึกษา และนิสิตนักศึกษา ซึ่งการใช้งานในแต่ละกลุ่ม ผู้ใช้งานจะแตกต่างกันออกไป ในเอกสารฉบับนี้ผู้เขียนจะกล่าวถึงวิธีการใช้งานเว็บพอร์ทัลในส่วนของ อาจารย์ที่ปรึกษา

เว็บพอร์ทัล (Web portal) ในกลุ่มผู้ใช้งานที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา เป็นส่วนการทำงานที่ใช้ในการจัดการ ข้อมูลของนิสิตนักศึกษาที่อาจารย์เป็นที่ปรึกษา และเป็นกรรมการสอบ เพื่อให้สามารถติดตามสถานะการ ทำวิทยานิพนธ์ของนิสิตนักศึกษาที่อาจารย์ดูแลได้อย่างครอบคลุมและมีประสิทธิภาพ โดยสามารถเชื่อม ต่อไปยังแบบฟอร์มการอนุมัติในระบบ ทำให้การใช้งานเป็นไปได้อย่างสะดวกยิ่งขึ้น รวมทั้งมีส่วนการ จัดเก็บข้อมูลผลงานและความเชี่ยวชาญของอาจารย์ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับสถาบันการศึกษาในการนำไป วิเคราะห์ต่อไป สำหรับรายละเอียดการใช้งาน จะกล่าวถึงในลำดับถัดไป

1.3.2 iThesis Add-in

ระบบไอทีสิสมีส่วนที่ทำงานบนโปรแกรม Microsoft Word โดยต้องติดตั้งโปรแกรมเสริมที่ทำงานบน Microsoft Word หรือที่เรียกว่า Add-in ซึ่งโปรแกรมนี้จะมี 2 เวอร์ชัน คือ

- เวอร์ชัน x86 สำหรับติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์ระบบปฏิบัติการ 32-bit
- เวอร์ชัน x64 สำหรับติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์ระบบปฏิบัติการ 64-bit

ในการติดตั้ง Add-in ต้องติดตั้งเวอร์ชันให้ตรงกับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งาน และต้องติดตั้งลงบนโปรแกรม Microsoft Word เวอร์ชัน 2010 ขึ้นไปที่ทำงานบนระบบปฏิบัติการวินโดวส์เท่านั้น โดยแนะนำให้ใช้งานบน ระบบปฏิบัติการวินโดวส์ 10 ขึ้นไป

iThesis Add-in ประกอบด้วยเครื่องมือสำคัญต่าง ๆ ที่ช่วยให้ผู้ใช้งานสร้างเทมเพลตเพื่อเขียนเอกสาร วิทยานิพนธ์ และช่วยในการบันทึกไฟล์เพื่อจัดเก็บเข้าสู่ระบบ (save to cloud) กลุ่มผู้ใช้งานที่สามารถใช้ งาน iThesis Add-in ได้ ได้แก่ นิสิตนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา และเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย

1.3.3 iThesis Office Add-in

นอกจากโปรแกรมขนาดเล็กที่ทำงานบน Microsoft Word และสามารถติดตั้งได้เฉพาะบนระบบปฏิบัติการ วินโดว์ ยังมีโปรแกรมขนาดเล็กที่พัฒนาด้วยเทคโนโลยีเว็บ หรือเรียกกันว่า Web Add-in สามารถดาวน์ โหลดได้จาก Microsoft Office Store จึงมีชื่อเรียกอีกชื่อว่า Office Add-in โดย iThesis Office Add-in นี้ สามารถติดตั้งบน Microsoft Word ที่สามารถติดตั้งโปรแกรมขนาดเล็กที่เปิดให้ดาวน์โหลดได้จาก Microsoft Office Store ทำให้สามารถใช้งานได้บนระบบปฏิบัติการอื่น ๆ เช่น MacOS, iPadOS และยัง ติดตั้งบน Microsoft Word Online ได้ โดย iThesis Office Add-in สามารถสร้างรูปเล่มวิทยานิพนธ์ ตรวจสอบรูปแบบ และบันทึกไฟล์เข้าสู่ระบบไอทีสิสได้ เช่นเดียวกับ iThesis Add-in ที่ใช้กันในปัจจุบัน แต่ ไม่สามารถใช้งานเทมเพลตร่วมกันได้ เนื่องจากวิธีการสร้างเทมเพลตมีลักษณะแตกต่างกัน ดังนั้นในการใช้ งานจึงควรเลือกแต่แรกว่าต้องการใช้งาน Add-in รูปแบบใด โดยจะกล่าวถึงวิธีการใช้งาน iThesis Office Add-in เฉพาะในคู่มือการใช้งานระบบไอทีสิสของบทบาทนิสิต/นักศึกษาเท่านั้น

1.4 อีเมล

อีเมลเป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งของระบบไอทีสิส เนื่องจากระบบจะมีการส่งอีเมลมายังผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้องใน กระบวนการทำงานหลักของระบบ ได้แก่ อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม คณะกรรมการสอบ เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษา และนิสิต/นักศึกษา โดยสามารถแบ่งประเภทได้ 4 ประเภทคือ

- อีเมลคำร้องขอให้พิจารณาอนุมัติ โดยเนื้อความของอีเมลจะมีการแนบลิงก์เพื่อเชื่อมต่อไปยัง แบบฟอร์มการอนุมัติของระบบไอทีสิส หรือสามารถตรวจสอบและอนุมัติได้ผ่านการ Login เข้า สู่ระบบที่เว็บพอร์ทัลผ่านบทบาทอาจารย์ที่ปรึกษา
- อี้เมลแจ้งรายละเอียดการขออนุมัติ โดยเนื้อความของอีเมลจะมีการแนบลิงก์เพื่อเชื่อมต่อไปยัง แบบฟอร์มการอนุมัติของระบบไอทีสิส โดยอีเมลแจ้งรายละเอียดนี้จะจัดส่งให้เฉพาะอาจารย์ที่ ปรึกษาร่วมและคณะกรรมการสอบเพื่อให้สามารถเข้าถึงหน้าอนุมัติได้ สามารถโหลดไฟล์ วิทยานิพนธ์ฉบับเต็ม ดูผลการตรวจการลักลอกวรรณกรรม ได้เช่นเดียวกันกับอาจารย์ที่ ปรึกษาหลัก แต่จะไม่สามารถพิจารณาอนุมัติเอกสารได้
- อีเมลแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติ โดยเนื้อความของอีเมลจะเป็นการแจ้งให้ทราบถึงสถานะของ การอนุมัติเอกสารวิทยานิพนธ์ โดยระบบจะทำการส่งอีเมลนี้ให้ทุกบทบาทที่เกี่ยวข้อง
- อีเมลแจ้งการมอบสิทธิ์การใช้งานระบบ จะจัดส่งในกรณีที่นิสิต/นักศึกษาทำการมอบสิทธิ์การ ใช้งานระบบให้แก่เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษาเพื่อทำการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาเมื่อนิสิต/ นักศึกษาติดปัญหาในการใช้งาน iThesis Add-in

1.5 โปรแกรมสำหรับการจัดทำรายการอ้างอิง

ในการใช้งานโปรแกรมไอทีสิสสำหรับการทำเล่มวิทยานิพนธ์ผ่าน Microsoft Word จำเป็นต้องใช้โปรแกรม สำหรับการจัดทำรายการอ้างอิง เนื่องจากรูปเล่มที่สร้างขึ้นจะมีการป้องกันไม่ให้สามารถพิมพ์เนื้อหาลงไปที่ หน้าบรรณานุกรมหรือเอกสารอ้างอิงได้ โดยโปรแกรมสำหรับจัดทำรายการอ้างอิงที่สามารถใช้งานกับระบบ ไอทีสิสได้ มีด้วยกัน 3 โปรแกรม ดังต่อไปนี้

1.5.1 EndNote

EndNote เป็นซอฟต์แวร์สำหรับจัดทำรายการอ้างอิงให้เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนด โดยปัจจุบันซอฟต์แวร์ อยู่ในความดูแลของบริษัท Clarivate (เดิมเป็นบริษัท Thomson Reuters) ใช้สำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูล การอ้างอิง หรือบรรณานุกรมที่เกี่ยวกับเนื้อหาของวิทยานิพนธ์ของผู้ใช้งาน เมื่อติดตั้งแล้วจะสามารถใช้งาน ได้จากแถบเครื่องมือของ Microsoft Word สามารถอ้างอิงได้ทั้งรูปแบบ Author-year และอ้างอิงท้าย ประโยค นอกจากนี้ยังมีรูปแบบการอ้างอิง (reference styles) ที่หลากหลายให้ใช้งาน เช่น APA, Vancouver, Footnote ฯลฯ ซึ่งผู้ใช้งานสามารถเลือกใช้รูปแบบการอ้างอิงได้ตามที่ทางสถาบันการศึกษา/ คณะ/สาขาวิชากำหนด หรือสามารถดาวน์โหลดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ของ Endnote เอง รวมไปถึงยัง สามารถปรับแต่งรูปแบบการอ้างอิงได้ด้วย ในการใช้งานโปรแกรม Endnote จำเป็นจะต้องสมัครสมาชิกราย ปีเพื่อใช้งานได้เต็มรูปแบบ โดยส่วนมากแล้วจะเป็นการจัดซื้อโดยมหาวิทยาลัย

1.5.2 Zotero

Zotero เป็นโปรแกรมที่สามารถใช้งานได้ฟรี และเป็นซอฟต์แวร์ที่เปิดเผยหลักการหรือแหล่งที่มาของ เทคโนโลยีของซอฟต์แวร์นั้นให้บุคคลภายนอกได้ใช้ (open-source software) ผู้ใช้งานสามารถใช้ zotero สำหรับการจัดการอ้างอิงข้อมูล (reference management) และนำเข้ารายการบรรณานุกรมอัตโนมัติ รวม ไปถึงจัดเก็บข้อมูลที่สามารถสืบคันได้จากฐานข้อมูลต่าง ๆ โดยการรวบรวมรายการบรรณานุกรมหรือ เอกสารอ้างอิงในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ไฟล์พีดีเอฟ รูปภาพ แฟ้มข้อมูล เว็บเพจ ลิงก์ และไฟล์ชนิดต่าง ๆ ที่ สามารถสืบค้นได้จากแหล่งข้อมูลบนอินเทอร์เน็ตทั่วไป และเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับจัดการข้อมูล บรรณานุกรมและเอกสารการวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1.5.3 Mendeley Cite

Mendeley Cite เป็นซอฟต์แวร์ที่สามารถดาวน์โหลดได้จาก Microsoft Office Store จัดทำโดยบริษัท Elsevier ผู้ให้บริการฐานข้อมูล ScienceDirect และ Scopus โดย Mendeley Cite สามารถใช้งานร่วมกับ iThesis Office Add-in ได้เนื่องจากมีเทคโนโลยีเดียวกัน โดยในการใช้งาน Mendeley Cite ผู้ใช้งาน จำเป็นต้องสมัครสมาชิกกับทาง Elsevier ก่อน โดยจำเป็นต้องใช้อีเมลมหาวิทยาลัยในการสมัคร โดย มหาวิทยาลัยจำเป็นต้องมีการสมัครสมาชิกกับ Elsevier

2. การใช้งานเว็บพอร์ทัล (Web portal)

การเข้าใช้งานเว็บพอร์ทัลของระบบไอทีสิสนั้น อาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องเข้ามาที่เว็บไซต์ไอทีสิสของ สถาบันการศึกษาที่อาจารย์สังกัดอยู่ ซึ่งเมื่ออาจารย์เข้ามาที่เว็บไซต์ (Website) ของระบบไอทีสิสแล้ว จะ พบหน้าแรกของเว็บพอร์ทัลเป็นดังภาพที่ 2

Integrated Thesis & Research Management System Institute of Colloction IO	
Status Tutorialis Microsoft Word Add-In Fact & Figure	
Semester 1/2563 - Dissertation Thesis Independent Study Thematic Paper Thesis Individual Study	LOGIN
Complete Pending Pending Draft Complete	Staglid / Username Signame volanimu / Password Signame Remember me LOGIN
Barcode None	Knowledge Base 3 Question & Answer Technical Problem Solving 10 General Usage & Best Practice 5
คณะจิตวิทยา / Faculty of Psychology	TDC Staff 6
คณะพันธมพายศาสตร์ / Faculty of Dentistry	Zotero 1
คณะนิติศาสตร์ / Faculty of Law	Journal Database 2
คณะนั้นหลุ่า faculty of Communication Arts	Other Related Articles 3
คณะพมามาลศาสตร์ / Faculty of Nursing	Frequently Asked Questions (FAQ) 1
คณะหารนิชยศาสตร์และการบัญชี / Faculty of Commerce and Accountancy	Microsoft Word 31
คณะรัฐศาสตร์ / Faculty of Political Science	Advisor 15
คณะวิทยาศาสตร์ / Faculty of Science	Graduate Student 39
คณะวิทยาศาสตร์การที่ฟ้า / Faculty of Sports Science	Web Portal 17
Aux28rcn35summer6/ Faculty of Engineering	iThesis Add-In 26
คณะคิดปกรรมศาสตร์ / Faculty of Fine and Applied Arts	EndNote 14
ReuzeandReunssummand / Faculty of Architecture	Administrator 106
nuxawuzuman# / Faculty of Allied Health Sciences	Graduate Staff 15
คณะสัตวแพทยศาสตร์ / Faculty of Veterinary Science	Institutional Repository Staff 3
คณะอักษาศาสตร์ / Faculty of Arts ⇒ 2.	Screencast 21
คณะมาสัมศาสตร์ / Faculty of Pharmaceutical Sciences	
Accumentation of Faculty of Economics	Contact: support@lthesis.uni.net.th

ภาพที่ 2 หน้าแรกของเว็บพอร์ทัลก่อนการเริ่มเข้าใช้งาน

<u>Tip & Tricks:</u> การใช้งานเว็บพอร์ทัลนั้น เพื่อความเสถียรและมีประสิทธิภาพ แนะนำให้ใช้ Web Browser ดังนี้ Google Chrome, Mozilla Firefox, Apple Safari หรือ Microsoft Edge

ส่วนประกอบของหน้าแรกของเว็บพอร์ทัลประกอบด้วย 2 ส่วน ดังภาพที่ 3 ได้แก่

- 1. เมนูการใช้งานและการแสดงผลของผู้ใช้งานในระบบ
- 2. การเข้าใช้งานและวิธีการใช้งาน

หมายเหตุ: รูปแบบของโลโก้และชื่อสถาบันบริเวณหัวเว็บ (header) จะแตกต่างกันตามแต่ละ สถาบันการศึกษา

Integrated Thesis & Research Management System Institute of Collectica (O	
Status Tutorials Microsoft Word Add-In Fact & Figure Image: Control of the state of	
Semester 1/2563 V Dissertation Thesis Independent Study Thematic Paper Thesis Individual Study	
Complete Complete Panding Proposal Complete Com	(2) Thonueng TodsobindependentStudy
Barcode None	Re-Login Not you please <u>logout</u> Knowledge Base <i>C</i> Question & Answer
ศณะจิตจิทยา / Faculty of Psychology	General Usage & Best Practice 5
คณะงันแพทยศาสตร์ / Faculty of Dentistry	TDC Staff 6
enstlikerises / Faculty of Law	Zotero 1
คณะนิเทศศาสตร์ / Faculty of Communication Arts	Journal Database 2
enzewurunaenaef / Faculty of Nursing	Other Related Articles 3
คณะหาเพิ่มขศาสตร์และการบัญชี / Faculty of Commerce and Accountancy	Frequently Asked Questions (FAQ) 1
agustanaed / Faculty of Political Science	Technical Problem Solving 10
aquăsumanaei / Faculty of Science	Microsoft Word 31
ane/humana.se/	Advisor 15
and an and the second	Graduate Student 39
maintenine metri / com o cigneening	Web Portal 17
anivariani mir f tooniy of tex uni reprivari 10	iThesis Add-In 26
onwanang / Earlih of Alliod Malih Colonoe	EndNote 14
	Administrator 106
museum Auniniam Rem / Faculty of Veteninary Solence	Graduate Staff 15
Muzahiti wan j raduly di Mus 🦻 Z	Institutional Repository Staff 3
nustunitati nin / rauny u manaceautai suences	Screencast 21

ภาพที่ 3 ส่วนประกอบในหน้าแรกของเว็บพอร์ทัล

2.1 เมนูการใช้งานและการแสดงผลของผู้ใช้งานในระบบ

เมนูการใช้งานในหน้าแรกของเว็บพอร์ทัลประกอบไปด้วย 3 เมนู ดังภาพที่ 4 ได้แก่

- 1. Status
- 2. Tutorials
- 3. Microsoft Word Add-In
- 4. Fact & Figure



ภาพที่ 4 เมนูการใช้งานในหน้าแรกของเว็บพอร์ทัล

2.1.1 เมนู Status

เมนู Status เป็นการแสดงผลสถานะของนิสิตนักศึกษาผู้ใช้งานในระบบ ที่มีการส่งโครงร่างวิทยานิพนธ์ (Proposal), วิทยานิพนธ์ฉบับร่าง (Draft version) และวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (Complete version) ผ่าน ระบบแล้ว โดยสามารถเลือกภาคการศึกษา และแยกประเภทได้เป็นดุษฏีนิพนธ์หรือวิทยานิพนธ์ในระดับ ปริญญาเอก (Dissertation) วิทยานิพนธ์ในระดับปริญญาโท (Thesis) หรือสารนิพนธ์ (Independent Study) นอกจากนี้ยังสามารถดูข้อมูลเป็นรายคณะได้อีกด้วย ดังภาพที่ 5



ภาพที่ 5 กราฟแสดงสถานะนิสิตนักศึกษาในระบบ

ในบางสถาบันการศึกษา อาจมีประเภทการทำวิจัยที่กำหนดให้นิสิตนักศึกษาส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ เพียงอย่างเดียว ดังนั้นในการแสดงกราฟผู้ใช้งานในระบบ จะแสดงผู้ใช้งานที่ส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ และการส่งเล่มวิทยานิพนธ์ ดังภาพที่ 6



ภาพที่ 6 กราฟแสดงสถานะนิสิตนักศึกษาในระบบ (กรณีมีการส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์เพียงอย่างเดียว)

โดยสามารถติดตามสถานะของนิสิตนักศึกษาได้เป็นรายบุคคลภายใต้ภาควิชาต่าง ๆ ว่าผ่านขั้นตอนการ อนุมัติเอกสารวิทยานิพนธ์ในระดับใดแล้ว (สีเขียว หมายถึง ได้รับการอนุมัติแล้ว) และมีการระบุข้อมูลการ เผยแพร่ผลงานที่เมนู Report Data แล้วหรือไม่ หากมีการระบุ Publication แล้วจะขึ้นขีดสีสัมที่ชื่อนิสิต นักศึกษาคนนั้น

No.	Student ID	Full Name	Field of Study		Sta	atus	
1	591121031	Berry Incident	(0,0,0,0,0,0,0,0,0,0,0,0,0,0,0,0,0,0,0,	P	D	С	B
2	59112 <mark>1</mark> 032	stepsid silents	any hypercelan age to	P	D	С	B
3	591121034	statistics distant	and substantial and a	P	D	С	В
4	591121035	weaking against	and providentially.	P		e	8

ภาพที่ 7 สถานะของนิสิตนักศึกษาแบ่งตามภาควิชาที่สังกัด

กรณีที่นิสิตนักศึกษายังไม่ได้รับการอนุมัติวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ระบบจะนำข้อมูลดังกล่าวมา แสดงผลในปีการศึกษาปัจจุบัน และเมื่อผู้ใช้งานเลือกปีการศึกษาที่ผ่านมา ข้อมูลที่แสดงผลจะเป็นข้อมูล ของนิสิตนักศึกษาผู้ที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษาแล้ว

2.1.2 เมนู Tutorials

เมนู Tutorials เป็นเมนูที่อาจารย์สามารถดาวน์โหลดคู่มือการใช้งาน หรือดูวิดีโอการใช้งานระบบในเบื้องต้น ได้ ดังภาพที่ 8 โดยเมนู Tutorial ประกอบด้วย 2 เมนูย่อย ๆ คือ Documentation ที่จะแสดงข้อมูลเอกสาร คู่มือในรูปแบบไฟล์ pdf และเมนู Video ที่จะแสดงคู่มือการใช้งานระบบที่ผู้พัฒนาระบบหรือทางสถาบันได้ จัดเตรียมไว้ในรูปแบบวีดิโอ

Status Tutorials Microso	oft Word Add-In Fact & Figure
Tutorial list	
> Documentation	
Video	ไข่ม การใช้งาน Endnote
	📷 การใช้งาน Zotero
	คุ่มือสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา iThesis2019
	📄 ดู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่บัณฑิดวิทยาลัย iThesis2019
	■ ดูมือสำหรับเจ้าหน้าที่ห้องสมุด iThesis2019
	■ คู่มือสำหรับนิสิต iThesis2019
	∎ เอกสารประกอบการอบรมนิสิต/นักศึกษา
	上 เอกสารประกอบการอบรมเจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษา
	上 เอกสารประกอบการอบรมผู้ดุแลระบบ
	เอกสารประกอบการอบรมอาจารย์

ภาพที่ 8 หน้าจอเมนู Tutorials

2.1.3 เมนู Microsoft Word Add-In

เมนู Microsoft Word Add-In เป็นเมนูที่ใช้สำหรับดาวน์โหลดโปรแกรม iThesis Add-in และโปรแกรม ที่จำเป็นต้องติดตั้งเสริม (Prerequisite programs) โดยการใช้งานระบบ iThesis นั้นจำเป็นต้องติดตั้ง iThesis Add-in เพื่อใช้ในการเขียนวิทยานิพนธ์ด้วย Microsoft Word และอัพโหลดไฟล์วิทยานิพนธ์นั้นไป ยังเว็บพอร์ทัล

ในเมนู Microsoft Word Add-In จะแสดงรายการให้ดาวน์โหลด 2 ส่วน คือ iThesis Add-in และ Prerequisite programs ดังภาพที่ 9 ซึ่งการติดตั้งทั้ง 2 ส่วนจะมี 2 เวอร์ชัน โดยแบ่งตามสถาปัตยกรรม ของระบบปฏิบัติการวินโดวส์ ซึ่งมีโครงสร้าง 2 แบบ คือ 32 bit (x86) หรือ 64 bit (x64) ดังนั้นก่อนการ ติดตั้ง อาจารย์จำเป็นจะต้องตรวจสอบสถาบัตยกรรมของระบบปฏิบัติการวินโดวส์ของคอมพิวเตอร์ที่จะ ติดตั้งว่าเป็นแบบใด โดยระบบจะมีการตรวจสอบและแนะนำด้วยคำว่า "Recommend for you" ด้วย สำหรับวิธีการติดตั้ง วิธีการใช้งาน และรายละเอียดอื่น ๆ จะกล่าวในหัวข้อการใช้งาน iThesis Add-in ที่อยู่ ในคู่มือการใช้งานสำหรับนิสิต/นักศึกษา

tus i utonais Microsoft word Add-in	
Thesis Add-In	
iThesis x64 (1.3.0) Download & install iThesis Microsoft Word version 2013, 2016, Microsoft Office 365 - Microsoft Word (Offline version) - Only available for Windows 10	« Recommend for yo
iThesis x86 (1.3.0) Download & install iThesis	(1)
Microsoft Word version 2013, 2016, Microsoft Office 365 - Microsoft Word (Offline version) - Only available for Windows 10)
Microsoft Word version 2013, 2016, Microsoft Office 365 - Microsoft Word (Offline version) - Only available for Windows 10 Prerequisite programs Visual Studio 2010 Tools for Office Runtime)
Microsoft Word version 2013, 2016, Microsoft Office 365 - Microsoft Word (Offline version) - Only available for Windows 10 Prerequisite programs Visual Studio 2010 Tools for Office Runtime Microsoft Visual C++ 2010 Redistributable Package x86 (for 32bit)	(2)

ภาพที่ 9 หน้าจอเมนู Microsoft Word Add-in

2.1.4 เมนู Fact & Figure

เมนู Fact & Figure เป็นเมนูที่แสดงข้อมูลทั่วไปของจำนวนนิสิตนักศึกษาและอาจารย์ที่อยู่ในระบบ และ แสดงสถานะจำนวนนิสิตนักศึกษาที่ทำวิทยานิพนธ์ในขั้นตอนต่าง ๆ ดังภาพที่ 11 สำหรับเมนู Fact & Figure นี้ สถาบันการศึกษาสามารถเลือกที่จะเปิดหรือปิดเมนูนี้ได้ ดังนั้นหากสถาบันการศึกษาเลือกที่จะปิด เมนูนี้ อาจารย์จะไม่เห็นเมนูนี้ในระบบ



ภาพที่ 10 หน้าจอเมนู Fact & Figure

2.1.5 เมหู Al Help

เมนู Al Help 🕜 เป็นเมนูช่วยในการเชื่อมต่อไปยังคลังข้อมูลวิธีการใช้งาน (Knowledge Base) ซึ่งแต่ละ หน้าเมนูจะแสดงลิงก์ไปยังหน้าบทความวิธีการใช้งานของแต่ละเมนูเอง แต่กรณีที่ระบบไม่พบบทความ ก็จะ ลิงก์ไปยังหน้าหลักของ Knowledge Base เช่นเดียวกับเมนู 2.2.1 ที่จะกล่าวในลำดับถัดไป

2.2 การเข้าใช้งานและวิธีการใช้งาน

ในส่วนการเข้าใช้งานและวิธีการใช้งานจะประกอบไปด้วย 3 ส่วน ดังภาพที่ 11 ได้แก่

- 1. การล็อกอินเข้าใช้งาน (Login)
- 2. คลังข้อมูลวิธีการใช้งาน (Knowledge Base)
- 3. การติดต่อสอบถาม (Contact)

LOGIN	
ซื่อผู้ใช้ / Usemame	
รหัสผ่าน / Password	
🗌 Remember me	
LOGIN G	(1)
Knowledge Base 2	
Question & Answer	
General Usage & Best Practice 5	
TDC Staff 6	
Zotero 1	
Journal Database 2	
Other Related Articles 3	
Frequently Asked Questions (FAQ) 1	
Technical Problem Solving 10	
Microsoft Word 31	
Advisor 15	(2)
Graduate Student 39	
Web Portal 17	
iThesis Add-In 26	
EndNote 14	
Administrator 106	
Graduate Staff 15	
Institutional Repository Staff 3	
Screencast 21	
Contact: support@facgure.com	(3)

ภาพที่ 11 ส่วนประกอบการเข้าใช้งานระบบ

2.2.1 การล็อกอินเข้าใช้งาน (Login)

การล็อกอินเข้าใช้งานระบบไอทีสิสบนเว็บพอร์ทัลนั้น อาจารย์สามารถเข้าใช้งานได้ทันที โดยใช้บัญชี ผู้ใช้งาน (user account) ซึ่งเป็น Username และ Password เดียวกับการเข้าใช้งานระบบของ สถาบันการศึกษา ทั้งนี้บัญชีผู้ใช้งานในบางสถาบันการศึกษาอาจมีหลาย Username และ Password เพื่อ เข้าใช้งานในหลายระบบ ดังนั้นอาจารย์จะต้องสอบถาม Username และ Password ในการเข้าระบบกับทาง สถาบันการศึกษาให้ถูกต้อง

การล็อกอินเข้าใช้งานนั้น ให้อาจารย์ระบุ Username และ Password ลงในส่วน Login และคลิกที่ปุ่ม Login เพื่อเข้าใช้งาน หากต้องการให้ระบบจดจำ Username และ Password ไว้ในระบบ ให้ทำเครื่องหมายหน้า คำว่า Remember me ดังภาพที่ 12

ชื่อผู้ใช้ / Usema	mame	
สหัสผ่าน / Passv	vord	
) Pemember	me	

ภาพที่ 12 การล็อกอินเข้าใช้งานเว็บพอร์ทัล

2.2.2 คลังข้อมูลวิธีการใช้งาน (Knowledge Base)

คลังข้อมูลวิธีการใช้งาน หรือ Knowledge Base เป็นที่รวบรวมบทความต่าง ๆ ของระบบไอทีสิส โดยแยก เป็นส่วน ๆ เพื่อให้ง่ายต่อการค้นหาข้อมูล ดังภาพที่ 13 เมื่อผู้ใช้งานคลิกที่รายการ ระบบจะเชื่อมต่อไปยัง เว็บไซต์ของ Knowleadge Base หรือ https://ithesis.uni.net.th/kb/ ดังภาพที่ 14 ซึ่งเป็นแหล่งรวบรวม บทความข้อมูลการใช้งาน นอกจากนี้ยังรวบรวมปัญหาและวิธีการแก้ปัญหาต่าง ๆ จากการใช้งานระบบ หรือโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับการทำวิทยานิพนธ์อีกด้วย

Knowledge Base <i>C</i>
Question & Answer
General Usage & Best Practice 5
TDC Staff 6
Zotero 1
Journal Database 2
Other Related Articles 3
Frequently Asked Questions (FAQ) 1
Technical Problem Solving 10
Microsoft Word 31
Advisor 15
Graduate Student 39
Web Portal 17
iThesis Add-In 26
EndNote 14
Administrator 106
Graduate Staff 15
Institutional Repository Staff 3
Screencast 21

ภาพที่ 13 รายการ Knowledge Base ในหน้าแรกของเว็บพอร์ทัล

🚺 iThesis	HOME KN	OWLEDGE BASE QUESTIONS & ANSWERS
Self-	Service Knowledge Bas	e 24/7
Search the Knowle	dge Base	SEARCH
Knowledge Base 317 Articles / 77 Categories	Question & Answer Click for go question and answer	Blog 4 Posts / 4 Categories
Article Categories Zotero Other Related Arucles Journal Database TDC Staff Technical Problem Solving Microsoft Word Web Portal Mendeley Screencast	Popular Articles การดาวน์โหลดและติดตั้ง Add-In 18การ Activate Add-In การ Submit File กรณีโข้ไปรแกรม LaTeX การโสลาอธิบายและการสร้างหน้าสาวปัญรูปภาพ/ตารวง (IVDO) การดาวน์โหลดและการติดตั้ง Add-In	Most Helpful Articles

ภาพที่ 14 เว็บไซต์ Knowledge Base

2.2.3 การติดต่อสอบถาม (Contact)

การติดต่อสอบถาม (Contact) เป็นส่วนที่ให้อาจารย์ที่มีปัญหาด้านการใช้งานระบบ ติดต่อกับทีมดูแลระบบ ทางอีเมล เพื่อให้ทีมดูแลระบบช่วยแนะนำหรือแก้ปัญหาจากการใช้งาน ดังภาพที่ 15 โดยอีเมลที่ปรากฏใน ส่วนนี้ จะแตกต่างกันในแต่ละสถาบันการศึกษา



ภาพที่ 15 การติดต่อสอบถาม

2.3 ส่วนประกอบของเว็บพอร์ทัล

เมื่อล็อกอินเข้าใช้งานในระบบไอทีสิสแล้ว เว็บพอร์ทัลจะแสดงผลดังภาพที่ 16 ซึ่งจะแบ่งออกเป็นส่วน ๆ ได้ ดังนี้

- 1. เมนูและการแสดงผล
- 2. เมนูทั่วไปของผู้ใช้งาน

Integrated Thesis & Researce Institute of Collectica IO	h Management System			(1) 🚺
S ALL ADVISEE	View advisee as role Advisor Co-Advisor			0
ALL EXAMINEE	Current advisees (2)			
🗞 ALL STATUS	Advisee Name	Proposal	Draft	Complete
PORTFOLIO	591121007	•	0	
	591121039	•	•	•
	5922110001	•	0	•
	(/	rersion 1.4.28) Developed b	y OHEC-UniNe	et & Collectica 2016-20

ภาพที่ 16 ส่วนประกอบของเว็บพอร์ทัล

2.3.1 เมนูและการแสดงผล

เมนูและการแสดงผลเป็นส่วนหลักในการใช้งานระบบ รายละเอียดของหัวข้อนี้จะกล่าวในหัวข้อเมนูต่าง ๆ ในการใช้งานเว็บพอร์ทัล

2.3.2 เมนูทั่วไปของผู้ใช้งาน

เมนูทั่วไปของผู้ใช้งานจะแสดงอยู่ภายใต้ภาพโปรไฟล์หรือภาพประจำตัว เมื่อคลิกที่ภาพ ระบบจะปรากฏ เมนูทั่วไป 4 เมนู ดังภาพที่ 17 ประกอบด้วย

- 1. Home page
- 2. Settings
- 3. Help
- 4. Logout



ภาพที่ 17 เมนูทั่วไปของผู้ใช้งาน

2.3.2.1 เมนู Home page

เมนู Home page เป็นเมนูที่แสดงหน้าแรกของเว็บพอร์ทัลก่อนการล็อกอินเข้าใช้งานในระบบ ดังภาพที่ 18 โดยเมนู Home page จัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกให้อาจารย์ที่ต้องการใช้งานเมนูในหน้าแรกของเว็บ พอร์ทัลโดยไม่ต้อง logout ออกจากระบบ

integrated Thesis & Research Management System	
Institute of Collectica IO	
Status Tutorials Microsoft Word Add-In Fact & Figure	
Semester 1/2563 V Dissertation Thesis Independent Study Thematic Paper Thesis Individual Study	
Complete Pending Proposal Complete O Pending Complete O Pending Draft Complete O O O O O O O O O O O O O O O O O O	
	Re-Login Not you please logaut Knowledge Base 2 Question & Answer
คณะจิตจำเขา / Faculty of Psychology	General Usage & Best Practice 5
คณะทันตแททยศาสตร์ / Faculty of Dentistry	TDC Staff 6
คณะมิติศาสตร์ / Faculty of Law	Zotero 1
คณะนิเทศศาสตร์ / Faculty of Communication Arts	Journal Database 2
คณะพยามาลศาสตร์ / Faculty of Nursing	Other Related Articles 3
คณะหาณิชยศาสตร์และการบัญชี / Faculty of Commerce and Accountancy	Tachairal Drahlam Sakdag 10
คณะรัฐศาสตร์ / Faculty of Political Science	Microsoft Word 21
คณะวิทยาศาสตร์ / Faculty of Science	

ภาพที่ 18 หน้า Home page ของผู้ใช้งาน

จากภาพที่ 18 หากอาจารย์ต้องการกลับไปใช้งานระบบต่อ ให้คลิกที่ปุ่มคำสั่ง Re-Login หรือหากต้องการ ออกจากระบบ ให้คลิกที่ logout ดังภาพที่ 19



ภาพที่ 19 การเข้าหรือออกจากการใช้งานในหน้า Home page

2.3.2.2 เมนู Settings

เมนู Settings ประกอบด้วย 2 ส่วนดังที่แสดงในภาพที่ 20 ได้แก่

Settings	
Add-in Activate Key : GmSH-Rr9n-YjOp-9qbX	(1)
Profile photo :	Choose File No file chosen Upload (2) File must be an image (.jpg, .png, .gif). Maximum file size: 1MB.



- Add-in Activate Key (หมายเลข 1) ภาพที่ 20 เป็นรหัสเพื่อใช้ยืนยันตัวบุคคลที่เข้าใช้งาน iThesis Add-in ซึ่งอาจารย์ที่ใช้เครื่องมือ iThesis Add-in ครั้งแรกในเครื่องคอมพิวเตอร์เครื่องนั้น ๆ จะต้อง กรอกรหัสดังกล่าวก่อนการเข้าใช้งาน และสำหรับวิธีการใช้ Add-in Activate Key ใน iThesis Add-in นั้น จะอธิบายในหัวข้อเครื่องมือของ iThesis Add-in เมนู iThesis
- Profile photo (หมายเลข 2) ภาพที่ 20 อาจารย์ที่เข้าใช้งานเว็บพอร์ทัล สามารถเพิ่มรูปภาพ โปรไฟล์หรือรูปภาพประจำตัวในระบบได้ โดยมีเงื่อนไข คือนามสกุลของไฟล์ต้องเป็น .jpg, .png หรือ .gif เท่านั้น และไฟล์รูปภาพจะต้องมีขนาดไม่เกิน 1 MB โดยมีวิธีอัพโหลดรูปภาพดังนี้

- 2.1.1. คลิกที่ปุ่ม "Choose File" เพื่อเลือกไฟล์ภาพ
- 2.1.2. เมื่อเลือกไฟล์ภาพเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม "Upload"
- 2.1.3. ระบบจะปรากฏรูปภาพประจำตัวที่ได้ทำการอัพโหลดเข้าสู่ระบบ

2.3.2.3 เมนู Help



ภาพที่ 21 เมนู Help

เมนู Help เป็นเมนูที่สามารถคลิกเพื่อเชื่อมต่อไปยังคลังข้อมูล วิธีการใช้งานของระบบ หรือที่เรียกว่า Knowledge Base ที่เว็บไซต์ https://ithesis.uni.net.th/kb/ ดังภาพที่ 14 ซึ่งเป็นแหล่งรวบรวมข้อมูลการใช้ งาน นอกจากนี้ยังรวบรวมปัญหาและวิธีการแก้ปัญหาต่าง ๆ จากการใช้งาน ทั้งของระบบไอทีสิสทั้งในส่วน ของเว็บพอร์ทัล และ Add-in, โปรแกรม Microsoft Word, โปรแกรม Endnote และโปรแกรม Mendeley

2.3.2.4 เมนู Logout

เมนู Logout เป็นเมนูที่ใช้สำหรับออกจากระบบหรือยกเลิกการเชื่อมต่อ โดยคลิกที่ปุ่ม Logout ดังภาพที่ 22 โดยหลังการ Logout ระบบจะแสดงผลที่หน้าแรกของเว็บพอร์ทัล



ภาพที่ 22 เมนู Logout

2.4 เมนูต่าง ๆ ในการใช้งานเว็บพอร์ทัล

ในส่วนของเมนูและการแสดงผล เป็นส่วนหลักในการใช้งานระบบไอทีสิส ซึ่งในส่วนนี้จะประกอบไปด้วย เมนูหลัก, เมนูย่อย และส่วนการแสดงผล ดังภาพที่ 23 ซึ่งจะทำงานสอดคล้องกันทั้ง 3 ส่วน



ภาพที่ 23 ส่วนประกอบของเมนูและการแสดงผล

เมนูหลักในการใช้งานระบบ เป็นเมนูที่แสดงรายชื่อและสถานะของนิสิตนักศึกษาที่อาจารย์เป็นที่ปรึกษา นิสิตนักศึกษาที่อาจารย์เป็นกรรมการสอบ สถานะการทำวิจัย และประวัติและผลงานของอาจารย์ ประกอบ ไปด้วย 4 เมนูหลัก ได้แก่

- 1. เมนู ALL ADVISEE
- 2. เมนู ALL EXAMINEE
- 3. เมนู ALL STATUS
- 4. เมนู PORTFOLIO

2.4.1 เมนู ALL ADVISEE

เมนู ALL ADVISEE เป็นเมนูที่แสดงรายชื่อและสถานะของนิสิตนักศึกษาที่อาจารย์เป็นที่ปรึกษาอยู่ แบ่ง ออกเป็น 2 เมนูย่อย ได้แก่

- 1. เมนู Advisor
- 2. เมนู Co-Advisor

2.4.1.1 เมนู Advisor

เมนู Advisor เป็นเมนูที่แสดงรายชื่อและสถานะของนิสิตนักศึกษาที่อาจารย์เป็นที่ปรึกษาหลัก โดยจะ แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

- 1. Current advisees เป็นส่วนที่แสดงนิสิตนักศึกษาที่อาจารย์เป็นที่ปรึกษาหลักอยู่ ณ ปัจจุบัน
- Previous advisees เป็นส่วนที่แสดงนิสิตนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาแล้ว โดยมีอาจารย์เป็นที่ ปรึกษาหลัก

w advisee as role	Advisor Co-Advisor			
urrent advisees				
	Advisee Name	Proposal	Draft	Complete
5873010	125			
A strategy	é. Teores i presigéntiones			
Proven P	etr d'haugh t	٠	0	٠
1241. 774	way condition deletation of			
100 000	the improvement to be also			
5873010	130			
U II The	gale and produce hitse			
Corpore 1	uter of Helenghig (Harm Antonia and Tartening)	٠	0	0
100.750	engele razene in Australia.			
Tripper	disconductive and a second			
5911210	21			
🍝 manaa	ang Kashat Theas, "Selati Madad Alexan			
Departs H	unies of Haruperten (Darlanes Huruperten)			
100 000	enance d'actualization malainant mata proposa nya			
1995	dependences and dependences the definition of the Logic			
evious advisees				
	Advisee Name	Proposal	Draft	Complet
5911210	81			
State of the second	ng/adal/init/wangen_wank			
Coquere In	infer if Nortgement (Secreto Hangeberk)			
The Her	ageneri birendar (pine to (analitá haip) Nacashan/Dealgent (brina			
254 100	and an address to the set of the			

ภาพที่ 24 เมนู Advisor

กระบวนการในการทำวิทยานิพนธ์นั้น แบ่งออกได้เป็น 3 ส่วน ได้แก่ Proposal, Draft และ Complete ซึ่ง อาจารย์สามารถจำแนกสถานะของนิสิตนักศึกษา ได้เป็น 4 สี ได้แก่

- 1. สีเทา หมายถึง นิสิตนักศึกษายังไม่ได้เริ่มทำขั้นตอนนั้น
- 2. สีเขียว หมายถึง นิสิตนักศึกษาได้รับการอนุมัติในขั้นตอนนั้นแล้ว
- 3. สีสัม หมายถึง นิสิตนักศึกษาอยู่ระหว่างรอผลการพิจารณาจากอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก
- 4. สีแดง หมายถึง นิสิตนักศึกษาได้รับผลการพิจารณาเป็นไม่อนุมัติในขั้นตอนนั้น

Advisee Name	Proposal	Draft	Complete
5873010125 He Andread Taren ("analights" area Depres: Rober of Philippine 1) He Tarange correct for deleted facility The seage correct for deleted	•	0	•
5873010130 H. There quality lines ('n millioper Laborat Degree, Datio of Wellocably Data Society and Hellocably) EN Trading for societies in descence. The multi-annula distance method ighteed in	•	0	0
591121021 MacThoniang Tabled/Theta: J strad checks's spector Deproc Mathematical Composition Management() Dis Composition Management (dramatic Mathematics) Tit: in collecting supervision metabolish search becautioning Mathematics	•	0	0

ภาพที่ 25 สถานะของนิสิตนักศึกษาในระบบ

เมื่อคลิกไปที่สถานะสีเขียว สีสัม หรือสีแดง ระบบจะแสดงแบบฟอร์มหน้าอนุมัติของอาจารย์ที่ปรึกษาขึ้นมา เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาผล ดังภาพที่ 26 และภาพที่ 27

Advisee Name	Proposal	Draft	Complete
5873010125 His Santanit Tamm ("emailphoff or on Degree: Socher of Hidestephy () His The sample served he deleted building This making The sample served for deleted	•	•	•
5873010130 M. Terrenquestic listein ("scalingers Lational Depres: Desitor of Westweeting Planci Scaleration Phil Tealing for sea tion in descreent. This is scalingered in the results high results and a scaleration of the first scaleration of	•	0	0
Software and the second and the	•	0	0

ภาพที่ 26 สถานะไม่ได้รับการอนุมัติ

PROPOSAL (ADV You can download	IISOR APPROVE) — Advisor: Amom Putnem / Advisee: Mr. The saynoth Maxim files and see any information of <i>Proposal</i> before <i>Submit the result</i> in <i>Approval Form</i> .	DISAPPROVED
Student Data	Approval Panel	
Files		
Proposal Downloa See figures of d	0.07MB Proposal 0.65MB Download (Annotation)	
Plagiarism Dete	ction Result	

ภาพที่ 27 แบบฟอร์มการพิจารณาไม่ผ่านการอนุมัติ

2.4.1.2 เมนู Co-Advisor

เมนู Co-Advisor เป็นเมนูที่แสดงรายชื่อและสถานะของนิสิตนักศึกษาที่อาจารย์เป็นที่ปรึกษาร่วม เมนูนี้มี วิธีการใช้งานเหมือนกับเมนู Advisor แตกต่างกันที่อาจารย์ที่เป็นที่ปรึกษาร่วม จะไม่สามารถคลิกเข้าไปดู แบบฟอร์มการพิจารณาของนิสิตนักศึกษาที่อาจารย์เป็นที่ปรึกษาร่วมได้ ดังภาพที่ 28

urrent ad	^{visee} ไม่สามารถเ	คลิกไปแบบฟอร์มกา	ารอนุมัติไเ	ด้	
	Advisee Name		Proposal	Draft	Complete
	591121035 Mr. Thursseng Tadack/Thosis / strankting san/Intel Degene: Master of Hanagement (Mastern, Management)		•		

ภาพที่ 28 เมนู Co-Advisor

2.4.2 เมนู ALL EXAMINEE

เมนู ALL EXAMINEE เป็นเมนูที่แสดงรายชื่อและสถานะของนิสิตนักศึกษาที่อาจารย์เป็นกรรมการสอบ โดยจะแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

- 1. Current advisees จะแสดงส่วนที่อาจารย์เป็นกรรมการสอบอยู่ ณ ปัจจุบัน
- 2. Previous advisees จะแสดงส่วนที่อาจารย์เป็นกรรมการสอบในปีก่อน

ในเมนูนี้ อาจารย์จะเห็นสถานะของนิสิตนักศึกษาที่อาจารย์เป็นกรรมการสอบอยู่ แต่จะไม่สามารถคลิกเข้า ไปดูที่แบบฟอร์มการอนุมัติได้ ดังภาพที่ 29



ภาพที่ 29 เมนู ALL EXAMINEE

2.4.3 เมนู ALL STATUS

เมนู ALL STATUS เป็นเมนูที่แสดงสถานะแผนการวิจัยของนิสิตนักศึกษา ข้อมูลของนิสิตนักศึกษา ข้อมูล ของคณะกรรมการสอบ และข้อมูลการเผยแพร่วิทยานิพนธ์ โดยอาจารย์สามารถเลือกดูข้อมูลของนิสิต นักศึกษาที่อาจารย์เป็นที่ปรึกษาอยู่ได้ ดังนี้

- 1. Qualification type เป็นการเลือกรูปแบบการวิจัย
- 2. Faculty / College Name เป็นการเลือกคณะ/สังกัดของนิสิตนักศึกษา
- 3. Graduate เป็นการเลือกประเภทของนิสิตนักศึกษา ว่าอยู่ระหว่างศึกษาหรือจบการศึกษาแล้ว

) •	[1] ดุษฏีนิพนธ์ / Dissertation	Qualification type
•)	[ALL] เลือกทั้งหมด / Select all	aculty / College Name
		Study (3)	Graduate
		Study (3)	Graduate

ภาพที่ 30 เมนู ALL STATUS

เมื่ออาจารย์เลือกดูข้อมูลที่ต้องการเรียบร้อย ให้คลิกที่ Display ระบบจะแสดงแผนการวิจัยและสถานะของ นิสิตนักศึกษา ดังภาพที่ 31

Qualification type Faculty / College Name		[2] วิทยานิพนธ์ / The	sis	v							
		[ALL] เลือกทั้งหมด /	Select all			Ŧ					
	Graduate	Study 🔻									
Student ID	Complete	Thesis Credit Registration	Application for Approval of Thesis Proposal	Literature survey and review	Prototype, preliminary research & methodology	Thesis proposal examination form	Examination & complete the proposal	Write and submit the research article	Complete the draft of thesis	Report data	T exar 1

ภาพที่ 31 แผนการวิจัยและสถานะของนิสิตนักศึกษา

เมื่อคลิกที่รหัสประจำตัวของนิสิตนักศึกษา ระบบจะแสดงข้อมูล 3 ส่วน ได้แก่

- 1. Student data เป็นการแสดงข้อมูลนิสิตนักศึกษา ดังภาพที่ 32
- Committee เป็นการแสดงข้อมูลประธานกรรมการสอบ อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม กรรมการสอบ และกรรมการสอบภายนอก ดังภาพที่ 33
- 3. Dissemination เป็นการแสดงข้อมูลการปกปิดวิทยานิพนธ์ของนิสิตนักศึกษา ดังภาพที่ 34

Student ID	Complete coursework	Thesis Credit Registration	Application for Approval of Thesis Proposal	Literature survey and review	Prototype, preliminary research & methodology
591121032	TO DO	TO DO	TO DO	TO DO	TO DO
Student data	Committee	Dissemination			
Student ID	5911	21032			
Detail in thai	1000	and solvering			
	100	er daer slåeder (vi	sector termine	el og de	
	204	elvenda.			
Detail in englis	sh 👘 👘	internet products	and s		
	(April	e d'Managemant	(MM). Bureina	Management	

ภาพที่ 32 ข้อมูลในส่วน Student data

Student ID	Complete coursework	Thesis Credit Registration	Application for Approval of Thesis Proposal	Literature survey and review	Prototype, preliminary research & methodology	Thesis proposal examination form	Examination & complete the proposal	Write and submit the research article
591121032	TO DO	TO DO	TO DO	TO DO	TO DO	In-progress	Done	TO DO
Student data	Committee D	issemination						
Chairman / ประ	ะธาน	a an fa	and and threadly	el Part Desay	tong Prongouttor	arturna (Pr. 1)	and a second state of the	
Advisor (10		1		
AGVISOF / อาจา	เรย์ที่ปรึกษา	tal ant of the off-day	er exernan i' kono er e tri ki ant ne	e Sheji Amam k Pani i Amarika	hemore, Ph. 3. 10 Production Antope	sileson itsb		
advisor / อาจา Co-Advisor / อ	เรย์ที่ปรึกษา เาจารย์ที่ปรึกษาร่ว:	ta an a ta an a sa an a	ne corpune e' leger corrected et ant org forme 'become part des contentes dese	c, José Amare k Rom / Associat Re I And, Pod. R Ten recención	hensen (Dr. 8) is Professort kenser Phongson Tradbig 17 Aussilant Profe	chengel, Phili chengel, Phili east Pargan 1	ionthepcheriopos P	10
ดฉพรงดา / อาจา Co-Advisor / อ Committee / ก	รย์ที่ปรึกษา เาจารย์ที่ปรึกษาร่ว: เรรมการ	ni, at a to at a diteret a diteret m diper	nterepan / kere errent at ant re heren herarente archester das dag weistliche / h	c (hop) Annora k pans / Annora In I Anni, Port I Tell community Pallamananistic Pallamananistic	hesen (A.). I Professor kenge Professor Technic (* Asimitael Poly Facularization), ? Facularization(), ?	silansen, Phili cherugel, Phili exist Rangest 1 40	ischepchanapas, P	10
Auvisor / อาจา Co-Advisor / อ Committee / ก	เรย์ที่ปรึกษา กาจารย์ที่ปรึกษาร่ว: เรรมการ	Maratan Kataran Kataran Kataran Kataran Kataran	nt scepan / kont errend at ant or hereic betanerin degewitelielle / degewitelielle / hereichgepliel / renz else allerei	c (hop) Aprices k panis / Aprices k panis / Aprices (h the 1 April Post of the Constraints) for the Constraints for the Constraints (for the Constraints) (for the Constraints)	hessen (M.B. is Professor kenspr Prorpson Treffield (1 Association Profe Provide Association Provide Association product Professories product Professories	silapson, Ptob stanspat, Ptob esor Porgon 1 50 50 50 50 50	isthephenspic P	10

ภาพที่ 33 ข้อมูลในส่วน Committee

Student ID	Complete coursework	Thesis Credit Registration	Application for Approval of Thesis Proposal	Literature survey and review	Prototype, preliminary research & methodology
591121032	TO DO	TO DO	TO DO	TO DO	TO DO
Student data	Committee)issemination			

ภาพที่ 34 ข้อมูลในส่วน Dissemination

2.4.4 เมนู PORTFOLIO

เมนู PORTFOLIO เป็นเมนูที่ใช้สำหรับเก็บข้อมูลผู้เชี่ยวชาญของมหาวิทยาลัย ซึ่งในส่วนนี้ สถาบันการศึกษาสามารถเลือกเปิดใช้งานหรือไม่เปิดการใช้งานก็ได้ หากสถาบันการศึกษาเลือกเปิดใช้งาน อาจารย์จะพบเมนู PORTFOLIO ดังภาพที่ 35

Integrated Thesis & Research Institute of Collectica IO	n Management System PORTFOLIO	
0	Basic Profile	Paragravita
Indiana Perspecta	unt. Bucks colour tites (Ausset: Prof. Singui Phenggranicity)	
A Personnel Information	Academic Positions	
Basic Profile		
Education	Professor Received	
Expertise	Associate Professor Received	
Insignia		
🚆 Academic Profile	Fist Name - Last Name	
Publication & IP	🔳 คำนำหน้าชื่อ 📕 Prefix Example Capt.	
Postgraduate & Responsibility	Example Mr., Ms.	
Product & Prototype	ດາ. (Ph.D.)	
Evidence based		
View CV		
1.	E contra E Programmi	

ภาพที่ 35 หน้าเว็บพอร์ทัลข้อมูลผู้เชี่ยวชาญ

หน้าเว็บพอร์ทัลข้อมูลผู้เชี่ยวชาญ ประกอบไปด้วย 2 เมนูหลัก ได้แก่

- 1. เมนู Personnel Information
- 2. เมนู Academic Profile

2.4.4.1 เมนู Personnel Information

เมนู Personnel Information เป็นเมนูที่ใช้แสดงประวัติส่วนตัวของอาจารย์ ประกอบไปด้วย 4 เมนูย่อย ได้แก่

- 1. เมนู Basic Profile
- 2. เมนู Education
- 3. เมนู Expertisse
- 4. เมนู Insignia

2.4.4.1.1 เมนู Basic Profile

เมนู Basic Profile เป็นเมนูสำหรับให้อาจารย์กรอกข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งประกอบไปด้วยข้อมูลตำแหน่ง วิชาการ, ชื่อ-นามสกุล, ข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลการติดต่อ ดังภาพที่ 36

	54. dailo respilato (Assoc. Prof. Amore Petison)
Academic Positions	
Professor □ Receive Associate Professor ☑ Receive Assistant Professor ☑ Receive	d Identify Year
Fist Name - Last Name	
 ศำนาหน้าชื่อ Prefix ดร. (Ph.D.) 	Example Capt. Example Mr., Ms.
💻 just	🞫 Ampin
🗮 ชื่อกลาง	Middle Name
erenani	🔜 Pedaam
Male Female Type the Type the Contact Information	numbers together without (-) dash iblicly
choriseithdigmail.com	Email 2 (Email 2 is optional)
URL / Blog 1	URL / Blog 2
Phone Number Mobile Nur	nber Fax
Address	
Amnat Charoen Postcode Inside the University Cutside	the University
Specify	

ภาพที่ 36 แบบฟอร์มการกรอก Basic Profile

2.4.4.1.2 เมนู Education

เมนู Education เป็นเมนูสำหรับให้อาจารย์กรอกข้อมูลการศึกษา อาจารย์สามารถเพิ่มข้อมูลการศึกษาโดย การคลิกที่ "Add Education Detail" (หมายเลข 1) และกรอกแบบฟอร์ม (หมายเลข 2) จากนั้นให้คลิกที่ "Save" เพื่อบันทึกข้อมูล (หมายเลข 3) ดังภาพที่ 37

Education			(1) + Add Education
Level	Details		Operations
Graduation year (A.	D.)		
Level	Bachelor 🔻		
Major		(2)	
Faculty			
University			
Country	Thailand	¥	
Research Area	Select Subject Area 🔻 /	Select Subject Category •	
	_		
🖺 Save 🗙 Car	icel		

ภาพที่ 37 การเพิ่มข้อมูลการศึกษาในแมนู Education

หากอาจารย์ต้องการแก้ไขข้อมูลการศึกษา สามารถทำได้โดยการคลิกที่ "Edit" หรือหากต้องการลบ สามารถทำได้โดยการคลิกที่ "Delete" ดังภาพที่ 38

Е	ducation	×	+ Add Education Detail	
Year	Level	Details	Operations	
riid	there	schwenntiller Honrick (Enskent) http://aciditale/commencerapits Facily: Interacted Hotper Acid: Hotper Category: signification/acid Antiquist Sciences (Optimitical acid Hotper Acid: Hotper Category: signification/acid Antiquist Sciences (Optimitical acid Hotper Vision (International)	Co Edit 🗊 Delete	
1.00	Sala	Minimum Meeting (Meeting) Mager (methodologistermanistration) Prodect Peter States Collegery - Agricultury and Bridgette Doerties (Agriculture and Bridgette Toerties united before:	CP Edit 1 Delete	

ภาพที่ 38 การแก้ไขหรือลบข้อมูลการศึกษาในแมนู Education

2.4.4.1.3 เมนู Expertisse

เมนู Expertise เป็นเมนูสำหรับให้อาจารย์กรอกข้อมูลสาขาที่เชี่ยวชาญ และความถนัดและความสนใจ แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ
การกรอกข้อมูลสาขาที่เชี่ยวชาญ อาจารย์สามารถกรอกข้อมูลสาขาที่เชี่ยวชาญ โดยคลิก "Add Expertise" (หมายเลข 1) จากนั้นเลือก Subject Area และ Subject Category (หมายเลข 2) และคลิก "Save" (หมายเลข 3) ดังภาพที่ 39

หากอาจารย์ต้องการแก้ไขข้อมูลสาขาที่เชี่ยวชาญ สามารถทำได้โดยการคลิกที่ "Edit" หรือหากต้องการ ลบ สามารถทำได้โดยการคลิกที่ "Delete" ดังภาพที่ 40

Expertise	
Subject Area & Subject Category - นักวิจัยระบุสาขาที่เชี่ยวชาญ	(1) + Add Expertise
Select Subject Area	
(3) Save × Cancel	

ภาพที่ 39 แบบฟอร์มการกรอกสาขาที่เชี่ยวชาญ

Expertise	X
Subject Area & Subject Category - สาขาที่เขียวชาญ	+ Add Expertise
1. Applications and finalignet federates (Applications and Federates (Manifestron))	🕼 Edit 💼 Delete
2. Japanskoval and Bolegara Roberts Christian Interest and Design	C Edit 🖬 Delete

ภาพที่ 40 การแก้ไขหรือยกเลิกการกรอกสาขาที่เชี่ยวชาญ

 การกรอกข้อมูลความถนัดและความสนใจ อาจารย์สามารถกรอกข้อมูลความถนัดและความสนใจ โดย คลิก "Edit" (หมายเลข 1) จากนั้นเลือก Subject Area และ Subject Category (หมายเลข 2) และคลิก "Save" (หมายเลข 3) ดังภาพที่ 41

Expertise & Area of Interest - นักวิจัยระบุความถนัดและความสนใจ	(1) @ Edit
"ไม่ระบุ (<i>"ไม่ระบุ</i>)	
Expertise & Area of Interest - นักวิจัยระบุความถนัดและความสนใจ	 ✓ Back
ภาษาไทย : English : 	(2)

ภาพที่ 41 แบบฟอร์มการกรอกความถนัดและความสนใจ

2.4.4.1.4 เมนู Insignia

เมนู Insignia เป็นเมนูสำหรับให้อาจารย์ใส่ข้อมูลการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อาจารย์สามารถเพิ่ม ข้อมูลของเครื่องราชอิสริยภรณ์ที่ได้รับโดยคลิกที่ "Add Insignia" (หมายเลข 1) กรอกวันที่ได้รับและ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ (หมายเลข 2) และคลิกที่ "Save" (หมายเลข 3) เพื่อบันทึกข้อมูล ดังภาพที่ 42

		(1) + Add Insignia
eceived date	The Insignia	
Received date *	łd/mm/yyyy	(2)
Insignia name *		

ภาพที่ 42 แบบฟอร์มการกรอกข้อมูลเครื่องราชอิสริยาภรณ์

หากอาจารย์ต้องการแก้ไขข้อมูลการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สามารถทำได้โดยการคลิกที่ "Edit" หรือ หากต้องการลบ สามารถทำได้โดยการคลิกที่ "Delete" ดังภาพที่ 43

Insignia		+ Add Insignia
Received date	The Insignia	
101.001.008	will or addressed discust	C Edit Delete
121201-000	alar aktori dava	C Edit Delete
121347-008	often alderentidurer 2	Cer Edit 💼 Delete

ภาพที่ 43 การแก้ไขหรือลบข้อมูลการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในแมนู Insignia

2.4.4.2 เมนู Academic Profile

เมนู Academic Profile เป็นเมนูที่ใช้สำหรับให้อาจารย์ตรวจสอบและแสดงความเป็นเจ้าของผลงานทาง วิชาการ แบ่งออกเป็น 5 เมนู ได้แก่

- 1. เมนู Publication & IP
- 2. เมนู Postgraduate & Responsibility
- 3. เมนู Product & Prototype
- 4. เมนู Evidence based
- 5. เมนู View CV

เมนู Publication & IP เป็นเมนูที่ใช้สำหรับใส่ข้อมูลผลการตีพิมพ์และสิทธิบัตรต่าง ๆ ที่อาจารย์ได้รับ แบ่ง ออกเป็น 2 เมนูย่อย ได้แก่

- 1. เมนู Output/Outcome
- 2. เมนู Authoring Name

សេរុ Output/Outcome

เมนู Output/Outcome เป็นเมนูส่วนการแสดงผลของข้อมูลการตีพิมพ์และสิทธิบัตรต่างๆ ซึ่งก่อนจะใช้งาน เมนูนี้ อาจารย์จะต้องใส่ข้อมูลชื่อที่ใช้ในการตีพิมพ์ในเมนู Authoring Name ก่อน ซึ่งจะอธิบายในหัวข้อเมนู Authoring Name ในส่วนของเมนู Output/Outcome นั้นเป็นการแสดงผลงานของอาจารย์ โดยแบ่งประเภท ของผลงาน ออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่

- Publication (บทความที่ตีพิมพ์) เป็นการคันหาหรือเพิ่มบทความที่ตีพิมพ์ วิธีการเพิ่มบท ความสามารถทำได้โดย 2 วิธี คือ การคันหาจากฐานข้อมูลที่ระบบเชื่อมต่ออยู่ และการเพิ่มด้วยตนเอง
 - 1.1. <u>การค้นหาผลงานจากฐานข้อมูล</u> ระบบไอทีสิสมีการเชื่อมต่อฐานข้อมูลกับฐานข้อมูล ISI, Scopus, Pubmed และฐานข้อมูลอื่นที่ผู้ดูแลระบบเป็นผู้จัดเตรียม โดยระบบสามารถค้นหาให้จากชื่อผู้ ตีพิมพ์ผลงานที่มีการระบุไว้ในเมนู Authoring Name อาจารย์สามารถค้นหาโดยอัตโนมัติได้โดย

	Publication & IP
🗠 Output/Outcome 👗 Authoring Name	Q Search in Publication Database
Output type » Publication Intellectual	
Publication year : 1989 v to 2017 v Press to search	
Source of publications » International National Other	
	C Reload + Add New (manual)

คลิกที่ Search in Publication Database ดัง

1.1.1. ภาพที่ 44

	Publication & IP
🗠 Output/Outcome 👗 Authoring Name	Q Search in Publication Database
Output type » Publication Intellectual	
Publication year : 1989 v to 2017 v Press to search	
Source of publications » International National Other	
	C Reload + Add New (manual)

ภาพที่ 44 การคันหาผลงานการตีพิมพ์

Search	n Publication Database				Close
Search f	or : Petanoli, R Petanoli, Housen				
No.	Items	Year	Database	Citation	
1	Berdand Paret function Data Alte Bart Ratificanties PaintRepaides - university of the Solution Autompt of Education F. Essena B. Disense (M. Peters), News - Remaining Series & Painter Source	2016	Scopus	0	● Add

ภาพที่ 45 การเพิ่มผลงานการตีพิมพ์ที่ค้นหาได้

1.1.3. หากต้องการลบบทความที่เพิ่ม ให้คลิก Unverify เพื่อลบผลงาน ดังภาพที่ 46

	Le Output/Outcome			Q	Search in Public	ation Database
Output t	ype » Publication Intellectual					
Publicat year :	ion 1989 v to 2017 v Press to search					
Source of	of publications » International National Other					
				C	Reload 🛛 🕇 Ad	d New (manual)
No.	Items	Year	Database	Citation	Self-Cited	Manage
						ోప Unverify
						% Unverify
	There en lues					

ภาพที่ 46 การลบผลงานการตีพิมพ์ที่ค้นหาได้

 1.2. <u>การเพิ่มผลงานด้วยตนเอง</u> หากระบบไม่พบบทความที่ค้นหา หรือมีการตีพิมพ์ในฐานข้อมูลที่ ระบบไม่ได้จัดเตรียมไว้ให้ อาจารย์จะต้องเพิ่มข้อมูลการตีพิมพ์ผลงานเอง ซึ่งสามารถทำได้ดังนี้
 1.2.1. คลิกที่ Add New (manual) ดังภาพที่ 47

	Output/Outcome Authoring Name			Q	Search in Publica	tion Database
Output type	e » Publication Intellectual					
Publication year :	1989 v to 2017 v Press to search					
Source of p	ublications » International National Other					
				G	Reload + Add	d New (manual)
No.	Items	Year	Database	Citation	Self-Cited	Manage
						S Unverify

ภาพที่ 47 การเพิ่มผลงานด้วยตนเอง

ect type of publica	tions: Journal / Article Conference	
ISSN*	1234 - 56XX	
Source Name*	Autofill from ISSN search	
Database Name*	Autofill from ISSN search	
Level*	National International	
Country*	- v	
Document type*	•	
Publication Title*		
Authors*	Staff External	
Staff*		
	First Author Corresponding Authors Co-Authors Add Clear Please sort the correctly list.	
Issue*		
Volume*		
Pages*		
Published Date*		
Peer-review*	◎ Yes ◎ No	
Status*	Accepted to published	
	http://	
URL / Website		

1.2.2. เลือกประเภทของผลงาน และกรอกแบบฟอร์ม ดังภาพที่ 48 และภาพที่ 49

ภาพที่ 48 แบบฟอร์มประเภท Journal / Article

	C Reload + Add New (man
elect type of publicatio	ns: O Journal / Article 🖲 Conference
Presentation Title*	
Conference Name*	
Authors*	Staff Staff External
Staff*	
	First Author Corresponding Authors Co-Authors Add Clear Please soft the correctly list.
Venue*	
Level*	National International
Country*	The second se
Date*	
Pages*	
Peer-review*	Ves No
Status*	Accepted to publish Publish
URL / Website	http://
Attach file (.pdf)*	Choose File No file chosen
	B) Caucal

ภาพที่ 49 แบบฟอร์มประเภท Conference

- Intellectual (ลิขสิทธิ์ทางปัญญา) เป็นการเพิ่มผลงานที่เป็นสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร และลิขสิทธิ์ โดยมี
 วิธีการเพิ่มดังนี้
 - 2.1. กรอกข้อมูลผู้ผลิตผลงานและข้อมูลลิขสิทธิ์ทางปัญญาตามแบบฟอร์ม ดังภาพที่ 50

Main Inventor *:		+ Add Main Inventor
Co-Inventor(s) :		+ Add Co-Inventor(s)
Invention Name *:		ž
Type *:	Please Specify 🔻	
Status *:	Please Specify 🔻	
Enforcement Level *:	Please Specify 🔻	
Patent Number *: (IPC/IDC)	ex: TH18794-X54521	
Patented Date *:		
Abstract / Description		~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~
Register(s) *:		
Agent(s) : Agent(s)	Separate By "."	
Organization : Organization		
Source : Source	ex: D.I.P Thailand	
Current Assignee :		
URL :		
	 ↑ Hide Details 1 1	

ภาพที่ 50 แบบฟอร์มการใส่ข้อมูลผู้ผลิตผลงานและข้อมูลลิขสิทธิ์ทางปัญญา

การเพิ่มผู้ผลิตผลงานทำได้โดยพิมพ์ชื่อที่ต้องการลงในช่อง (หมายเลข 1) คลิกที่ Add Main Inventor (หมายเลข 2) หากต้องการลบให้คลิกเครื่องหมายกากบาท (หมายเลข 3) ดังภาพที่ 51

Main Inventor *	Gept - and dates	+ Add Main Inventor (2)
(1)	(and sending), the percentage of a schedule (but being and	× (3)
Co-Inventor(s) :		+ Add Co-Inventor(s)
Invention Name *:		

ภาพที่ 51 การเพิ่มรายชื่อผู้ผลิตผลงาน

- 2.2. คลิกบันทึก เพื่อเพิ่มข้อมูล หรือยกเลิก เพื่อยกเลิกการเพิ่มข้อมูล
- 2.3. เมื่อเพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะได้ข้อมูล ดังภาพที่ 52 หากต้องการดูข้อมูลให้คลิกที่ View หาก ต้องการแก้ไขให้คลิกที่ Edit และหากต้องการลบให้คลิกที่ Delete

	Cutput/Outcome				Q Search in Publication Database
Output	type » Publication Intellectual				
Year »	2016 2017 All				
					C Reload + Add
No.	Name invention / design	Туре	Status	Level	Manage
1	er um Anstrum Handblicken under A., sonst sons auch, mit Beseine die Annes, Pretrikkense Hanse, Pretrikkense Passan, Banche Fränzen Stade — Techtikken (Science) Passan Stade — Techtikken (Science)	Copyright	Patented	National	View C Edit Delete

ภาพที่ 52 การดู แก้ไข และลบข้อมูลลิขสิทธิ์ทางปัญญา

เมนู Authoring Name

เมนู Authoring Name เป็นเมนูที่ใช้สำหรับกำหนดชื่อผู้ตีพิมพ์ผลงาน โดยอาจารย์บางท่านอาจจะเคย เปลี่ยนชื่อนามสกุล หรือบางท่านใช้นามแฝงในการตีพิมพ์ผลงาน ดังนั้นหากต้องการให้ระบบค้นหาข้อมูล การตีพิมพ์ให้โดยอัตโนมัติ อาจารย์จะต้องเพิ่มชื่อเหล่านั้นลงในระบบเสียก่อน เพื่อระบบจะได้ใช้คำเหล่านั้น ในการค้นหา โดยการเพิ่มและแก้ไขชื่อ สามารถทำได้ดังนี้

Output/Outcome Authoring Name	Q Search in Publication Database
Author Names / Published Names	Add / Edit
1. Philippina.	
2. Paper Anna	(1)
Output/Outcome Authoring Name	Q Search in Publication Database
Author Names / Published Names	(6) O Back
1. FmanA	×
2. Patient Artist	×
+ Add (2)	(5)
Specify Name Lastname F Save Cancel	

ภาพที่ 53 การเพิ่มหรือแก้ไขชื่อที่ใช้ในการตีพิมพ์ผลงาน

- 1. คลิกที่ Add/Edit
- คลิกที่ Add เพื่อเพิ่มชื่อที่ใช้ในการตีพิมพ์
- กรอกนามสกุลและชื่อที่ใช้ตีพิมพ์ผลงาน

- 4. คลิก Save เพื่อบันทึกการเพิ่ม หรือ Cancel เพื่อยกเลิกการเพิ่ม
- 5. คลิกสัญลักษณ์กากบาท เพื่อลบข้อมูลที่ไม่ต้องการ
- 6. คลิก Back เพื่อกลับสู่หน้าจอหลัก

2.4.4.2.2 เมนู Postgraduate & Responsibility

เมนู Postgraduate & Responsibility เป็นเมนูที่แสดงรายชื่อนิสิตนักศึกษาที่อาจารย์เป็นที่ปรึกษา หากนิสิต นักศึกษาที่อาจารย์เป็นที่ปรึกษาให้ ใช้ระบบไอทีสิสในการทำวิทยานิพนธ์ ระบบจะดึงข้อมูลมาให้โดย อัตโนมัติ แต่หากอาจารย์เป็นที่ปรึกษาให้กับนิสิตนักศึกษาที่ไม่ได้ใช้ระบบไอทีสิส อาจารย์จะต้องเพิ่มข้อมูล นิสิตนักศึกษาเข้าไปเอง โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. คลิกที่ Add New ดังภาพที่ 54

					Postgraduate & Responsibility
	Le Output/Outcome				
Output	type » Graduate Student				
Year »	2016 2017 All				
					C Reload + Add New
No	Full Name	Student ID	Educational Level	Research type	Manage
1	NaparaultPhililletton shduri i linan Probleme Panaes	And and a second s	fastuir		View C Edit Delete
2	Diseaseng Dashah Dinnin Antoneon, Prod. Annoise Printeen Thereis, Tair - Kasaling-at the of prospin biologies have barelow bare weath	10412-000	-	Denin	B View
3	Diseases Subah Senie Adator v Senie Pol Anne Polices Senie (M. J. Kallay M. M. et angle Scingle Revisation analytic Stations	10413-000	-	Danie	J View

ภาพที่ 54 การเพิ่มนิสิตนักศึกษาที่อาจารย์เป็นที่ปรึกษา

Student ID *:	
Citizen / Passport ID *:	
Advisor *:	+ Add Advisor
First Name (TH) * :	
Middle Name (TH)	(If Any)
Last Name (TH) *:	
First Name (EN) *:	
Middle Name (EN) :	(If Any)
Last Name (EN) *:	
Gender *:	Please Specify 🔻
Education Level *:	Please Specify
Graduation Date *:	
Funding *:	Please Specify 🔻
Country *:	Please Specify 🔻
University * :	Please Specify V
Faculty *:	– Please Specify Univarsity –
Department *:	Please Specify Faculty
Graduation Details :	
Thesis Title :	
Research Area :	Subject Area V Subject Category - V + Add Research Area
Research Start Date :	
Funding Start Date :	
Funding End Date :	
	E Save Cancel

2. กรอกข้อมูลของนิสิตนักศึกษาลงในแบบฟอร์ม ดังภาพที่ 55

ภาพที่ 55 แบบฟอร์มการเพิ่มนิสิตนักศึกษาที่อาจารย์เป็นที่ปรึกษา

- คลิกบันทึก เพื่อเพิ่มข้อมูล หรือยกเลิก เพื่อยกเลิกการเพิ่มข้อมูล
- เมื่อเพิ่มข้อมูลเรียบร้อย แล้ว จะได้ข้อมูล ดังภาพที่ 56 หากต้องการดูข้อมูลให้คลิกที่ View หาก ต้องการแก้ไขให้คลิกที่ Edit และหากต้องการลบให้คลิกที่ Delete

					Postgraduate & Responsibility
	Les Output/Outcome				
Output	type » Graduate Student				
Year »	2016 2017 All				
					C Reload + Add New
No	Full Name	Student ID	Educational Level	Research type	Manage
1	Suparault/Hildenburn shduar i iliuan Problemet Panaes	-tanatademitis	dauturin.		🖉 View 🕼 Edit 📋 Delete
2	Diseaseng Dadadi Denis Astrono e Honey, Prod Annine Politices Theres The In Reality of the objectuation being in Americanian and	001000		Damin	E View
3	Florenzeg Nobole Venice Volume + Honey, Field Amore Prinser Vorse, Ster + Roading of the of pringing Indegity Revolutions areas in Photosoft	10413-000		Danis	J View

ภาพที่ 56 การดู แก้ไข และลบข้อมูลนิสิตนักศึกษาที่อาจารย์เป็นที่ปรึกษา

2.4.4.2.3 เมนู Product & Prototype

เมนู Product & Prototype เป็นเมนูที่แสดงข้อมูลผลิตภัณฑ์และต้นแบบที่อาจารย์เป็นผู้คิดค้นและพัฒนา โดยอาจารย์สามารถเพิ่มข้อมูลได้ดังนี้

1. คลิกที่ Add New ดังภาพที่ 57

		Product & Prototype
🖿 0	utput/Outcome	
Output type »	Products	× 1
Year » 2016	2017 All	
		C Reload + Add New
No	Product Name	Manage
	Data not found !!!	121

ภาพที่ 57 การเพิ่มผลงานผลิตภัณฑ์และตันแบบ

Main Inventor *:	+ Add Main Inventor
Co-Inventor(s):	+ Add Co-Inventor(s)
Product Name *:	
Status *:	Please Specify 🔻
Product Success Date *:	
Basic Details *:	
Barcode :	
Usage Details :	
Installation Details :	
Benefit / Characteristic :	
Suggestion / Limitation:	
More Details :	
ขนาดของผลิตภัณฑ์ :	
	 ★ Hide Details ▲ Save Cancel

กรอกข้อมูลของผลิตภัณฑ์และต้นแบบลงในแบบฟอร์ม ดังภาพที่ 58

ภาพที่ 58 แบบฟอร์มการเพิ่มผลิตภัณฑ์และต้นแบ

- คลิกบันทึก เพื่อเพิ่มข้อมูล หรือยกเลิก เพื่อยกเลิกการเพิ่มข้อมูล
- เมื่อเพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะได้ข้อมูล ดังภาพที่ 59 หากต้องการดูข้อมูลให้คลิกที่ View หาก ต้องการแก้ไขให้คลิกที่ Edit และหากต้องการลบให้คลิกที่ Delete

		Product & Prototype
	Dutput/Outcome	
Output type »	Products	
Year » 2016	2017 All	
		C Reload + Add New
No	Product Name	Manage
1	ikid merumulari - Ensimple Kido incontor : <mark>Anan Ped KonstPitung</mark> Calinamian : .	View 🕼 Edit 🛱 Delete

ภาพที่ 59 การดู แก้ไข และลบข้อมูลผลิตภัณฑ์และต้นแบบ

2.4.4.2.4 เมนู Evidence based

เมนู Evidence based เป็นส่วนที่แสดงผลงานเชิงประจักษ์ของอาจารย์ ตัวอย่างเช่น การเข้าร่วมงาน ประชุมวิชาการ การเป็นวิทยากรบรรยายทางวิชาการ การเป็นที่ปรึกษาให้กับหน่วยงานต่าง ๆ เป็นตัน โดย อาจารย์สามารถเพิ่มข้อมูลได้ดังนี้

1. คลิกที่ Add New ดังภาพที่ 60

				Evidence based
🗠 Output/Outcome				
Output type » Evidence-Based				1
Year » 2016 2017 All				
				C Reload + Add New
No	Evidence-Based Detail	Туре	Level	Manage
- Data not found !!!		÷	з	-

ภาพที่ 60 การเพิ่มผลงานเชิงประจักษ์

2. กรอกข้อมูลของผลงานเชิงประจักษ์ลงในแบบฟอร์ม ดังภาพที่ 61

Main Confederate *:		+ Add Main Confederate
Co-Confederate(s):		+ Add Co-Confederate(s)
Acceptance Level *:	Please Choose Level 🔻	
Туре*:	Please Choose Type	v
	💾 บันทึก 📀 ยกเลิก	

ภาพที่ 61 แบบฟอร์มการเพิ่มข้อมูลเชิงประจักษ์

คลิกบันทึก เพื่อเพิ่มข้อมูล หรือยกเลิก เพื่อยกเลิกการเพิ่มข้อมูล

 เมื่อเพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะได้ข้อมูล ดังภาพที่ 61 หากต้องการดูข้อมูลให้คลิกที่ View หาก ต้องการแก้ไขให้คลิกที่ Edit และหากต้องการลบให้คลิกที่ Delete

1			9 6 6	Evidence based
	🔟 Output/Outcome			
Output	type » Evidence-Based			
Year »	2016 2017 All			
				C Reload + Add New
No	Evidence-Based Detail	Туре	Level	Manage
1	: Benningt, M. Box except IV - 51 Box are 2017 2000, Therand Main-control entry + Second Post Income Tenant, Co-control entry + -	ta culture)	and .	Ø View Ø Edit

ภาพที่ 62 การดู แก้ไข และลบข้อมูลผลงานเชิงประจักษ์

2.4.4.2.5 เมนู View CV

เมนู View CV เป็นเมนูที่แสดงผลประวัติและผลงานของอาจารย์ โดยระบบจะนำข้อมูลที่อาจารย์กรอกเข้า ไปในเมนูอื่นมารวบรวม และจัดทำ CV ให้อาจารย์โดยอัตโนมัติ และอาจารย์สามารถดาวน์โหลด CV ออกมาเป็นไฟล์ pdf เพื่อนำไปใช้งานได้ต่อไป ดังภาพที่ 63 เป็นตัวอย่าง CV ที่ได้จากระบบ

	The R. Phone Sciences and Progenities and Prog
in the second se	a dinam fenan
Education	
1000	with the second process of the second second second
1000	sector in the sector of the sector processing in the latter
10000	and Calman and an internal proceeding in the second
1000	and an or special state and
1000	and the second sec
Statistics	
Paper	1
Product	a.
Intellectual	
Other	*
Expertise	
No.	na disperatoria dy aliana di hisparatoria madana il
in the	to a filmer that as him for a filmer
Publication	
2.4	A RECEIPTION OF THE RECEIPTION
1000	Contraction of the second s
	nen a fernans er fra Aust Bartelik (Henrig & Debler Bartelik) Australike Australie
	CONTRACTOR AND IN A REAL PROPERTY.
in the second second	

ภาพที่ 63 ตัวอย่าง CV ที่ได้จากระบบ

3. การใช้งานระบบไอทีสิสในกระบวนการอนุมัติ

3.1 ภาพรวมกระบวนการอนุมัติผ่านระบบไอทีสิส

กระบวนการอนุมัติของอาจารย์ที่ปรึกษาในระบบไอทีสิส ถูกแบ่งออกเป็น 4 ส่วนหลัก ๆ ได้แก่

- การอนุมัติแผนการทำวิจัย (Research Planning)
- การอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ (Proposal)
- การอนุมัติวิทยานิพนธ์ฉบับร่าง (Draft version)
- การอนุมัติวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (Complete version)

โดยนิสิตนักศึกษาบางท่านอาจจะมีขั้นตอนเพิ่มเดิมในการขอแก้ไขแผนการทำวิจัย, การขอแก้ไขหัวข้อ วิทยานิพนธ์ (Edit Proposal) และการขอแก้ไขวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (Revise Complete version) ดัง ภาพที่ 64



ภาพที่ 64 แผนภาพตัวอย่างการอนุมัติของอาจารย์ที่ปรึกษาทั้ง 7 กระบวนการ

จากภาพที่ 64 จะเห็นว่าในส่วนแผนการทำวิจัยจะไม่ได้เชื่อมกับขั้นตอนอื่น ๆ เนื่องจากในปัจจุบัน ระบบ กำหนดให้ส่วนนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมที่สถาบันการศึกษาสามารถเลือกที่จะใช้งานหรือไม่ก็ได้ และสามารถเลือก ได้ว่าจะให้อาจารย์อนุมัติแผนการทำวิจัยหรือไม่

3.2 แบบฟอร์มการอนุมัติ (Approval form)

การอนุมัติในแต่ละกระบวนการ อาจารย์ที่ปรึกษาหลักจะได้รับอีเมลที่ส่งจากระบบไอทีสิสไปยังอีเมลที่เป็น ของทางสถาบันการศึกษา และอีเมลที่มีการระบุเพิ่มเติมไว้ (กรณีที่อาจารย์ได้แจ้งให้นิสิตนักศึกษาเพิ่ม) โดยเนื้อความภายในอีเมลแจ้งขอพิจารณาอนุมัติจะประกอบด้วยข้อมูลของนิสิตนักศึกษา หลักสูตร พร้อม แนบลิงก์ที่สามารถเชื่อมต่อไปยังฟอร์มการอนุมัติของระบบได้ แบบฟอร์มอนุมัติสามารถแบ่งออกเป็น 3 รูปแบบ ได้แก่

- 1. แบบฟอร์มการอนุมัติแผนการจัดทำวิทยานิพนธ์
- 2. แบบฟอร์มการอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์และวิทยานิพนธ์ฉบับร่าง

แบบฟอร์มการอนุมัติวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

แบบฟอร์มการอนุมัติทั้ง 3 รูปแบบนั้น จะประกอบไปด้วย 4 ส่วน ดังภาพที่ 65 ซึ่งเป็นตัวอย่างแบบฟอร์ม การอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์และวิทยานิพนธ์ฉบับร่าง ดังนี้

Integrated Thesis & Research Management System Institute of Collectica IO	(1) Your Advisee -
REVISE PROPOSAL (ADVISOR APPROVE) — Advisor: Sinjai Plengpanich / Advisee: Ms.Apinya Tangampa You can download files and see any information of <i>Proposal</i> before <i>Submit the result</i> in <i>Approval Form</i> .	APPROVAL PENDING
Student Data Approval Panel (2)	(/
Files	
Proposal 0.11MB Proposal 0.22MB Download Download (annotation) See figures of document click here	(4)
Plagiarism Detection Result	
Akarawisut 0.00%	
Attached Files	
No file attached.	
Approval Form	
Messages (Show all)	
No messages.	
Please select your choice in box below and "Submit the result"	
O Disapprove for Please choose> and please enter the reason below,	
leave message here	
Attach file: Choose File No file chosen	
O Approve	
Submit the result	

ภาพที่ 65 ลักษณะฟอร์มการอนุมัติในระบบไอทีสิส

 Your Advisee เป็นเมนูที่แจ้งจำนวนนิสิตนักศึกษาที่ยังไม่ได้รับการอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษา และสามารถคลิกดูรายการนิสิตนักศึกษาในความดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาทั้งหมดได้ โดย สัญลักษณ์สีเหลืองหมายถึงนิสิตนักศึกษารายนั้นยังรอการพิจารณาอนุมัติอยู่ ดังภาพที่ 66



ภาพที่ 66 เมนู Your Advisee

นอกจากนั้นยังสามารถคลิกที่ผลพิจารณาอนุมัติของนิสิตนักศึกษารายใดก็ได้ ทั้งสถานะ APPROVED / DISAPPROVED หรือ PENDING เพื่อลิงก์ไปยังฟอร์มการอนุมัติของกระบวนการ ต่าง ๆ ดังภาพที่ 67 และภาพที่ 68



ภาพที่ 67 รายการนิสิตนักศึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษา



ภาพที่ 68 ตัวอย่างนิสิตนักศึกษาที่มีเอกสารรอการพิจารณาอนุมัติ

- ส่วนที่บอกขั้นตอนที่ขออนุมัติ พร้อมข้อมูลชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา และชื่อนิสิตนักศึกษา
- สถานะการอนุมัติ ตัวอย่างดังภาพที่ 65 เป็น "APPROVAL PENDING" หรืออยู่ระหว่างรอการ อนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษา
- 4. ส่วนการแสดงผลของฟอร์มการอนุมัติ ซึ่งมีข้อมูลที่สำคัญ 2 ส่วน ดังภาพที่ 69 ได้แก่
 - 4.1. Student Data แสดงข้อมูล 4 ส่วน ได้แก่
 - 4.1.1. Basic Information (ข้อมูลพื้นฐานของนิสิตนักศึกษา)
 - 4.1.2. Topic (หัวข้อวิทยานิพนธ์)
 - 4.1.3. Committee (รายชื่อกรรมการสอบวิทยานิพนธ์)
 - 4.1.4. Data updated (วันที่ที่เปลี่ยนแปลงข้อมูลล่าสุด)

Student Data Approva	al Panel		
Basic Information			
Student ID	5873010	0123	
Detail in thai	นางสาวธi วิทยาศาส ภาควิชาแ	โตา ศิริมังคลา ตรดุษฎีบัณฑิต (วห.ด.) สาขาวิชาวัสดุศาสตร์ จมีเหคนิค วิทยาลัยปิโตรเลียมและปิโตรเคมี	(1)
Detail in english	MissTha Doctor o Departm	anita Sirimangkhala of Philosophy (Ph.D.), Materials Science nent of Chemical Technology, Petroleum and Petrochemica	al College
Торіс			
Торіс	ความร่วม	มือที่แน่นแฟ้นระหว่างประเทศไทยกับ OECD	(2)
Topic in english	A solid p	partnership between Thailand and the OECD	
Committee			
Dean / คณบดี		ศ.สินิตา บุญยศักดิ์ / Prof.Sinitta Boonyasak ศาสตราจารย์สินิตา บุญยศักดิ์ / ProfessorSinitta Boonyasak	
Chairman / ประธาน		ผศ.สุวนันท์ คงยิ่ง / Asst. Prof.Suvanant Kongying, Ph.D. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวนันท์ คงยิ่ง / Assistant ProfessorSuvana	ant Kongying, Ph.D.
Advisor / อาจารป์ที่ปรึกษา	1	ดร.เจนี่ เทียนโพธ์สุวรรณ์ / Dr.Janie Tienphosuwan ดร.เจนี่ เทียนโพธิ์สุวรรณ์ / DrJanie Tienphosuwan	(3)
Co-Advisor / อาจารย์ที่ปรึ	รึกษาร่วม	ดร.ลลิตา บัญโญภาส / Lalita Panyopas, Ph.D. ดร.ลลิตา บัญโญภาส / Lalita Panyopas, Ph.D.	
		รศ.หักษอร ภักดิ์สุขเจริญ / Assoc. Prof.Taksaorn Paksukcha รองศาสตราจารย์หักษอร ภักดิ์สุขเจริญ / Associate ProfessorTi	rern aksaorn Paksukcharern
Committee / กรรมการ		พญ.เนาวรัตน์ ยุกตะนันท์ / Dr.Naowarat Yuktanan แพทย์หญิงเนาวรัตน์ ยุกตะนันท์ / Dr.Naowarat Yuktanan	
		ทญ.สินจัย เปล่งพานิช / Sinjai Plengpanich, D.D.S. ทันตแพทย์หญิงสินจัย เปล่งพานิช / Sinjai Plengpanich, D.D.S.	
Data updated			
Latest update	Septem	per 12, 2019 - 22:46:21	(4)

ภาพที่ 69 ตัวอย่างการแสดงผล Student Data

 Approval Panel จะเป็นส่วนแสดงผลที่ระบบนำเสนอเป็นอันดับแรก และเป็นส่วนที่สำคัญ ที่สุดในการพิจารณาการอนุมัติ โดยแบบฟอร์มการอนุมัติทั้ง 3 รูปแบบจะมีความแตกต่าง กัน ซึ่งจะอธิบายในหัวข้อถัดไป

3.2.1 แบบฟอร์มการอนุมัติแผนการจัดทำวิทยานิพนธ์

ส่วน Approval Panel ของแบบฟอร์มการอนุมัติแผนการจัดทำวิทยานิพนธ์ จะแบ่งออกเป็น 3 ส่วน ได้แก่

 Planning Gantt Chart เป็นการแสดงตารางแผนการจัดทำวิทยานิพนธ์ โดยจะแสดงรายการที่ วางแผนจะทำ พร้อมระยะเวลาที่ทำ ดังภาพที่ 70



ภาพที่ 70 ตัวอย่างการแสดงผล Planning Gantt Chart

 Story Line เป็นส่วนที่แสดงภาพรวมความสำเร็จของการทำวิทยานิพนธ์ โดยจะแสดงเป็นกราฟเส้น แสดงเปอร์เซ็นต์ความสำเร็จตามช่วงระยะเวลา ด้านล่างจะเป็นการสรุปรวมแผนการจัดทำ วิทยานิพนธ์ โดยแบ่งเป็น Current (งานที่กำลังดำเนินการอยู่), Waiting (งานที่ยังไม่ได้ดำเนินการ) และ Achieved (งานที่ทำเสร็จแล้ว) ดังภาพที่ 71



ภาพที่ 71 ตัวอย่างการแสดงผล Story Line

 Approval Form เป็นส่วนสำหรับเลือกผลการพิจารณาแผนการจัดทำวิทยานิพนธ์ โดยอาจารย์ สามารถเลือก Disapprove พร้อมส่งข้อความและแนบไฟล์ไปให้นิสิตนักศึกษาได้ หรือเลือก Approve จากนั้นจึงคลิกที่ปุ่ม Submit the result เพื่อส่งผลการพิจารณาอนุมัติให้นิสิตนักศึกษา ดัง ภาพที่ 72

roval Form		
lease select your choice	in box below and "Submit the result"	
O Disapprove		
leave message here		
Attach file: Choose F	No file chosen	<i>%</i>
O Approve		
Submit the result		

ภาพที่ 72 ตัวอย่างการแสดงผล Approval Form ของแบบฟอร์มการอนุมัติแผนการจัดทำวิทยานิพนธ์

3.2.2 แบบฟอร์มการอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์และวิทยานิพนธ์ฉบับร่าง

ส่วน Approval Panel ของแบบฟอร์มการอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์และวิทยานิพนธ์ฉบับร่าง จะแบ่ง ออกเป็น 4 ส่วน ได้แก่

หน้า	52
หนา	52

Student Data Approval Panel	
Files	
Proposal 0.11MB Download PDF Proposal 0.22MB Download (annotation) See figures of document click here	(1)
Plagiarism Detection Result	
Akarawisut 0.00%	(2)
Attached Files	
No file attached.	(3)
Approval Form	
Messages (Show all)	(4)
No messages.	
Please select your choice in box below and "Submit the result"	
O Disapprove for Please choose> and please enter	er the reason below,
leave message here	
Attach file: Choose File No file chosen	
O Approve	
Submit the result	

ภาพที่ 73 Approval Panel ของแบบฟอร์มการอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์และวิทยานิพนธ์ฉบับร่าง

- Files เป็นส่วนที่แสดงเอกสารวิทยานิพนธ์ โดยไฟล์ที่แนบมาอาจารย์สามารถเปิดหรือดาวน์โหลด ได้ ประกอบด้วย 3 ไฟล์ ได้แก่
 - 1.1. ไฟล์โครงร่างวิทยานิพนธ์หรือวิทยานิพนธ์ฉบับร่าง ในรูปแบบ docx
 - 1.2. ไฟล์โครงร่างวิทยานิพนธ์หรือวิทยานิพนธ์ฉบับร่าง ในรูปแบบ pdf
 - 1.3. ไฟล์โครงร่างวิทยานิพนธ์หรือวิทยานิพนธ์ฉบับร่าง ในรูปแบบ pdf (Annotation) จะกล่าวถึง การใช้งานในหัวข้อการใส่ข้อคิดเห็น (Annotation)
- Plagiarism Detection Result เป็นส่วนที่แสดงผลการลักลอกวรรณกรรมจากการตรวจสอบด้วย โปรแกรมอักขราวิสุทธิ์ ซึ่งจะแสดงผลเป็นเปอร์เซ็นความคล้ายคลึง
- 3. Attached Files เป็นส่วนที่นิสิตนักศึกษาแนบไฟล์เพิ่มเติมมาให้อาจารย์ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้
- 4. Approval Form ประกอบด้วย 2 ส่วน ได้แก่
 - 4.1 Messages เป็นส่วนการแสดงข้อความที่นิสิตนักศึกษาแจ้งให้อาจารย์ที่ปรึกษาทราบ โดย ระบบจะแสดงผลเป็นข้อความล่าสุด และสามารถดูประวัติการส่งข้อความด้วยการคลิกที่ Show all
 - 4.2 ส่วนการอนุมัติ สามารถเลือก Disapprove พร้อมส่งข้อความและแนบไฟล์ไปให้นิสิตนักศึกษา ได้ หรือเลือก Approve จากนั้นจึงคลิกที่ปุ่ม Submit the result เพื่อส่งผลการพิจารณาอนุมัติ ให้นิสิตนักศึกษา

3.2.3 แบบฟอร์มการอนุมัติวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

ส่วน Approval Panel ของแบบฟอร์มการอนุมัติวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ จะแบ่งออกเป็น 5 ส่วน ได้แก่

Student Data Approval Panel	
Files	
Submission date on 27 February 2020 at 03:31 PM Image: Point of the system Image: Point of the system	(1)
Plagiarism Detection Result	
Akarawisut 6.24%	(2)
Attached Files	
No file attached.	(3)
Publication	
 Development of an online tool for tsunami inunsdtion simulation and tsunami loss estimation by Thanita, Sirimangkhala; Source Proktologia Document Type Biographical-Item Database SCOPUS / Accepted Quality of life By Thanita, Sirimangkhala; Source Journal of Electrical Systems Document Type Bibliography Database SCOPUS / Accepted 	on (4)
Approval Form	
Messages (Show all) Advisee ดู ปรึกษาร่วม 16 Sep 19, 2019, 20:36	(5)
Please select your choice in box below and "Submit the result"	
Disapprove for Please choose and please enter the reason below, leave message here	
Attach file: Choose File No file chosen	
Submit the result	

ภาพที่ 74 Approval Panel ของแบบฟอร์มการอนุมัติวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

- Files เป็นส่วนที่แสดงเอกสารวิทยานิพนธ์ โดยไฟล์ที่แนบมาอาจารย์สามารถเปิดหรือดาวน์โหลด ได้ ประกอบด้วย 7 ไฟล์ ได้แก่
 - 1.1. ไฟล์วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ในรูปแบบ docx
 - 1.2. ไฟล์วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ในรูปแบบ pdf
 - 1.3. ไฟล์วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ในรูปแบบ pdf (Annotation) จะกล่าวถึงการใช้งานในหัวข้อการ ใส่ข้อคิดเห็น (Annotation)
 - 1.4. ไฟล์นำส่งวิทยานิพนธ์ในรูปแบบ pdf
 - 1.5. ไฟล์นำเสนอที่ระบบสกัดรูปภาพออกมาให้จากไฟล์วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ในรูปแบบ pptx
 - 1.6. ไฟล์เปรียบเทียบข้อความที่เปลี่ยนแปลงไประหว่างวิทยานิพนธ์ฉบับร่างและวิทยานิพนธ์ฉบับ สมบูรณ์ ในรูปแบบ html
 - 1.7. ไฟล์ข้อมูลการอ้างอิงในเล่มวิทยานิพนธ์ ในรูปแบบ bib
- Plagiarism Detection Result เป็นส่วนที่แสดงผลการลักลอกวรรณกรรมจากการตรวจสอบด้วย โปรแกรมอักขราวิสุทธิ์ ซึ่งจะแสดงผลเป็นเปอร์เซ็นความคล้ายคลึง
- 3. Attached Files เป็นส่วนที่นิสิตนักศึกษาแนบไฟล์เพิ่มเติมมาให้อาจารย์ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้
- 4. Publication เป็นส่วนที่แสดงข้อมูลการตีพิมพ์และสิทธิบัตรต่าง ๆ
- 5. Approval Form ประกอบด้วย 2 ส่วน ได้แก่
 - 5.1. Messages เป็นส่วนการแสดงข้อความที่นิสิตนักศึกษาแจ้งให้อาจารย์ที่ปรึกษาทราบ โดย ระบบจะแสดงผลเป็นข้อความล่าสุด และสามารถดูประวัติการส่งข้อความด้วยการคลิกที่ Show all
 - 5.2. ส่วนการอนุมัติ สามารถเลือก Disapprove พร้อมส่งข้อความและแนบไฟล์ไปให้นิสิตนักศึกษา ได้ หรือเลือก Approve จากนั้นจึงคลิกที่ปุ่ม Submit the result เพื่อส่งผลการพิจารณาอนุมัติ ให้นิสิตนักศึกษา

3.3 การเลือกผลการพิจารณาอนุมัติวิทยานิพนธ์

อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถเลือกผลการพิจารณาอนุมัติได้ 2 กรณี คือ

- อนุมัติให้ผ่าน (Approve) ในกรณีที่เอกสารวิทยานิพนธ์ของนิสิตนักศึกษามีความสมบูรณ์พร้อมสำหรับ กระบวนการนั้น ๆ
- ไม่อนุมัติ (Disapprove) ในกรณีที่เอกสารวิทยานิพนธ์ของนิสิตนักศึกษาไม่สมบูรณ์สำหรับกระบวนการ นั้น ๆ โดยบางกระบวนการจะต้องเลือกประเภทของการไม่อนุมัติ เพื่อเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ต่อไป ได้แก่
 - 2.1. Review เป็นการไม่อนุมัติในกรณีที่นิสิตนักศึกษาอยู่ในระหว่างการเขียนโครงร่างวิทยานิพนธ์แต่ ยังไม่ได้สอบหัวข้อ หรือระหว่างการเขียนวิทยานิพนธ์แต่ยังไม่ได้สอบป้องกันวิทยานิพนธ์ และส่ง เอกสารวิทยานิพนธ์ให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบเพื่อทราบถึงความคืบหน้า

2.2. Reject เป็นการไม่อนุมัติในกรณีที่นิสิตนักศึกษาสอบหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือสอบป้องกัน วิทยานิพนธ์แล้ว รวมทั้งได้รับคำแนะนำจากคณะกรรมการสอบ แต่เนื้อหาภายในเล่มที่ส่งให้ อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจหลังการสอบกลับไม่ตรงตามคำแนะนำ อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถเลือกเป็น Reject ได้

3.4 การใส่ข้อคิดเห็น (Annotation)

ในแบบฟอร์มการอนุมัติ หัวข้อ Approval Panel หัวข้อย่อย Files จะแสดงไฟล์โครงร่างวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ฉบับร่าง หรือวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ตามที่นิสิตนักศึกษาส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาอนุมัติ ซึ่ง ประกอบไปด้วยไฟล์ MS Word (หมายเลข 1) และไฟล์ PDF จำนวน 2 ไฟล์ ได้แก่ ไฟล์ PDF ทั่วไป (หมายเลข 2) และไฟล์ PDF ที่รองรับการใส่ข้อคิดเห็น (annotation) (หมายเลข 3) ดังภาพที่ 75



ภาพที่ 75 ไฟล์ที่แนบมาในส่วน Approval Form

ในส่วนนี้จะกล่าวถึงการใส่ข้อคิดเห็นในไฟล์ PDF ที่รองรับ annotation (หมายเลข 3) ดังภาพที่ 75 ไฟล์ที่ แนบมาในส่วน Approval Form

ซึ่งจะมีประโยชน์ต่ออาจารย์ที่ปรึกษาในการแสดงความคิดเห็นต่องานของนิสิตนักศึกษาได้ง่ายและเข้าใจ มากขึ้น โดยไม่จำเป็นต้องพบกันโดยตรง อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถระบุข้อคิดเห็นโดยเจาะจงไปที่ข้อความ ในเนื้อหาวิทยานิพนธ์ที่ต้องการแสดงความคิดเห็นได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. คลิกที่ "Annotation" ดังภาพที่ 76 จะพบไฟล์ PDF ที่มีสัญลักษณ์ดังภาพที่ 77



ภาพที่ 76 ไฟล์ PDF ที่รองรับ Annotation

 + Atomatic Zoon + anal Harrari Universitia (Werb portal) anal Harrari Universitiano en en la Ritaria (De de de se suche al tarrit de la anal de la de la de la de la de la de fille de de versitiano (de de de se suche al tarrit de la fille de de versitiano) de de de de de se suche al tarrit de la 	duttana V 5 Mado a	
	100N Buld Forenae danse Forenae 0. Reserve on	

ภาพที่ 77 สัญลักษณ์ Annotation

 การใส่ annotation ให้ทำการไฮไลท์ข้อความที่ต้องการแก้ไข ระบบจะแสดงข้อความ "Annotate" ขึ้นมา ดังภาพที่ 78



ภาพที่ 78 การเลือกข้อความเพื่อใส่ Annotation

3. เมื่อคลิกที่ "Annotate" จะพบกล่องข้อความเพื่อใส่ข้อคิดเห็น ดังภาพที่ 79

											•	Annotation
2.	im mi	Miria Anna	llane Mense	fila (M ww.iol	leb po Iavás s	nai) Naisei	linna	ni (adi	uditi;	leftell	P104	สถาบันการศึกษา
ส	ព	ſ	บั	น	ก	n	5	ศ	ก	ъ	1	2
PO PO	laiteine diarea	akelon estime	ę fici Michi	ethered for ed	loovitu 1	nt Sil	ad je	ebolie)	90-1979/	leffier.	do es	# ×

ภาพที่ 79 กล่องข้อความ Annotation

4. ใส่ข้อคิดเห็นลงในกล่องข้อความ และกดรูปดินสอ เพื่อยืนยันการใส่ข้อคิดเห็น ดังภาพที่ 80



ภาพที่ 80 การใส่ข้อคิดเห็นในกล่องข้อความ Annotation

5. เมื่อใส่ข้อคิดเห็นสำเร็จจะแสดง ดังภาพที่ 81



ภาพที่ 81 การใส่ข้อคิดเห็นสำเร็จ

6. การยกเลิกหรือลบข้อคิดเห็น ให้คลิกที่รูปกากบาท ดังภาพที่ 82 หรือรูปถังขยะ ดังภาพที่ 83

•	Annotation	
	สถาบันการศึกษา แก้ไขการจัดหน้าและการตัดคำ	

ภาพที่ 82 การยกเลิกการใส่ข้อคิดเห็น กรณีที่ยังไม่ได้บันทึกการใส่ข้อคิดเห็น

Annotation		
09 Jun 2017 11:44:48	1	Page 12
สถาบันการศึกษา		
แก้ไขการจัดหน้าและการตัดคำ		*
		Î

ภาพที่ 83 การลบข้อคิดเห็น กรณีบันทึกข้อคิดเห็นแล้ว

3.5 แผนการจัดทำวิทยานิพนธ์

3.5.1 การอนุมัติแผนการจัดทำวิทยานิพนธ์

1. อาจารย์ที่ปรึกษาหลักจะได้รับอีเมลขอความเห็นชอบแผนการจัดทำวิทยานิพนธ์ ดังภาพที่ 84



ภาพที่ 84 ตัวอย่างเนื้อความของอีเมลขอความเห็นชอบแผนการจัดทำวิทยานิพนธ์

หมายเหตุ: การตั้งค่าหัวข้ออีเมล และรูปแบบเนื้อหาในอีเมลอาจจะแตกต่างกันในแต่ละมหาวิทยาลัย

คลิกลิงก์ "<u>คลิกที่นี่</u>" ที่แนบมาในอีเมล จะเข้าสู่ฟอร์มการอนุมัติของระบบไอทีสิส ดังภาพที่ 85



ภาพที่ 85 ตัวอย่างฟอร์มการอนุมัติแผนการจัดทำวิทยานิพนธ์ในส่วนของ Approval Research Planning

- พิจารณาข้อมูลต่าง ๆ ในแผนการจัดทำวิทยานิพนธ์
- 4. เลือกผลการพิจารณา จากนั้นคลิกปุ่ม Submit the result เพื่อส่งผลการอนุมัติ
- เมื่อส่งข้อมูลเรียบร้อย ระบบจะส่งอีเมลแจ้งผลการพิจารณาไปยังนิสิตนักศึกษา อาจารย์ที่ ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) และอาจารย์ที่ปรึกษาหลักด้วย ดังภาพที่ 86

ผลกา	รพิจารณาแผนการจัดทำวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ (อาจารย์ที่ปรึกษา)	TEST ITHESIS X	ē 🛛			
	Beta iThesis 2017 <no-reply@ithesis.uni.net.th> to</no-reply@ithesis.uni.net.th>	Jun 14 (9 days ago) 🔶	* -			
ŻA	Thai	Turn off	for: Thai 🗙			
T.A.	สำเนาเรียนอาจารย์ที่ปรึกษา เรื่อง ผลการพิจารถาแผนการจัดทำวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ระบบ OHEC iThesis ได้รับผลการพิจารถนาแผนการจัดทำวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ของนักศึกษาชื่อ 591121032 นักศึกษาหลักสูตร 12:32:12 น. โดยมีผลการพิจารถนาเป็น "อาจารย์ที่ปรึกษาหลักเห็นชอบแผนการจัดทำวิทยานิพนธ์" จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หากมีข้อสงสัยประการใด กรุณาติดต่อ <u>ithesis@uni net.th</u> , <u>dev-ithesis@uni net.th</u>					

ภาพที่ 86 ตัวอย่างเนื้อความของอีเมลแจ้งผลการพิจารณาแผนการจัดทำวิทยานิพนธ์

3.5.2 การขอแก้ไขแผนการจัดทำวิทยานิพนธ์

อาจารย์ที่ปรึกษาหลักจะได้รับอีเมลขอแก้ไขแผนการจัดทำวิทยานิพนธ์ ดังภาพที่ 87

ขอแก	้ไขแผนการจัดทำวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ (อาจารย์ที่ปรึกษา)	TEST ITHESIS X	ē 2	
+	Beta iThesis 2017 <no-reply@ithesis.uni.net.th></no-reply@ithesis.uni.net.th>	Jun 17 (6 days ago) 🔥	* *	
₹ _A	Thai	Turn off f	for: Thai 🗙	
	เรียนอาจารย์ที่ปรึกษา ร เรื่อง ขอแก้ไขแผนการจัดทำวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ด้วย รหัส 591121032 นักศึกษาหลักสูตร แก้ไขแผนการจัดทำวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ผ่านระบบ OHEC iThesis เมื่อวันที่ 14 มิถุนายน 2560 เวลา 12:39:55 น. จึงขอให้อาจารย์พิ จารณาคำขอดังกล่าว โดย <u>คลิกที่นี่</u> เพื่อเชื่อมต่อไปยังระบบ OHEC iThesis ทั้งนี้ หากอาจารย์ไม่สามารถคลิกลิงศ์ดังกล่าวได้ ขอให้ copy ข้อมูลดังต่อไปนี <u>้ http://beta.ithesis.uni.net.</u> th/approval_plan/advisor/beta_ithesis/NTkxMTixMDMy/c95bbb1d56bce0d036e8c180c796aff8/ ไปวางยัง Address bar ของ Web Browser(แนะนำให้ใช้ Google Chrome, Mozilla Firefox, Apple Safari, และ Internet Explorer เวอร์ชัน 10 เพื่อใช้งานระบบ) จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จักขอบพระคุณยิ่ง สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หากมีข้อสงสัยประการโด กรณาติดต่อ ithesis@uni net th_dev.ithesis@uni net th			

ภาพที่ 87 ตัวอย่างเนื้อความของอีเมลขอแก้ไขแผนการจัดทำวิทยานิพนธ์

- เมื่ออาจารย์ได้รับอีเมลแจ้งขอแก้ไขแผนการจัดทำวิทยานิพนธ์ อาจารย์สามารถคลิกลิงก์ "<u>คลิก</u> <u>ที่นี่</u>" ที่แนบมาในอีเมล จะเข้าสู่ฟอร์มการอนุมัติของระบบไอทีสิส และเลือกผลการพิจารณาได้ เช่นเดียวกับการอนุมัติในครั้งแรก
- เมื่ออาจารย์อนุมัติการแก้ไขแผนการจัดทำวิทยานิพนธ์แล้ว ระบบจะส่งอีเมลแจ้งผลการ พิจารณาให้กับอาจารย์ที่ปรึกษาดังภาพที่ 88

ผ <mark>ลกา</mark> TEST	ารพิจารณาการแก้ไขแผนการจัดทำวิทยานิพนธ์/สาร ITHESIS x	รนิพนธ์ (อาจารย์ที่ปรึกษา) 👼 เ	
*	Beta iThesis 2017 <no-reply@ithesis.uni.net.th></no-reply@ithesis.uni.net.th>	Jun 17 (6 days ago) 🥎 🦒	
衣	Thai▼ > English▼ Translate message	Turn off for: Thai	
	สำเนาเรียนอาจารย์ที่ปรึกษา เรื่อง ผลการพิจารณาการแก้ไขแผนการจัดทำวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ระบบ OHEC iThesis ได้รับผลการพิจารณาการแก้ไขแผนการจัดทำวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ของนักศึกษาชื่อ รหัส 591121032 นักศึกษาหลักสูตร 2560 เวลา 11:44:29 น. โดยมีผลการพิจารณาเป็น "ไม่เห็นชอบการแก้ไขแผนการจัดทำวิทยานิพนธ์"		
	จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา มาวดีน้ำสุงวันประกวรใก กรอกจิกก่า ithesic@uni pet th. dev.ith	anin Quuni net th	



3.6 โครงร่างวิทยานิพนธ์

3.6.1 การอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ (Proposal)

1. อาจารย์ที่ปรึกษาหลักจะได้รับอีเมลขอความเห็นชอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ดังภาพที่ 89

ขอค	ภามเห็นชอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ (อาจารย์ที่ปรี	กษา) TEST ITHESIS x	ē 0		
-	Beta iThesis 2017 <no-reply@ithesis.uni.net.th></no-reply@ithesis.uni.net.th>	Jun 11 (12 days ago) 👍	* *		
ŻA	Thai	Turn off	for: Thai 🗙		
	เรียนอาจารย์ที่ปรึกษา เรื่อง ขอความเห็นชอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ด้วย บันทึกโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ผ่านระบบ OHEC iThesis เมื่อวันที่ 11 มิถุนายน 2560 เวลา 15:04:05 น. จึงขอให้อาจารย์ พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์หัวข่อดังกล่าว โดย <u>คลิกที่นี</u> ่ เพื่อเชื่อมต่อไปยังระบบ OHEC iThesis				
	ทั้งนี้ หากอาจารย์ไม่สามารถคลิกลิงค์ดังกล่าวได้ ขอให้ copy ข้อมูลดังต่อไปนี <u>้ http://beta.ithesis.uni.net.</u> <u>th/approval/proposal/advisor/beta_ithesis/be902e924c50f6b9ce7d74d0432485dd/Bt7er_21PLjqipjmbZR2lg==/</u> ไปวางยัง Address bar ของ Web Browser (แนะนำให้ใช้ Google Chrome, Mozilla Firefox, Apple Safari, และ Internet Explorer เวอร์ชัน 10 เพื่อใช้งานระบบ)				
	จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการด่อไป จักขอบพระคุณยิ่ง 				
		<u>i.net.th</u>			

ภาพที่ 89 ตัวอย่างเนื้อความของอีเมลขอความเห็นชอบโครงร่างวิทยานิพนธ์

หมายเหตุ: การตั้งค่าหัวข้ออีเมล และรูปแบบเนื้อหาในอีเมลอาจจะแตกต่างกันในแต่ละมหาวิทยาลัย

คลิกลิงก์ "<u>คลิกที่นี</u>่" ที่แนบมาในอีเมล จะเข้าสู่ฟอร์มการอนุมัติของระบบไอทีสิส ดังภาพที่ 90

JPOSAL (ADVISOR APPROVE) — Advisor: Assoc. Prof. Amom Petsom, Ph.D. / Advises: Mr.Thonueng TodsobThesis can download files and see any information of Proposal before Submit the result in Approval Form.	APPROVAL PENDING
adent Data Approval Panet	
5	
Proposal 0.05MB Proposal 0.33MB Download (Annotation)	
glarism Detection Result	
karawisut 0.00%	
iched Files	
No Bie attached.	
iroval Form	
Aessages (Show all)	
No messages -	
Rears eatert war choice in her being and "Submit the sead?"	
nanan aning jugi nanang itun an aning anin aning nanang ti	
Disapprove for: Please choose - and please enter the reason below,	
heane line waafie neve	2
Attach file: Choose File. No file chosen	
O Approve	

ภาพที่ 90 ตัวอย่างฟอร์มการอนุมัติในส่วนของ Approval Panel

- พิจารณาข้อมูลต่าง ๆ รวมถึงไฟล์เอกสารโครงร่างวิทยานิพนธ์
- เลือกผลการพิจารณา (กรณีเลือก Disapprove จะสามารถเลือก Review หรือ Reject) จากนั้น คลิกปุ่ม Submit the result เพื่อส่งผลการอนุมัติ
- เมื่อส่งข้อมูลเรียบร้อย ระบบจะส่งอีเมลแจ้งผลการพิจารณาไปยังนิสิตนักศึกษา อาจารย์ที่ ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) และอาจารย์ที่ปรึกษาหลักด้วย ดังภาพที่ 91

ลกา	ารพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ (อาจารย	ย์ที่ปรึกษา) тезт ithesis x 🖬 🖶 🖪	
e.	Beta iThesis 2017 <no-reply@ithesis.uni.net.th></no-reply@ithesis.uni.net.th>	Jun 13 (10 days ago) 📩 🔸 👻	
ż,	Thai▼ > English▼ Translate message	Turn off for: Thai	
	สำเนาเรียนอาจารย์ที่ปรึกษา เรื่อง ผลการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ระบบ OHEC iThesis ได้รับผลการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ของนักศึกษาชื่อ รหัส 591121031 นักศึกษาหลักสูตร เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 13 มิถุนายน 2560 เวลา 11:22:30 น. โดยมีผลการพิจารณาเป็น "อาจารย์ที่ปรึกษาหลักไม่เห็นชอบ โครงร่างวิทยานิพนธ์"		
	จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ 		

ภาพที่ 91 ตัวอย่างอึเมลแจ้งผลการอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์

 ระบบจะส่งอีเมลขออนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์จากคณะกรรมการบริหารคณะ ไปยังเจ้าหน้าที่ บัณฑิตศึกษา พร้อมสำเนาอีเมลไปยังนิสิตนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) และอาจารย์ ที่ปรึกษาหลักดังภาพที่ 92

<mark>ขออเ</mark> TEST	มุมัติโครง ITHESIS x	ร่างวิ	ทยานิพนธ์	/สารนิพนธ์จากคณะกรรมการบริห	กรคณะ (อาจารย์ที่ปรึกษา)	ē	7
-	Beta iThe	esis 2(017 <no-reply< th=""><th>@ithesis.uni.net.th></th><th>Jun 20 (3 days ago</th><th>) ☆ 🔸</th><th>•</th></no-reply<>	@ithesis.uni.net.th>	Jun 20 (3 days ago) ☆ 🔸	•
ŻA	Thai 🕶	>	English 🕶	Translate message		Turn off for: The	ai 🗙
	เรื่อง ขออนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์จากคณะกรรมการบริหารคณะ ตามที่ท่านได้ให้ความเห็นชอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์หัวข้อ) ของนักศึกษาชื่อ 5 หัส 5873010125 นักศึกษาหลักสูตร 1 เมื่อวินที่ 20 มิถุนายน 2560 เวลา 09:16:44 น. นั้น บัดนี้ระบบ OHEC iThesis ได้ส่งข้อมูลโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ดังกล่าวไปยังเจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษาของคณะ (1) เมื่อวันที่ 20 มิถุนายน 2560 เวลา 09:16:44 น. และจะแจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการบริหาร คณะให้ทราบในโอกาสต่อไป						
	จึงเรียนมา	เพื่อโป	รดทราบ				
	- สำนักงานค หากมีข้อส	าถเะกร งสัยปร	รมการการอุดม ะการใด กรุณา	สึกษา โดต่อ <u>ithesis@uni.net.th, dev-ithesis@ur</u>	<u>ni.net.th</u>		

ภาพที่ 92 ตัวอย่างเนื้อความของอีเมลสำเนาขอความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารคณะ

 หลังจากคณะกรรมการบริหารคณะอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์แล้ว ระบบจะส่งอีเมลแจ้งผลการ พิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์จากคณะกรรมการบริหารคณะ ไปยังอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ที่ ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) นิสิตนักศึกษา และเจ้าหน้าที่ ดังภาพที่ 93


ภาพที่ 93 ตัวอย่างเนื้อความของอีเมลแจ้งผลการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารคณะ

หมายเหตุ: การตั้งค่าหัวข้ออีเมล และรูปแบบเนื้อหาในอีเมลอาจจะแตกต่างกันในแต่ละมหาวิทยาลัย

3.6.2 การขอแก้ไขโครงร่างวิทยานิพนธ์ (Edit Proposal)

การขอแก้ไขโครงร่างวิทยานิพนธ์ จะเกิดขึ้นเมื่อนิสิตนักศึกษามีความประสงค์ที่จะเปลี่ยนหัวข้อในการทำ วิทยานิพนธ์ และกรรมการการสอบ นิสิตนักศึกษาจะต้องยื่นคำขอเพื่อแก้ไขวิทยานิพนธ์ผ่านระบบไอทีสิส ซึ่งอาจารย์ที่ปรึกษาหลักจะต้องพิจาณาการขอแก้ไขโครงร่างวิทยานิพนธ์ โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. อาจารย์ที่ปรึกษาหลักจะได้รับอีเมลขอแก้ไขโครงร่างวิทยานิพนธ์ ดังภาพที่ 94

ปอ	แก้ไ <mark>ขโค</mark>	เรงร่าง	งวิทยานิพเ	เธ์/สารนิพนธ์ (อาจารย์≀	ที่ปรึกษา) 🗆 iThesis test x	ē	
+	Beta iThe to thanita	e sis 20 .s, che	117 <no-reply ttha.v, me, ch</no-reply 	@ithesis.uni.net.th> onlawit.t 💽	11:35 AM (2 minutes ago) 가고	F	
之	Thai 🔻	>	English *	Translate message	Turn off for:	Thai	i×
	เรื่อง ขอเม ด้วย คณะวิทยา การจัดการ ทั้งนี้ <u>advisor/b</u> Browser(i จึงเรียนมา สำนักงานเ หากมีข้อส	า้ไขโคร ศาสตร์ จึงขอใ หากอา eta_ith แนะนำใ เพื่อโปร จุณะกรร งสัยประ	งร่างวิทยานิพา ใต้ขอแก้ไขโค ห้อาจารย์พิจา: เจารย์ไม่สามาร esis/e12df48 ห้ไช้ Google ! เดพิจารณา จัก เมการการอุดมเ เการโค กรุณาด์	เช่/สารนิพนซ์ รงร่างวิทยานิพนซ์/สารนิพนซ์ ผ่ เถคลิกลิงค์ดังกล่าว โดย <u>คลิกที่นี่</u> เถคลิกลิงค์ดังกล่าวได้ ขอให้ co 7 <u>e7df72f3530f6465e80b1db</u> Chrome, Mozilla Firefox, App ขอบพระคุณยิ่ง รึกษา โดต่อ <u>ithesis@uni.net.th</u> , dev	ลักสูตร ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีนาโน ภาควิชาเคมี านระบบ OHEC iThesis เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2561 เวลา 15:04:13 น. วิง ู่ เพื่อเชื่อมต่อไปยังระบบ OHEC iThesis opy ข้อมูลดังต่อไปนี้ <u>http://beta.ithesis.uni.net.th/approval/proposal/ec</u> <u>2/8c6VWwFy3O-ms16cBYxSCQ==/</u> ใปวางยัง Address bar ของ Web ole Safari, และ Internet Explorer เวอร์ชัน 10 เพื่อใช้งานระบบ) <u>-ithesis@uni.net.th</u>	.ทคนิ เยาลั <u>!it/</u> >	โค ย

ภาพที่ 94 ตัวอย่างอีเมลขอแก้ไขหัวข้อวิทยานิพนธ์

หมายเหตุ: การตั้งค่าหัวข้ออีเมล และรูปแบบเนื้อหาในอีเมลอาจจะแตกต่างกันในแต่ละมหาวิทยาลัย

คลิกลิงก์ "<u>คลิกที่นี่</u>" ที่แนบมาในอีเมล จะเข้าสู่ฟอร์มการอนุมัติของระบบไอทีสิส ดังภาพที่ 95

REQUEST FOR EDIT PROPO You can download file and see	AL (ADVISOR APPROVE) – Advisor: // Advisee: // Advisee: // Advisee: // Advisee: // / Advisee: // / Advisee: // / / / / / / / / / / / / / / / / /	many label land
lasic Information		APPROVAL PENDING
Student ID 55	1121032	
Detail in thai		
Detail in english		
fopic		
Current topic		
Committee		
Chairman / ประชาช		
Advisor / อาจารบริโปริกษา	Line PLANT DEPARTMENT	
Co-Advisor / อาจากส่ที่ปรีกร	un gesen herr herr herr herr herr herr	and the second se
Committee / กรรมการ	n her biss little state filt	
External examiner / nssun	Annauan and an annau	
ata updated		
Latest update Ju	ne B, 2017 - 15:02:21	
Approval Form		
Please select your choice in	bak below and "Submit the result"	
O Disapprove, please e leave reason here	ter the reason.	
		4
O Approve		
Submit the result		

ภาพที่ 95 ตัวอย่างฟอร์มการอนุมัติขอแก้ไขโครงร่างวิทยานิพนธ์

- พิจารณาข้อมูลต่าง ๆ เลือกผลการพิจารณา จากนั้นคลิกปุ่ม Submit the result เพื่อส่งผลการ อนุมัติ
- เมื่อส่งข้อมูลเรียบร้อยระบบจะส่งอีเมลแจ้งผลการพิจารณาไปยังนิสิตนักศึกษา อาจารย์ที่ ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) และอาจารย์ที่ปรึกษาหลักด้วย ดังภาพที่ 96



ภาพที่ 96 ตัวอย่างอีเมลแจ้งผลการพิจารณาการขอแก้ไขหัวข้อวิทยานิพนธ์

3.6.3 การขอแก้ไขหัวข้อวิทยานิพนธ์ (Request edit topic)

การแก้ไขหัวข้อวิทยานิพนธ์จะเกิดขึ้นต่อเมื่อนิสิตนักศึกษาต้องการแก้ไขหัวข้อวิทยานิพนธ์หลังจากที่ผ่าน การอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้ว นิสิตนักศึกษาจะต้องยื่นคำร้องขอแก้ไขหัวข้อวิทยานิพนธ์ ผ่านระบบไอทีสิสบนฟอร์มในเว็บพอร์ทัล ซึ่งอาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องพิจารณาการขอแก้ไขหัวข้อ วิทยานิพนธ์ โดยมีขั้นตอนดังนี้

อาจารย์ที่ปรึกษาหลักจะได้รับอีเมลขอแก้ไขหัวข้อวิทยานิพนธ์ ดังภาพที่ 97



ภาพที่ 97 ตัวอย่างอีเมลขอแก้ไขหัวข้อวิทยานิพนธ์

หมายเหตุ: การตั้งค่าหัวข้ออีเมล และรูปแบบเนื้อหาในอีเมลอาจจะแตกต่างกันในแต่ละมหาวิทยาลัย

คลิกลิงก์ "<u>คลิกที่นี่</u>" ที่แนบมาในอีเมล จะเข้าสู่ฟอร์มการอนุมัติของระบบไอทีสิส ดัง ภาพที่ 98

EQUEST FOR EDIT TO	PPIC (ADVISOR APPROVE) — Advisor:	i / Advisee: Ma Apines Tangampa al Form.	APPROVAL PENDING
sic Information			
Student ID	58221180		
Detail in thai	ขามยานสัญญา และมำวัด ปรัชญาคุษฎีบัณฑิต (ปร.ค.) วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีนาโข ภาควิชาเคมีเทคนิค คณะวิทยาศาสตร์	u	
Detail in english	We Approve Temperature Doctor of Philosophy (Ph.D.), Nano Science and Techno Department of Chemical Technology, Faculty of Scienc	ology e	
pic (changed)			
Change topic to Current topic	การศึกษาโครงสร้างโมเลกุลในสมุนไพรไทยเพื่อการรักษาโร ผลไม่ สมุนไพร กับการรักษาโรค	P.	
Topic in english Current topic	Study of molecular structure in Thai herbs for treatmen Medicinal Herbs with Treatment	nt.	
Topic change log (S	how all)		
# Approved	Торіс		Madicinal Harbs with Treatment
5 y ผล	เม สมุน เพร กบการรกษา เรค เม้ สมนใพร กับการรักษาโรค		Medicinal Herbs with Treatment
4			,
mmittee			
Advisor / อาจารย์ที่ปร	finan aast ceneratuu / Armony Petacery aast ceneratuu / Armony Petacery		
proval Form			
Please select your cho	pice in box below and "Submit the result"		
O Disapprove, ple	ease enter the reason.		
leave reason here	4		
Approve			
Submit the res	uit		

ภาพที่ 98 ตัวอย่างฟอร์มการอนุมัติขอแก้ไขหัวข้อวิทยานิพนธ์

- พิจารณาข้อมูลต่าง ๆ เลือกผลการพิจารณา จากนั้นคลิกปุ่ม Submit the result เพื่อส่งผลการ อนุมัติ
 - ไม่อนุมัติ (Disapprove)
 - อนุมัติ (Approve): กรณีที่อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาอนุมัติ ระบบจะทำการส่งอีเมลไปยัง เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษาเพื่อทำการอนุมัติการแก้ไขหัวข้อผ่านระบบ
- เมื่อพิจารณาแล้วส่งข้อมูลเรียบร้อยระบบจะส่งอีเมลแจ้งผลการพิจารณาไปยังนิสิตนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) และอาจารย์ที่ปรึกษาหลักด้วย ดัง ภาพที่ 99



ภาพที่ 99 ตัวอย่างอึเมลแจ้งผลการพิจารณาการขอแก้ไขหัวข้อวิทยานิพนธ์

3.7 วิทยานิพนธ์ฉบับร่าง

3.7.1 การอนุมัติวิทยานิพนธ์ฉบับร่าง (Draft version)

1. อาจารย์ที่ปรึกษาหลักจะได้รับอีเมลขอความเห็นชอบวิทยานิพนธ์ฉบับร่าง ดังภาพที่ 100

ขอคว	ามเห็นชอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ฉบับร่าง (อาจารย์ที่ปรึกษา) TEST ITHESIS X 🖶 🗗
-	Beta iThesis 2017 <no-reply@ithesis.uni.net.th></no-reply@ithesis.uni.net.th>	Jun 11 (12 days ago) 🐈 🗾 🗸
ŻA	Thai • > English • Translate message	Turn off for: Thai 🗙
	เรียนอาจารย์ที่ปรึกษา เรื่อง ขอความเห็นชอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ฉบับร่าง ด้วย รหัส 591121032 นักศึกษาหลักสูตร ทำวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ฉบับร่างในหัวข้อ , ด้วยระบบ OHEC iThesis เ 16:09:57 น. จึงขอให้อาจารย์พิจารถเาวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ฉบับร่างดังกล่าว โดย ทั้งนี้ หากอาจารย์ไม่สามารถคลิกลิงค์ดังกล่าวได้ ขอให้ copy ข้อมูลดังต่อไป th/approval/thesis/draft/advisor/beta_ithesis/bv/VBnb/d294898bcab299bb1 MTQ5NzE3MjE5Nzg0NDAzODAw ไปวางยัง Address bar ของ Web Browse Apple Safari, และ Internet Explorer เวอร์ชัน 10 เพื่อใช้งานระบบ) จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารถเาและดำเนินการ จักขอบพระคุณยึ่ง สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หากมีข้อสงสัยประการใด กรุณาติดต่อ <u>ithesis@uni net th</u> , <u>dev-ithesis@uni net</u>	ได้จัด รียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 11 มิถุนายน 2560 เวลา <u>คลิกที่นี</u> ่ เพื่อเชื่อมต่อไปยังระบบ OHEC iThesis นี <u>้ http://beta.ithesis.uni.net. 9717dc0a6544c8b89a9a042/</u> r(แนะนำให้ใช้ Google Chrome, Mozilla Firefox, t <u>h</u>

ภาพที่ 100 ตัวอย่างเนื้อความอีเมลขอความเห็นชอบวิทยานิพนธ์ฉบับร่าง

คลิกลิงก์ "<u>คลิกที่นี่</u>" ที่แนบมาในอีเมล จะเข้าสู่ฟอร์มการอนุมัติของระบบไอทีสิส ดังภาพที่ 101

	APPROVAL PENDING
Stuident Data Approval Panel	
les	
Submission date on 11 June 2017 at 04:09 PM	
Draft complete 1.87MB Draft complete 2.64MB Download Download (annotation)	
See rigules of uppument circk here	
agiarism Detection Result	
Akarawisut 0.00%	
tached Files	
No file attached.	
pproval Form	
Messages (Show all)	
No messages.	
Please select your choice in box below and "Submit the result"	
O Disapprove for Please choose V and please enter the reason below,	
leave message here	
Attach File: Choose File No file chosen	

ภาพที่ 101 ตัวอย่างฟอร์มการอนุมัติวิทยานิพนธ์ฉบับร่างในส่วน Approval Panel

- 3. พิจารณาข้อมูลต่าง ๆ รวมถึงไฟล์เอกสารวิทยานิพนธ์ฉบับร่าง
- เลือกผลการพิจารณา (กรณีเลือก Disapprove จะสามารถเลือก Review หรือ Reject) จากนั้น คลิกที่ปุ่ม Submit the result เพื่อส่งผลการอนุมัติ
- เมื่อส่งข้อมูลเรียบร้อยระบบจะส่งอีเมลแจ้งผลการพิจารณาไปยังนิสิตนักศึกษา อาจารย์ที่ ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) และอาจารย์ที่ปรึกษาหลักด้วย ดังภาพที่ 102

ผลกา	ารพิจารณาวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ฉบับร่าง (อาจารย	์เที่ปรึกษา) TEST ITHESIS x	ē 🛛					
+	Beta iThesis 2017 <no-reply@ithesis.uni.net.th></no-reply@ithesis.uni.net.th>	Jun 12 (11 days ago) 📩	* *					
衣	Thai▼ > English▼ Translate message	Turn of	f for: Thai 🗙					
	เรียนอาจารย์ที่ปรึกษา เรื่อง ผลการพิจารณาวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ฉบับร่าง ระบบ OHEC iThesis ได้รับผลการพิจารณาวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ฉบับร่างของนักศึกษาชื่อ 591121032 นักศึกษาหลักสูตร เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 12							
	มิถุนายน 2560 เวลา 11:24:18 น. โดยมผลการพจารณาเป็น "อาจารย์ที่ปรึกษาหลักเห็นชอบวิทยานีพนธ์ฉบับร่าง"							
	จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ							
	 สำนักงานคถเะกรรมการการอุดมศึกษา หากมีข้อสงสัยประการใด กรุณาติดต่อ <u>ithesis@uni.net.th, dev-ith</u>	<u>esis@uni.net.th</u>						

ภาพที่ 102 ตัวอย่างอีเมลแจ้งผลการพิจารณาวิทยานิพนธ์ฉบับร่าง

3.8 วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

3.8.1 การอนุมัติวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (Complete version)

1. อาจารย์ที่ปรึกษาหลักจะได้รับอีเมลขอความเห็นชอบวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ดังภาพที่ 103



ภาพที่ 103 ตัวอย่างเนื้อความของอีเมลขอความเห็นชอบวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

คลิกลิงก์ "<u>คลิกที่นี่</u>" ที่แนบมาในอีเมล จะเข้าสู่ฟอร์มการอนุมัติของระบบไอทีสิส ดังภาพที่ 104

	PENDING
alexi Esta Approval Panet	
ubmission date on 17 June 2017 at 12.05 PM	
Final 1.88M8 Final 1.99M8 Four and the second state of the second state o	
e figures of document click here	
iarism Detection Result	
karawisut 0,00%	
ched Files	
to file attracted.	
ication	
And the second second	
	Edi
	Edi
The second se	
roval Form	
essages (Show all)	
No messages:	
wase select your choice in box below and "Submit the result"	
O Disapprove for Please choose - V and please enter the reason below,	
Jeave message here	
Attach file: Chaose File. No file chosen	
O Approve, complete version	

ภาพที่ 104 ตัวอย่างฟอร์มการอนุมัติในส่วน Approval Panel

- 3. พิจารณาข้อมูลต่าง ๆ รวมถึงไฟล์เอกสารวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์
- เลือกผลการพิจารณา (กรณีเลือก Disapprove จะสามารถเลือก Review หรือ Reject) จากนั้น คลิกปุ่ม Submit the result เพื่อส่งผลการอนุมัติ
- เมื่อส่งข้อมูลเรียบร้อยระบบจะส่งอีเมลแจ้งผลการพิจารณาไปยังนิสิตนักศึกษา อาจารย์ที่ ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) และอาจารย์ที่ปรึกษาหลักด้วย ดังภาพที่ 105

ผลกา	ารพิจารณาวิทยานิพ	นธ์/สารนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (อาจารย์	์ที่ปรึกษา) Inbox x	ē 🛛
÷.	Beta iThesis 2017 <no to management</no 	p-reply@ithesis.uni.net.th>	3:48 PM (0 minutes ago)	* *
ŻA	Thai 🔹 > Englis	sh▼ Translate message	Turr	n off for: Thai 🗙
	เรียนอาจารย์ที่ปรึกษา เรื่อง ผลการพิจารณาวิทย ระบบ OHEC iThes 591121032 นักศึกษาหลั 2560 เวลา 15:47:57 น. ' จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ส่านักงานคณะกรรมการก หากมีข้อสงสัยประการใด	านิพนธ์/สารนิพนธ์ฉบับสมบูรถ(sis ได้รับผลการพิจารณาวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ฉ กลูตร โดยมีผลการพิจารณาเป็น "อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก ารอุดมศึกษา กรุณาดิดด่อ <u>ithesis@uni.net.th</u> , <u>dev-ithesis@</u>	บับสมบูรณ์ ของนักศึกษาชื่อ หัวข้อ เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 1 เห็นชอบวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์" puni.net.th	รหัส 7 มิถุนายน

ภาพที่ 105 ตัวอย่างอีเมลแจ้งผลการพิจารณาวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

3.8.2 การขอแก้ไขวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (Revise complete version)

หลังจากนิสิตนักศึกษาได้รับการอนุมัติวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์จากอาจารย์ที่ปรึกษาแล้ว เมื่อตรวจสอบ ข้อมูลวิทยานิพนธ์กลับพบว่ามีข้อมูลบางส่วนที่ต้องแก้ไขให้ถูกต้อง ซึ่งอาจเป็นส่วนของเนื้อหาวิทยานิพนธ์ ภายในเล่มหรือข้อมูลที่ปรากฏบนเทมเพลต นิสิตนักศึกษาจะยื่นคำร้องขอแก้ไขวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ผ่านฟอร์มบนเมนู Revise complete version จากนั้นระบบจะส่งอีเมลมายังอาจารย์ที่ปรึกษา

1. อาจารย์ที่ปรึกษาหลักจะได้รับอีเมลขอแก้ไขวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ดังภาพที่ 106



ภาพที่ 106 ตัวอย่างเนื้อความในอีเมลขอแก้ไขวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

หมายเหตุ: การตั้งค่าหัวข้ออีเมล และรูปแบบเนื้อหาในอีเมลอาจจะแตกต่างกันในแต่ละมหาวิทยาลัย

คลิกลิงก์ "<u>คลิกที่นี่</u>" ที่แนบมาในอีเมล จะเข้าสู่ฟอร์มการอนุมัติของระบบไอทีสิส ดังภาพที่ 107

ou can downiodu nica a	na see any information of <i>Complete</i> version before <i>Submit the result</i> in <i>Approval Form</i> ,	
		APPROVAL PENDIN
asic Information		
Student ID	591121032	
Detail in thai	rongel german	
	water-analysis (conduct a large large and conduct and conduct a large la	
	Radio Re	
Detail in english	at the approach to a	
	where of the spronger (e.W.). Stational the spronger	
	A strain fallow	
equest Detail		
Revise from page nu	imber 5 to 5	
Reason	แก้ไขศาผิด	
Expected Date	2017-06-18	
pproval Form		
nt		
Fiedse select your can	Ince in Lux below and submit are result	
O Disapprove, ple	tase enter the reason.	
leave message her	e	
O Approve		

ภาพที่ 107 ตัวอย่างฟอร์มการอนุมัติการขอแก้ไขวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

- พิจารณาข้อมูลต่าง ๆ เลือกผลการพิจารณา จากนั้นคลิกปุ่ม Submit the result เพื่อส่งผลการ อนุมัติ
- 4. เมื่อส่งข้อมูลเรียบร้อยระบบจะส่งอีเมลแจ้งผลการพิจารณาซึ่งแบ่งออกเป็น 2 กรณี
 - 4.1. กรณีไม่อนุมัติ (Disapprove) : ระบบจะไม่ยกเลิกเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ให้ และจะ แสดงผลการขอแก้ไขวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ในระบบของนิสิตนักศึกษา
 - กรณีอนุมัติ (Approve) : ระบบจะส่งอีเมลต่อไปยังเจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษาเพื่อให้เจ้าหน้าที่ พิจารณาอนุมัติ และรับทราบถึงเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่เคยส่งไปนั้นมีการขอแก้ไข เมื่อเจ้าหน้าที่อนุมัติเรียบร้อยแล้ว อาจารย์จะได้รับอีเมลจากระบบ ดังภาพที่ 108

ผลก	ารพิ <mark>จารณาก</mark> า	รแ <mark>ก้ไ</mark> ขวิทย	านิพนธ์/สารนิพนธ์ฉบับสมบูรถ	เ์ (อาจารย์ที่ปรึกษา) Inbox x	ē (
•	Beta iThesis 2	2017 <no-reply< th=""><th>@ithesis.uni.net.th></th><th>11:02 AM (0 minutes ago)</th><th>* •</th></no-reply<>	@ithesis.uni.net.th>	11:02 AM (0 minutes ago)	* •
₹ _A	Thai • >	English -	Translate message	Turn o	ff for: Thai
	 Thai ▼ → English ▼ Translate message เรียนอาจารย์ที่ปรึกษา เรื่อง ผลการพิจารณาการแก้ไขวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ระบบ OHEC iThesis ได้รับผลการพิจารณาการแก้ไขวิทยานิพนธ์/สา 591121032 นักศึกษาหลักสูตร 2560 เวลา 15:47:57 น. โดยมีผลการพิจารณาเป็น "เห็นชอบการแก้ไขวิทย จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ 	ารนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ของนักศึกษาชื่อ ในหัวข้อ) เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 1 เยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์"	รหัส 7 มิถุนายน		

ภาพที่ 108 ตัวอย่างอีเมลแจ้งผลการพิจารณาให้แก้ไขวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์