



INTEGRATED THESIS & RESEARCH MANAGEMENT SYSTEM
King Mongkut's University of Technology North Bangkok

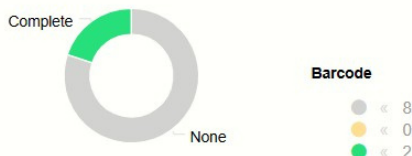
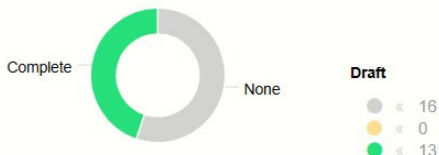
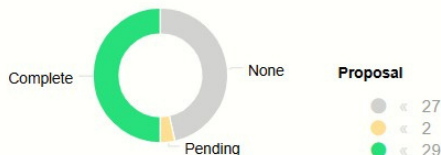
Status Tutorials Microsoft Word Add-In

Semester 2/2567

Thesis

Dissertation

Independent Study



KMUTNB

2025

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม / FACULTY OF TECHNICAL EDUCATION > 2

คณะบริหารธุรกิจ / FACULTY OF BUSINESS ADMINISTRATION > 3

คณะบริหารธุรกิจและอุตสาหกรรมบริการ / FACULTY OF BUSINESS ADMINISTRATION AND SERVICE INDUSTRY

คณะพัฒนาธุรกิจและอุตสาหกรรม / FACULTY OF BUSINESS AND INDUSTRIAL DEVELOPMENT

คณะวิทยาศาสตร์ พลังงานและสิ่งแวดล้อม / FACULTY OF SCIENCE, ENERGY AND ENVIRONMENT > 6

คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ / FACULTY OF APPLIED SCIENCE > 15

คู่มือ

IT HESIS

สำหรับนักศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ผู้จัดทำ : ชิดชญา แซ่ลิว

สารบัญ

1. ติดตั้ง Microsoft Word แบบมีลิขสิทธิ์	2
2. ติดตั้ง iThesis Office Add-in	2
3. การเข้าระบบใน Microsoft Word 365.....	5
4. การเข้าสู่ระบบใน Web iThesis.....	6
5. เริ่มต้นจัดรูปแบบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	9
6. การจัดเล่มใน Microsoft Word 365	12
การแก้ไขปัญหาการใช้งานในระบบ iThesis	23
Error : The given path's format is not supported.....	23
Error : Please adjust the paper size and margin before generate template.....	24
การบันทึกผลงานตีพิมพ์ของนักศึกษา.....	26
การแก้ไขชื่อคณะกรรมการสอบ	32
การกดแก้ไขเล่มเมื่อถึงขั้นตอน complete	33
การแก้ไขเมื่อพบว่าเล่มวิทยานิพนธ์ไม่ถูกต้องตามแผนการศึกษา	34

ดาวน์โหลดคู่มือการใช้ระบบ iThesis



โดย ชิดชญา แซ่ลี้
นักวิชาการคอมพิวเตอร์
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

คู่มือใช้งานระบบ iThesis เพื่อจัดรูปเล่มวิทยานิพนธ์

1. ติดตั้ง Microsoft Word แบบมีลิขสิทธิ์

ก่อนอื่นตรวจสอบรุ่นของ Microsoft Word ที่ใช้ก่อนว่าสามารถใช้กับรุ่นปัจจุบันปี 2024 (iThesis Nex-Gen) ได้หรือไม่ ดังนี้

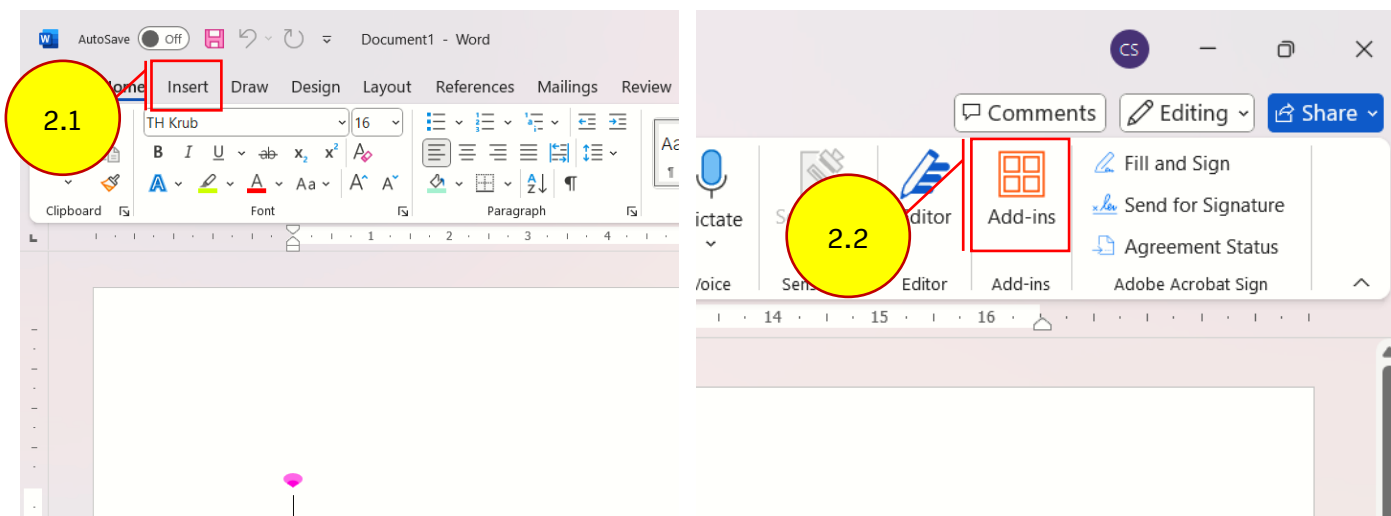
รุ่นของโปรแกรม Word	Download+Login	Generate Template	Validate Template	Save to Cloud
Microsoft 365	✓	✓	✓	✓
Office 2021 (Retail Version)	✓	✓	✓	✓
Office LTSC 2021 (Volume Licensed)	✓	✓	✓	✓
Office 2019 (Retail Version)	✓	✓	✓	✓
Office 2019 (Volume Licensed)	✗	✗	✗	✗

นักศึกษาสามารถดาวน์โหลด Microsoft 365 แบบลิขสิทธิ์ได้ที่เว็บไซต์สำนักคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ <https://icit.kmutnb.ac.th/main/office365-proplus>

2. ติดตั้ง iThesis Office Add-in

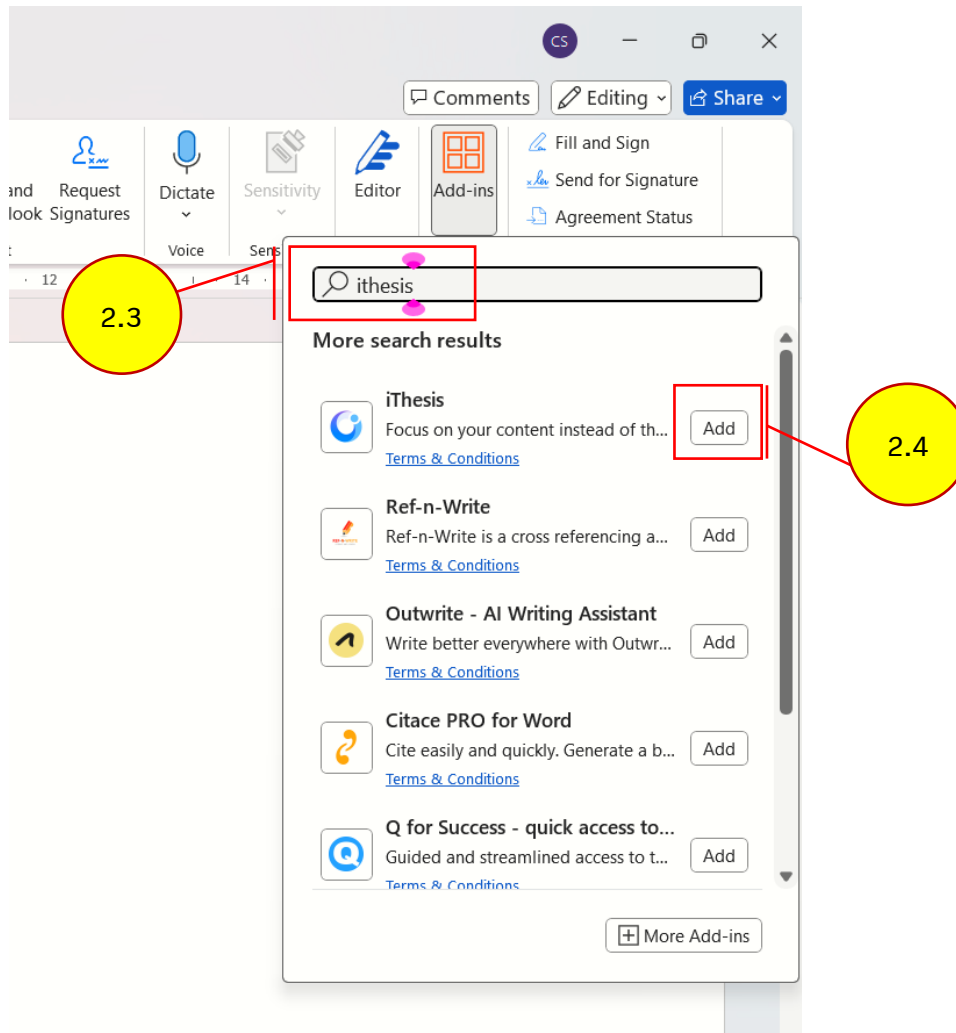
2.1 กด Insert

2.2 กด Add-ins

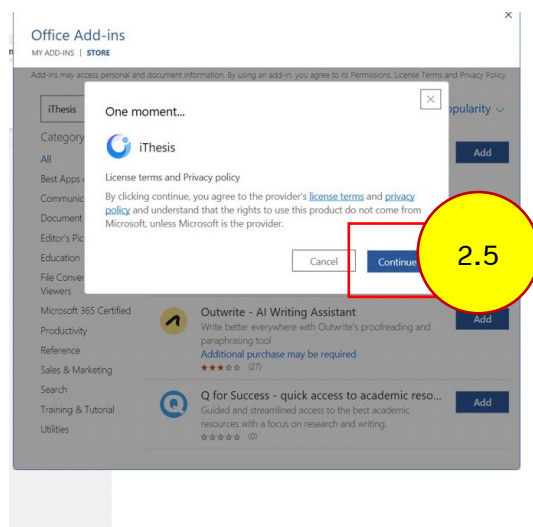


2.3 พิมพ์ itheis

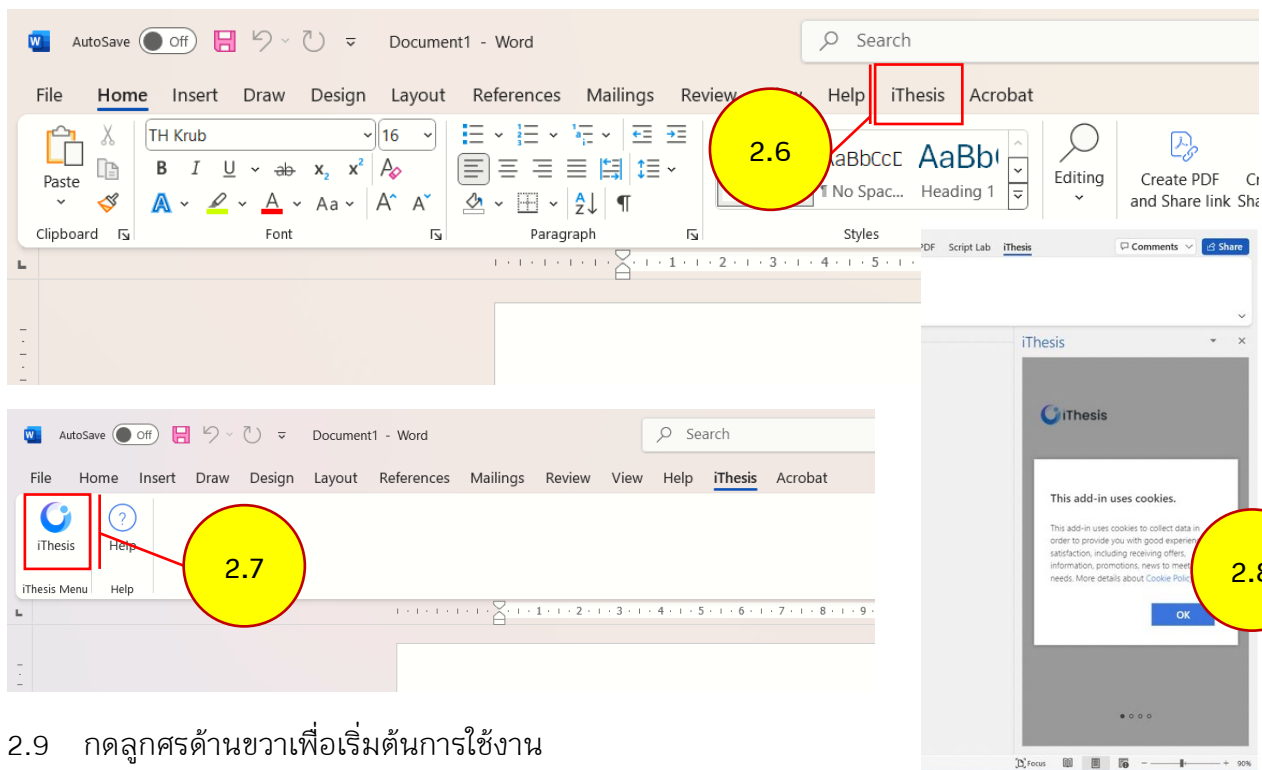
2.4 กด Add และกด Continue



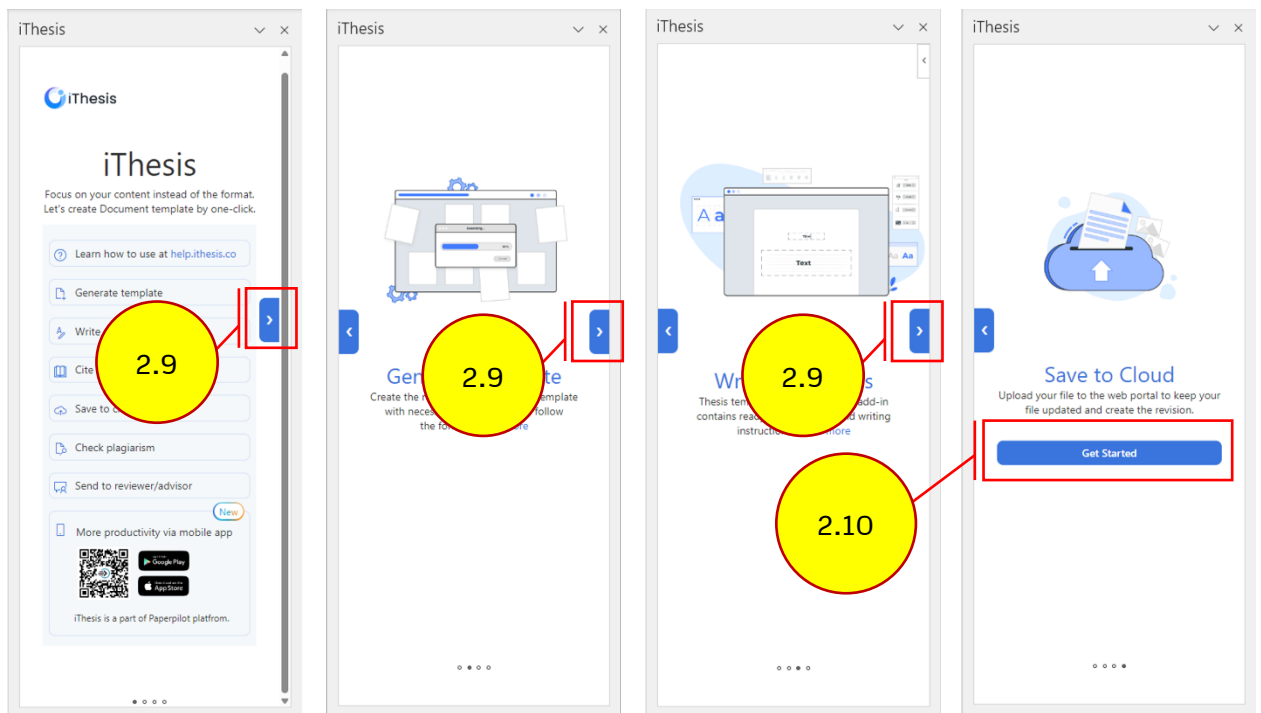
2.5 กด Continue



- 2.6 จะมีแท็บเครื่องมือปรากฏขึ้น กด iThesis
- 2.7 กด iThesis
- 2.8 กด OK เพื่อยอมรับ cookies ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถใช้งานได้



- 2.9 กดลูกศрд้านขวาเพื่อเริ่มต้นการใช้งาน
- 2.10 กด Get Started



3. การเข้าระบบใน Microsoft Word 365

3.1 กดเมนู iThesis

3.2 Login โดยใช้ ICIT Account

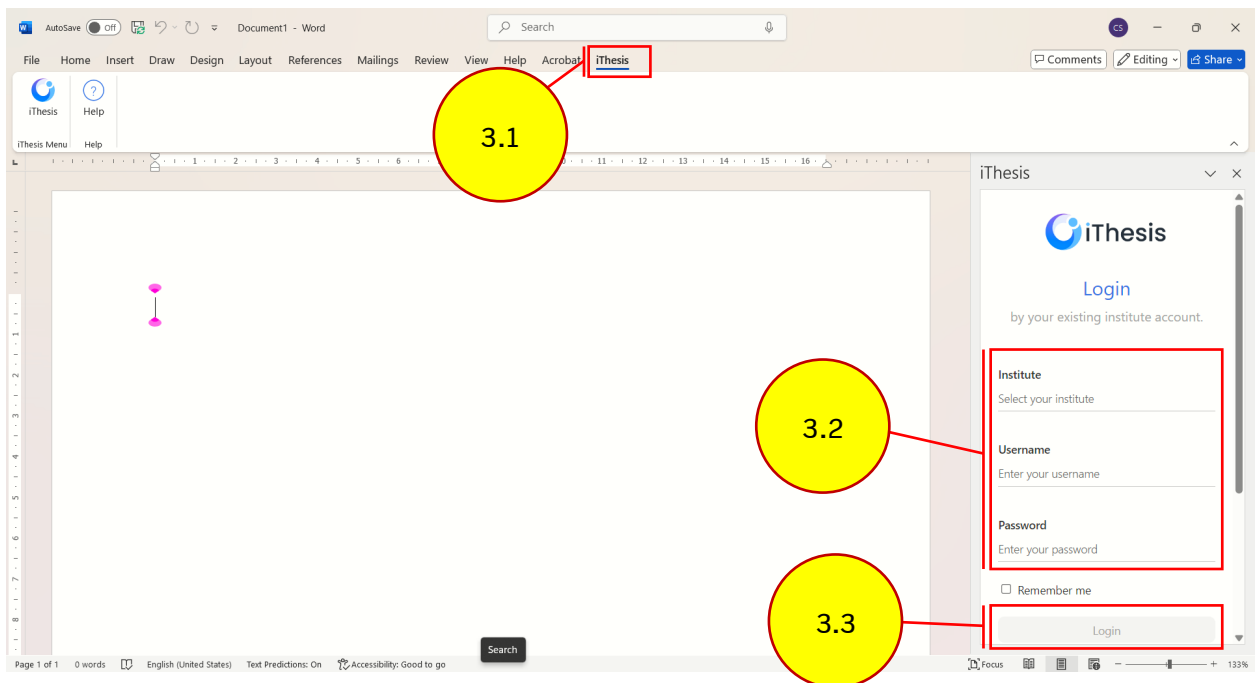
ตัวอย่าง

Institute : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

User : รหัสนักศึกษา

Password: icit account (แบบเดียวกับที่ใช้กับระบบลงทะเบียน)

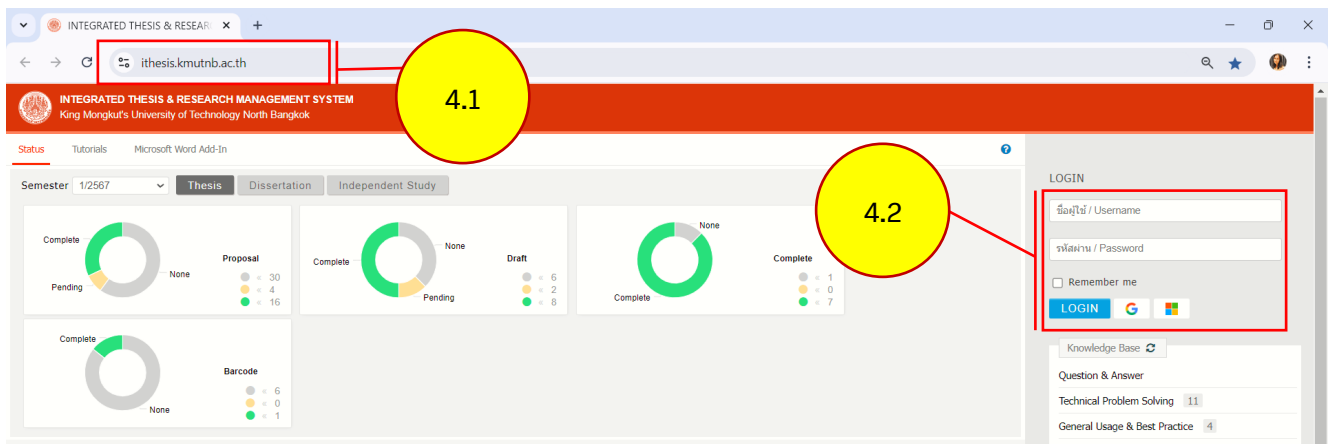
3.3 กด Login



4. การเข้าสู่ระบบใน Web iThesis

4.1 เข้าสู่เว็บไซต์พิมพ์ URL : <https://ithesis.kmutnb.ac.th>

4.2 Login ด้วย ICIT Account



4.3 เข้าสู่ระบบในเว็บไซต์ <https://ithesis.kmutnb.ac.th> และ login เข้าสู่ระบบ

INTEGRATED THESIS & RESEARCH MANAGEMENT SYSTEM
King Mongkut's University of Technology North Bangkok

เปลี่ยนภาษา

YOUR PROFILE

Basic Information

Topic (TH) : การพัฒนารูปแบบบรรจุภัณฑ์จากยางธรรมชาติจากยางพาราในเขตของยางธรรมชาติ/เอทีเอ็นไอเอ็มและโพลีเอสเตอร์

Topic (EN) : DEVELOPMENT OF ZERO-WASTE PACKAGE FOR ASPHALT FROM NATURAL RUBBER / ETHYLENE VINYL ACETATE COPOLYMER THERMOPLASTIC VULCANIZATES

Student ID : s6402041520262

Fullname (TH) : นางสาวทดสอบ1 ทดสอบ1

Fullname (EN) : Miss TEST 1 TEST 1

Field of Study (TH) : วิศวกรรมโยธา

Field of Study (EN) : Civil Engineering

Faculty / College Name (TH) : คณะวิศวกรรมศาสตร์

Faculty / College Name (EN) : FACULTY OF ENGINEERING

Degree Name (TH) : วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต

Abbrivate Degree Name (TH) : M.Eng.

Degree Name (EN) : Master of Engineering

Abbrivate Degree Name (EN) : ม.เ.

University Name (TH) : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

University Name (EN) : King Mongkut's University of Technology North Bangkok

Last Update : 14:03:16 30/06/2022

ตรวจสอบข้อมูลพื้นฐาน

INTEGRATED THESIS & RESEARCH MANAGEMENT SYSTEM
King Mongkut's University of Technology North Bangkok

YOUR PROFILE

Contact Information

Advisor's email :

Advisor's mobile phone number :

Student's email : s6402041520262@email.kmutnb.ac.th

Student's mobile phone number :

Graduate Staff :

กด Contact Information เพิ่มข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และข้อมูลของนักศึกษา

ตรวจสอบชื่อเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยที่ดูแลนักศึกษา และเป็นผู้ตรวจสอบเล่มวิทยานิพนธ์ในระบบ iThesis

INTEGRATED THESIS & RESEARCH MANAGEMENT SYSTEM
King Mongkut's University of Technology North Bangkok

YOUR PROFILE

Topic Committee

Topic (TH)

Topic (EN)

เพิ่มชื่อหัวข้อเรื่องวิทยานิพนธ์

เพิ่มข้อมูลชื่อหัวข้อเรื่องภาษาไทย ภาษาอังกฤษ

Approval status

Proposal Draft Complete

Advisor : None

Officer : None

Approval history

การเพิ่มชื่อคณะกรรมการให้ค้นหาด้วยการพิมพ์ชื่ออาจารย์เป็นภาษาอังกฤษ เมื่อพบข้อมูลแล้วให้ทำการบันทึกข้อมูลตำแหน่งของอาจารย์ อีเมล เบอร์โทรศัพท์ แล้วกด save

กรณีค้นหาชื่ออาจารย์แล้วไม่พบให้ดำเนินการดังนี้

ถ้าเป็นอาจารย์ภายในมหาวิทยาลัย ให้ติดต่อที่อีเมล chidchaya.s@grad.kmutnb.ac.th แจ้งชื่อนามสกุลอาจารย์

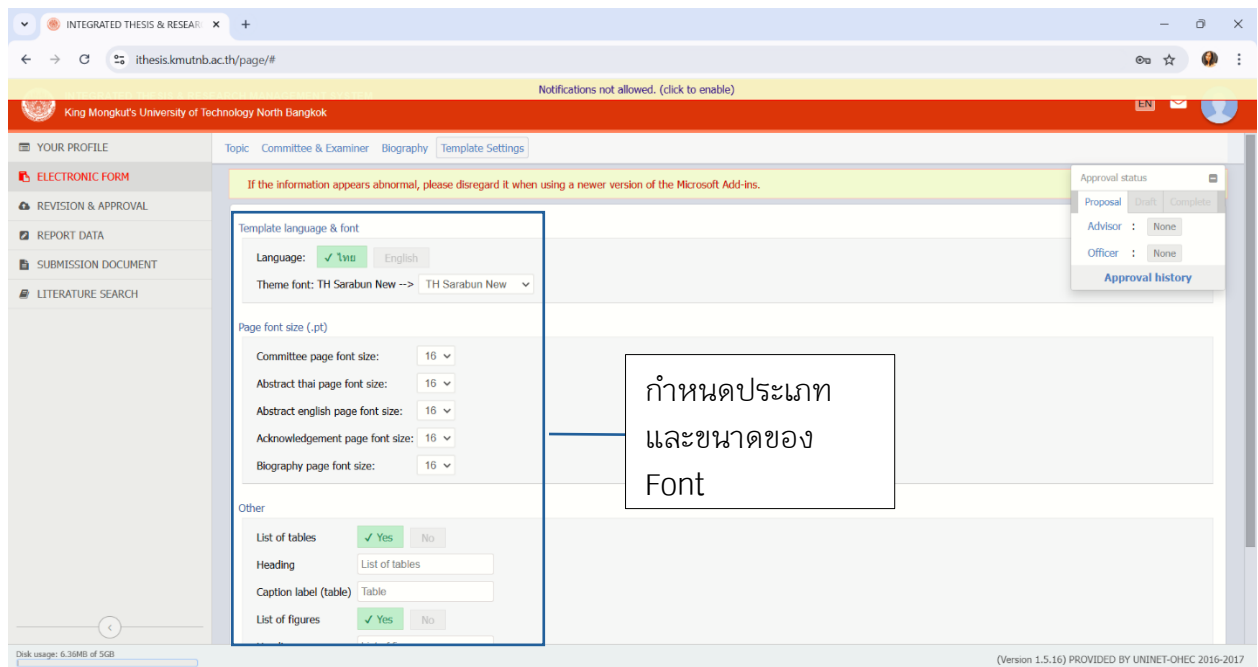
ถ้าเป็นอาจารย์ภายนอกมหาวิทยาลัย ให้นักศึกษาส่ง link :

<https://forms.gle/6gpqjGvYhkWTP1849> เพื่อขอข้อมูลของอาจารย์ สำหรับบันทึกในระบบ iThesis

4.4 กำหนด Template

4.4.1 วิทยาลัยนานาชาติภาษาไทย ให้ใช้ตัวพิมพ์ ได้แก่ AugsanaUPC BrowalliaUPC DilleniaUPC EucrosiaUPC CodiaUPC TH SarabunPSK ขนาด 16 พอยต์ สำหรับอักษรธรรมดา ตลอดทั้งเล่ม และให้ใช้ตัวหนา เมื่อพิมพ์หัวข้อสำคัญ

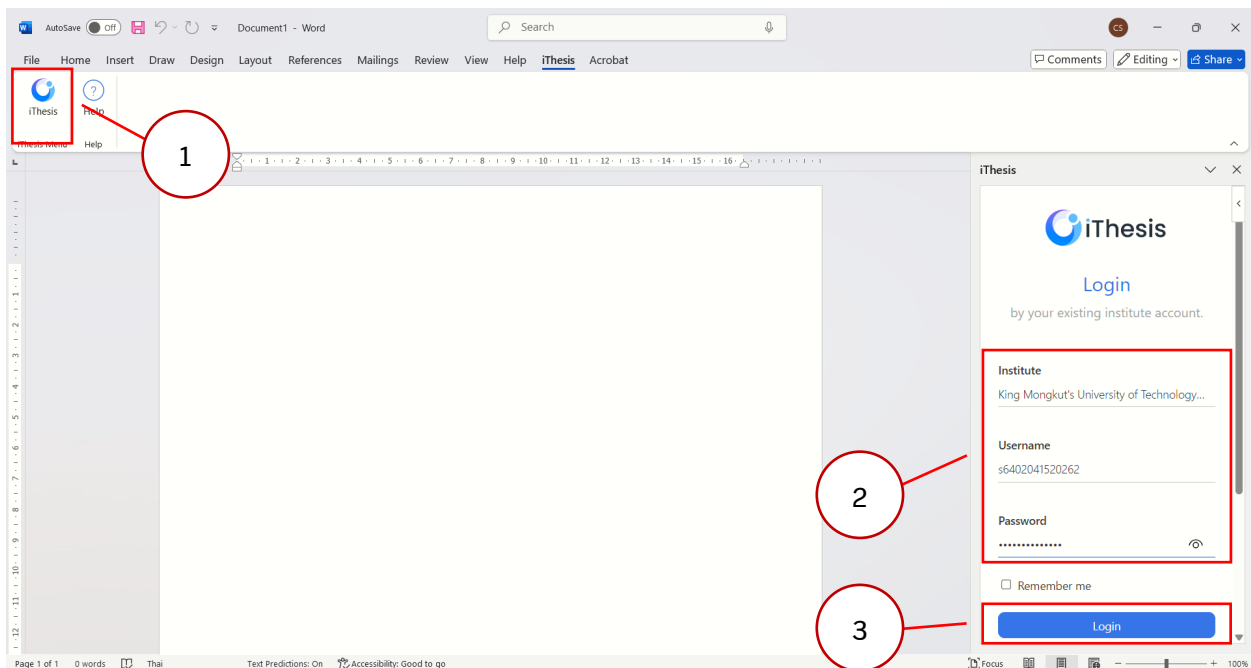
4.4.2 วิทยาลัยนานาชาติภาษาอังกฤษ ให้ใช้ตัวพิมพ์ Times New Roman ขนาดอักษร 12 พอยต์ และให้ใช้ตัวหนาเมื่อพิมพ์หัวข้อสำคัญ



5. เริ่มต้นจัดรูปเล่มวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

5.1 เปิดโปรแกรม Microsoft Word 365

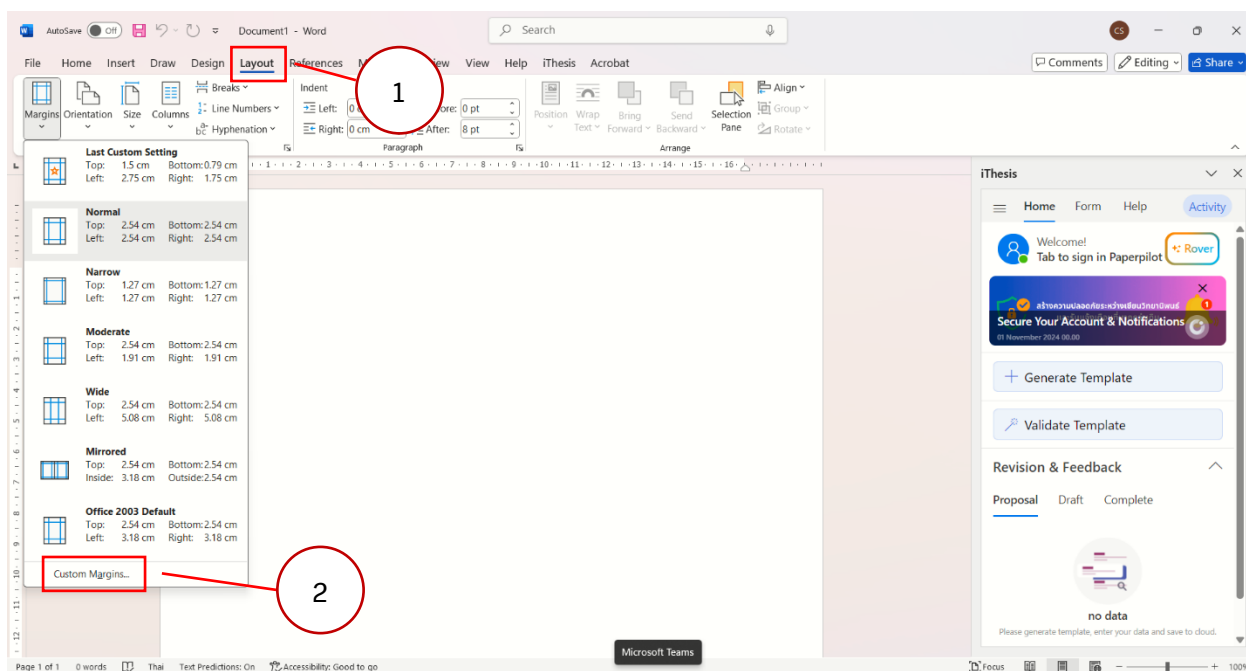
5.2 กดเมนู iThesis แล้วทำการ Login เพื่อเข้าใช้งาน

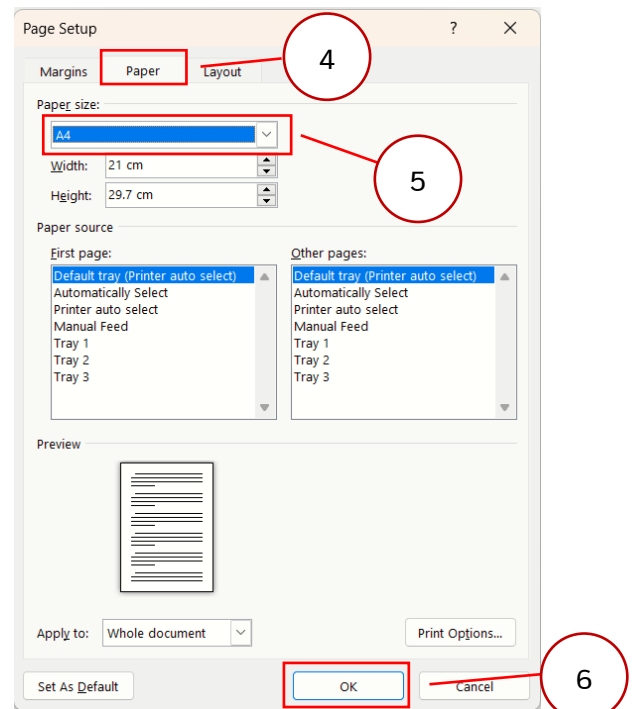
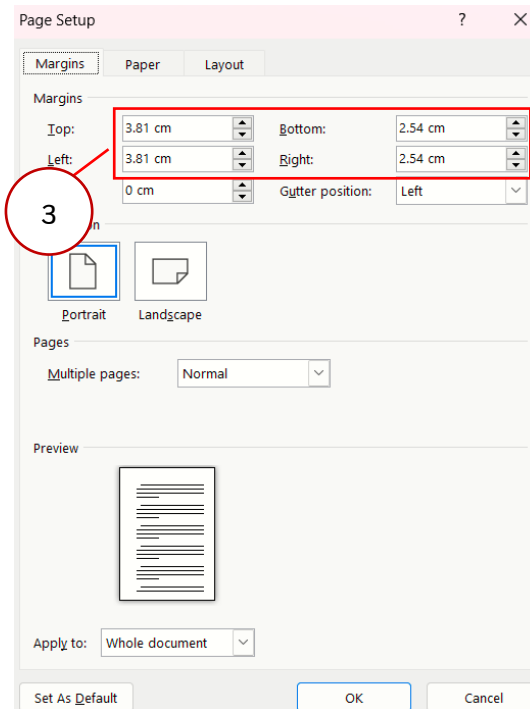


5.3 ตั้งค่าน้้ากระดาษเป็น A4 และตั้งค่าขอบกระดาษ Margins ดังนี้

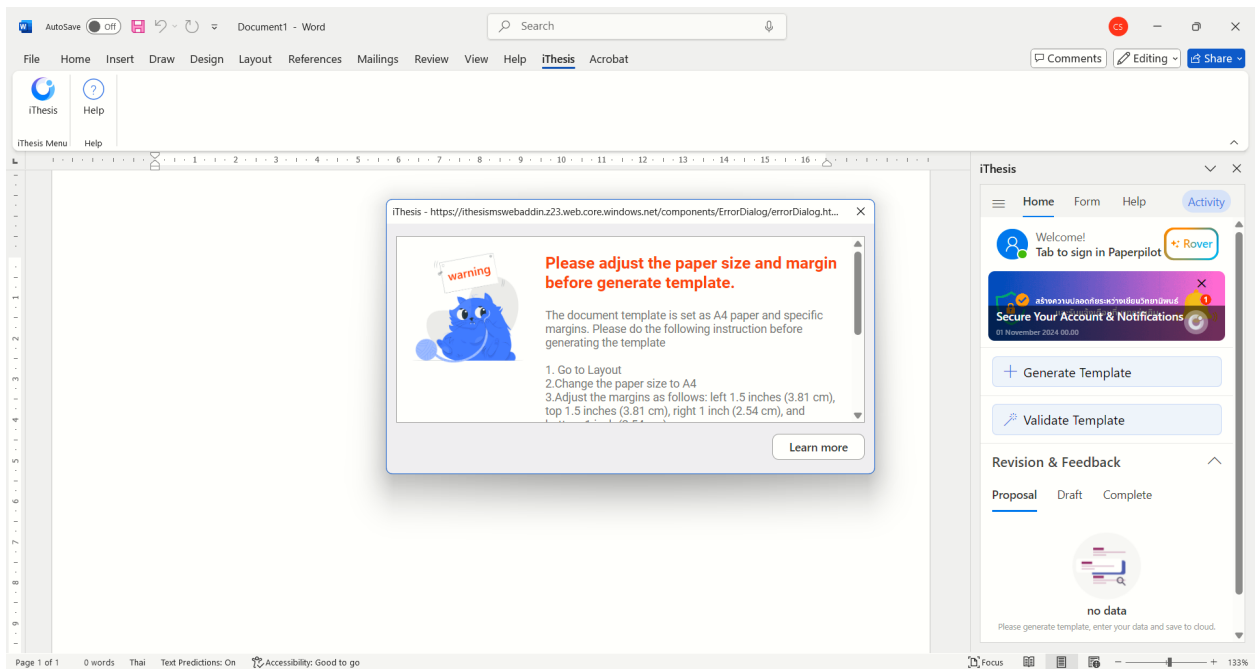
Top : 3.81 cm. Bottom : 2.54 cm.

Left : 3.81 cm.. Right : 2.54 cm



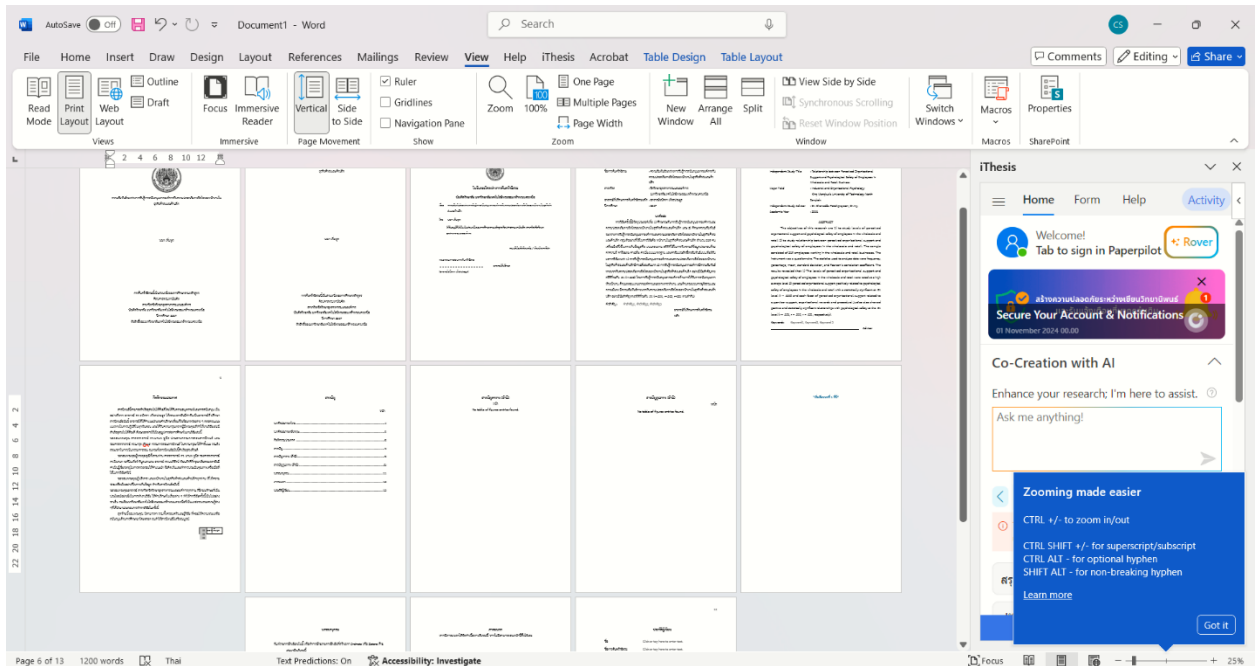


หากไม่กำหนดการตั้งค่าหน้ากระดาษ จะพบการแจ้งเตือนโดยระบบดังนี้

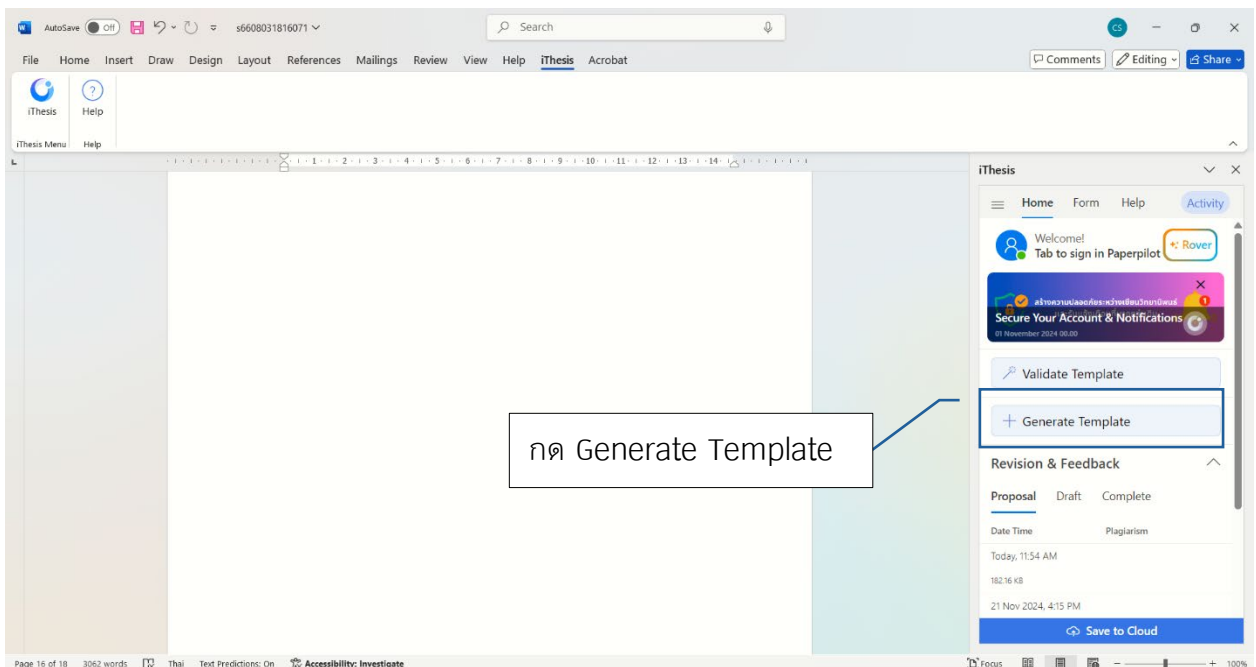


6. การจัดเล่มใน Microsoft Word 365

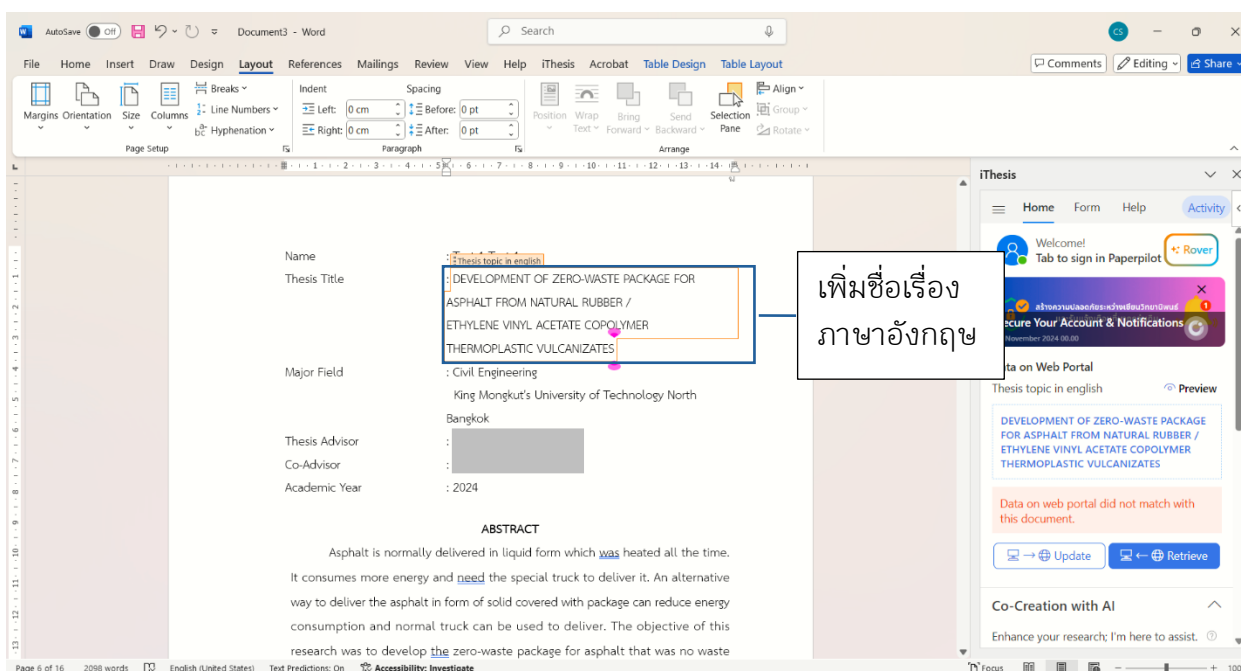
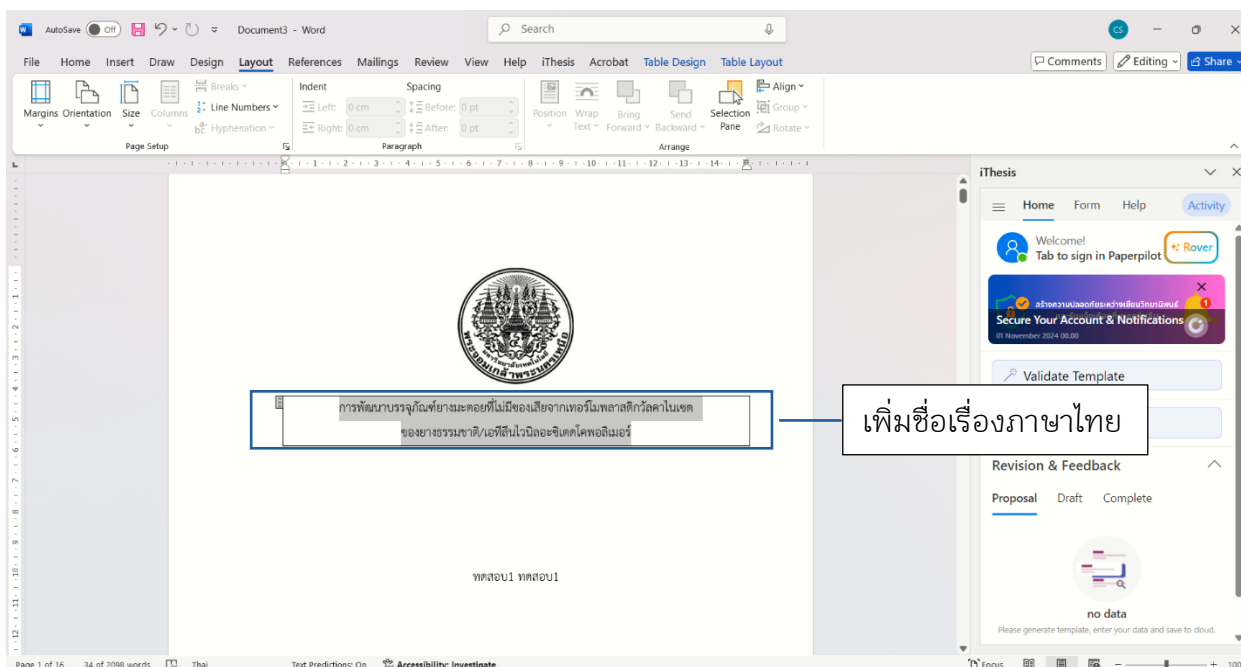
เริ่มต้นใช้งานสร้างรูปเล่ม ให้เริ่มจากการสร้างเอกสารเปล่า จากนั้นจึงเริ่มพิมพ์ หรือทำการ copy จากเอกสารที่พิมพ์ไว้แล้วมาวางตามช่อง Template ที่จัดเตรียมไว้ให้แล้ว



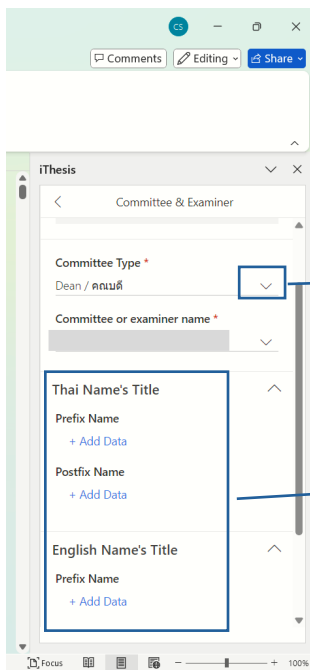
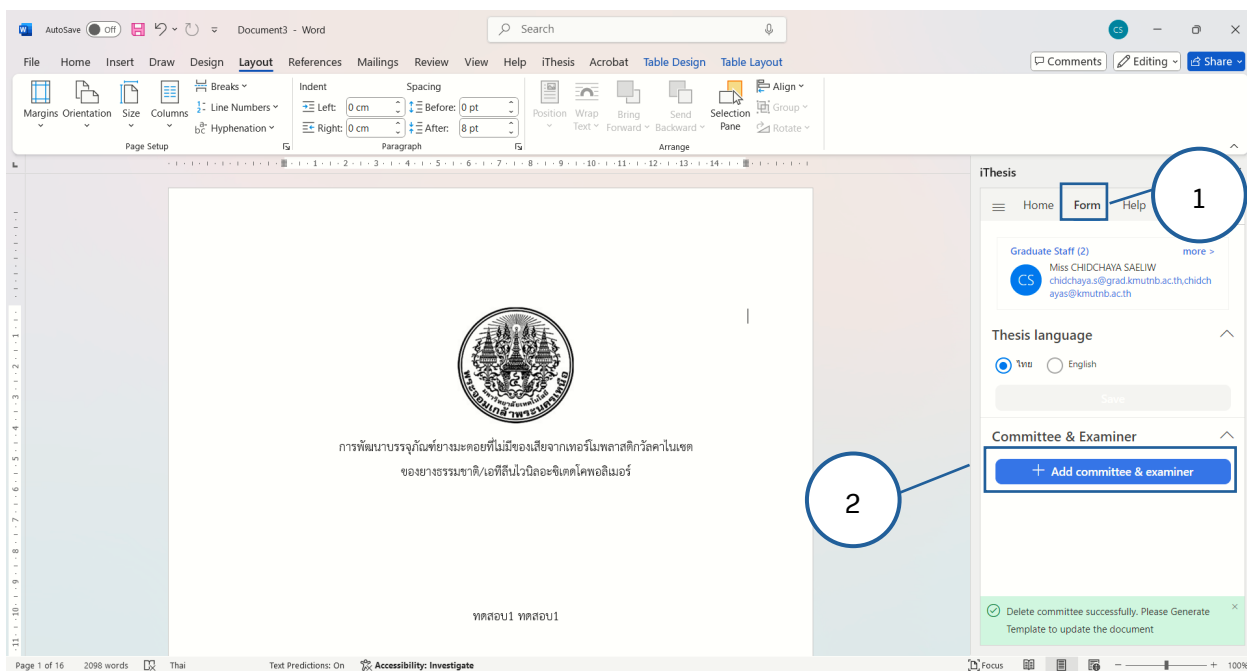
6.1 ในการจัดเล่มครั้งแรกเปิดโปรแกรม Microsoft Word 365 ทำการ log in เข้าระบบตั้งค่าหน้ากระดาษตามที่กล่าวมาข้างต้น แล้วกด Generate Template



6.2 เพิ่มข้อมูลต่าง ๆ ในเล่ม โดยสามารถเพิ่มใน Word หรือในหน้าเว็บ iThesis ได้ ในส่วนของ การเพิ่มข้อมูลใน Word ได้แก่ ชื่อเรื่อง เนื้อหาบทคัดย่อ กิตติกรรมประกาศ เนื้อหาบทที่ 1-5 บรรณานุกรม และชื่อคณะกรรมการสอบป้องกันซึ่งในส่วนนี้ นักศึกษาสามารถใส่ชื่อคณบดี และ อาจารย์ที่ปรึกษาท่านก่อนได้ โดยนักศึกษาที่จัดทำวิทยานิพนธ์ ดุษฎีนิพนธ์ ให้ใส่ชื่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย และนักศึกษาที่จัดทำสารนิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ให้ใส่ชื่อคณบดีของคณะที่นักศึกษาเรียน การใส่ชื่อหัวข้อเรื่องภาษาไทย ภาษาอังกฤษ

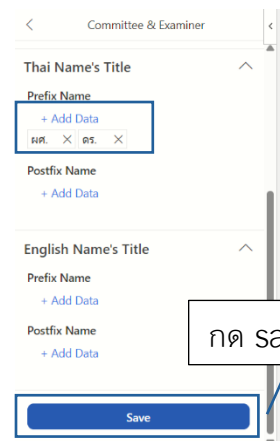


การเพิ่มคณะกรรมการสอบป้องกัน



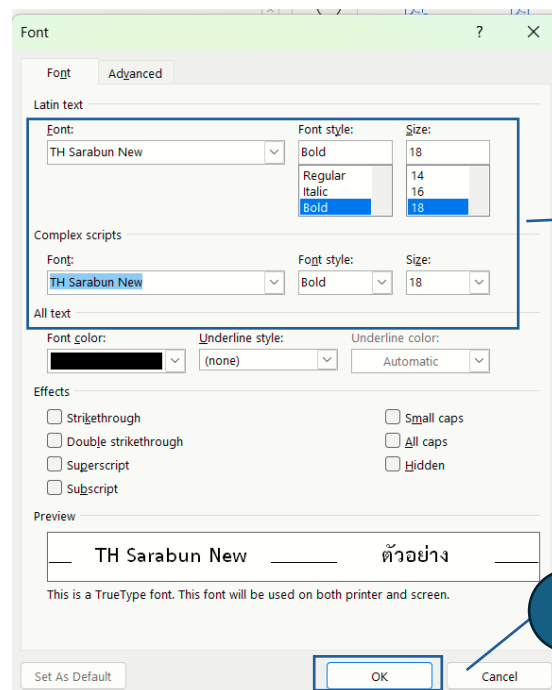
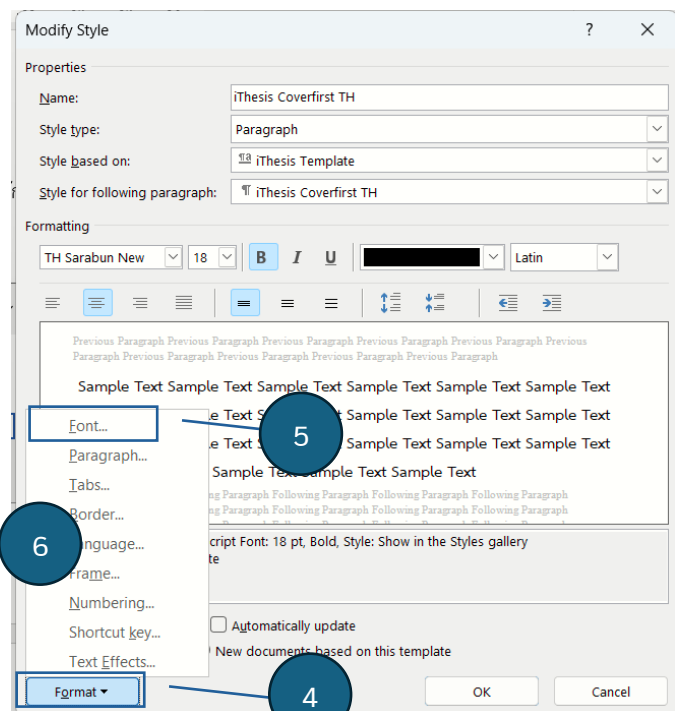
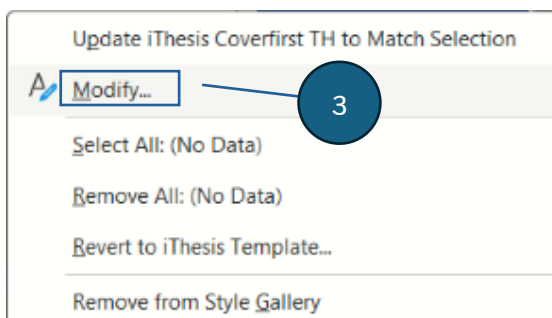
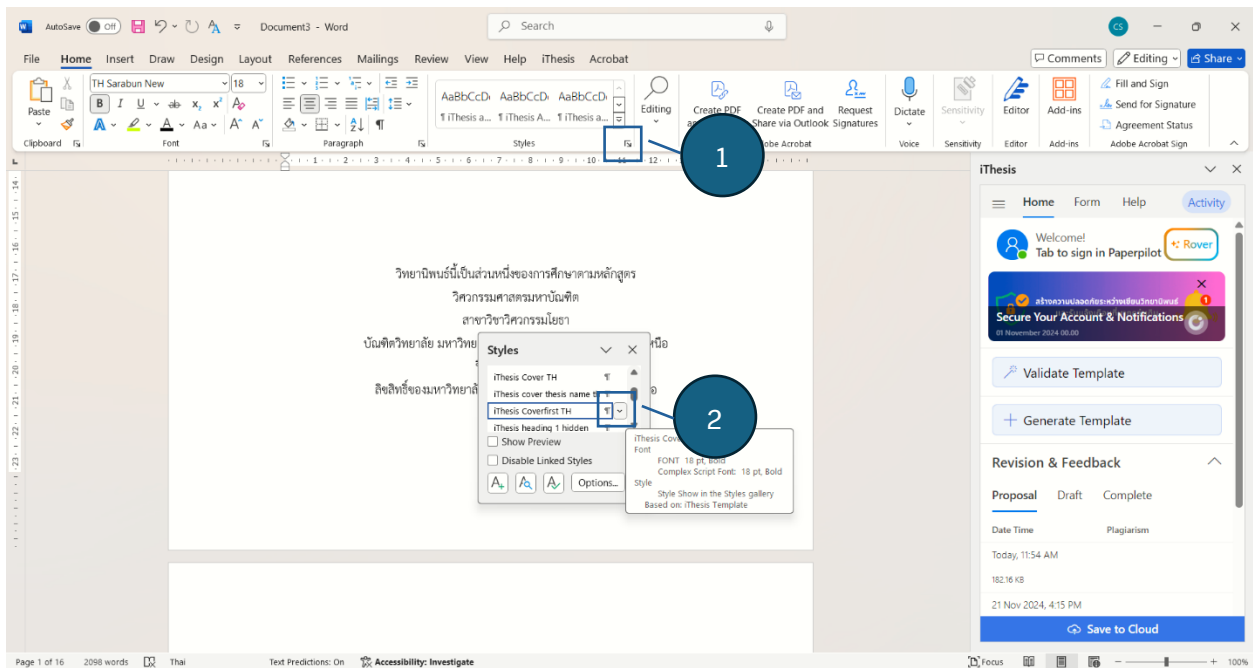
กดเลือก
คนบดี
ประธาน
กรรมการ
กรรมการภายนอก

เพิ่มคำนำหน้าของคณะกรรมการ
ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ เช่น
อ.ดร.
ผศ.ดร.
รศ.ดร.
ศ.ดร.
แล้วกด Add



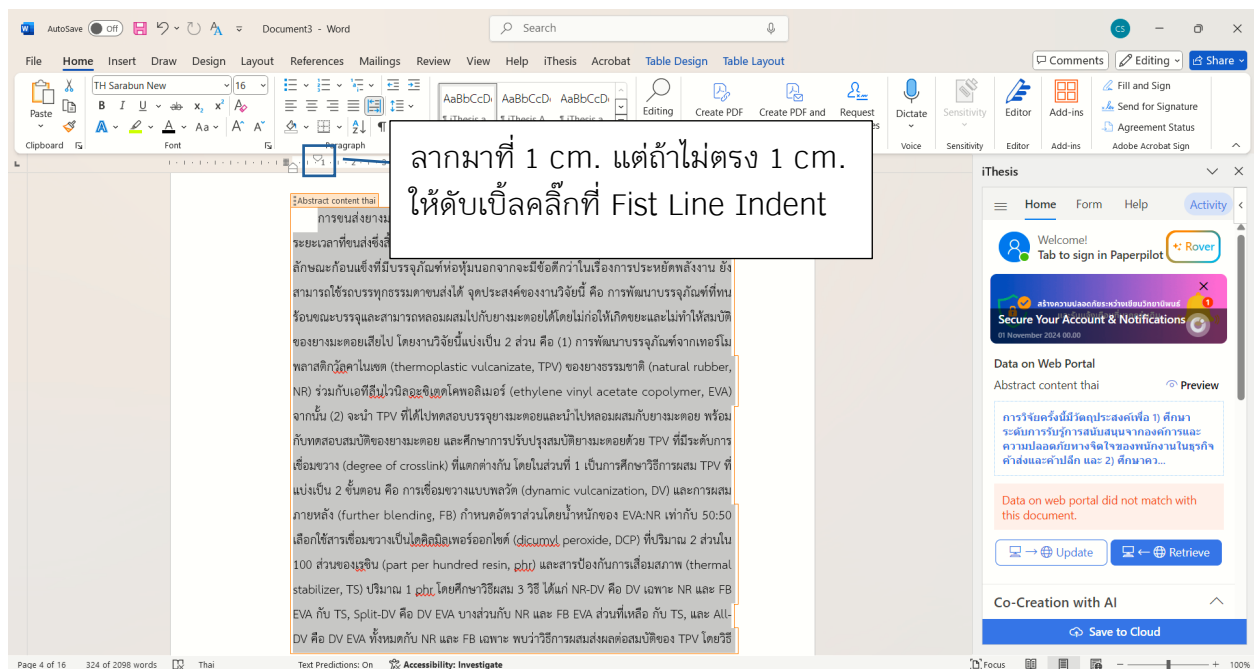
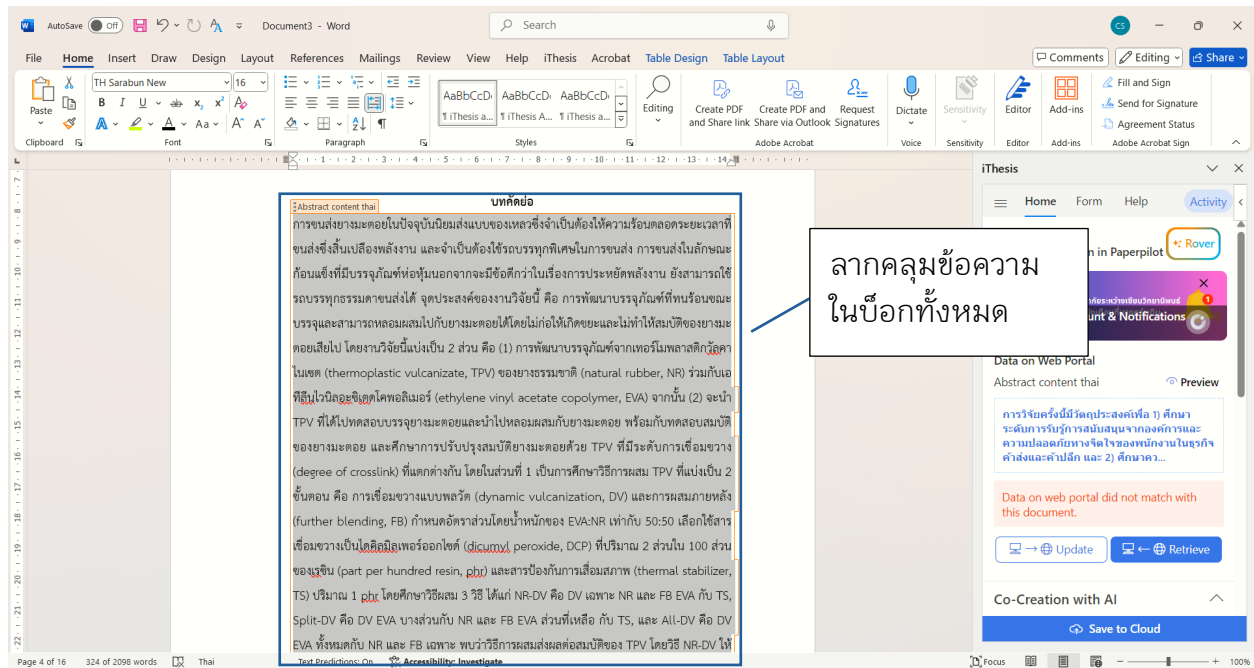
กด save

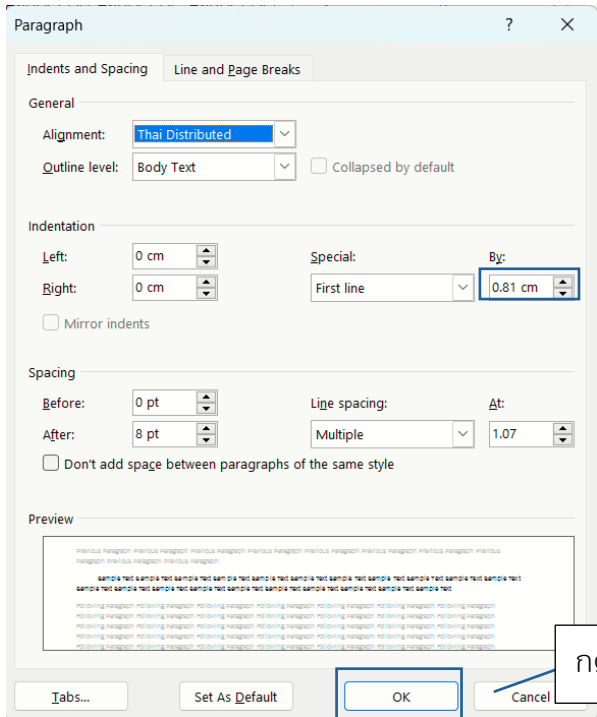
การปรับแก้รูปแบบอักษร ขนาดอักษร สามารถปรับได้จาก Styles ใน word ดังนี้



เคล็ดลับ💡

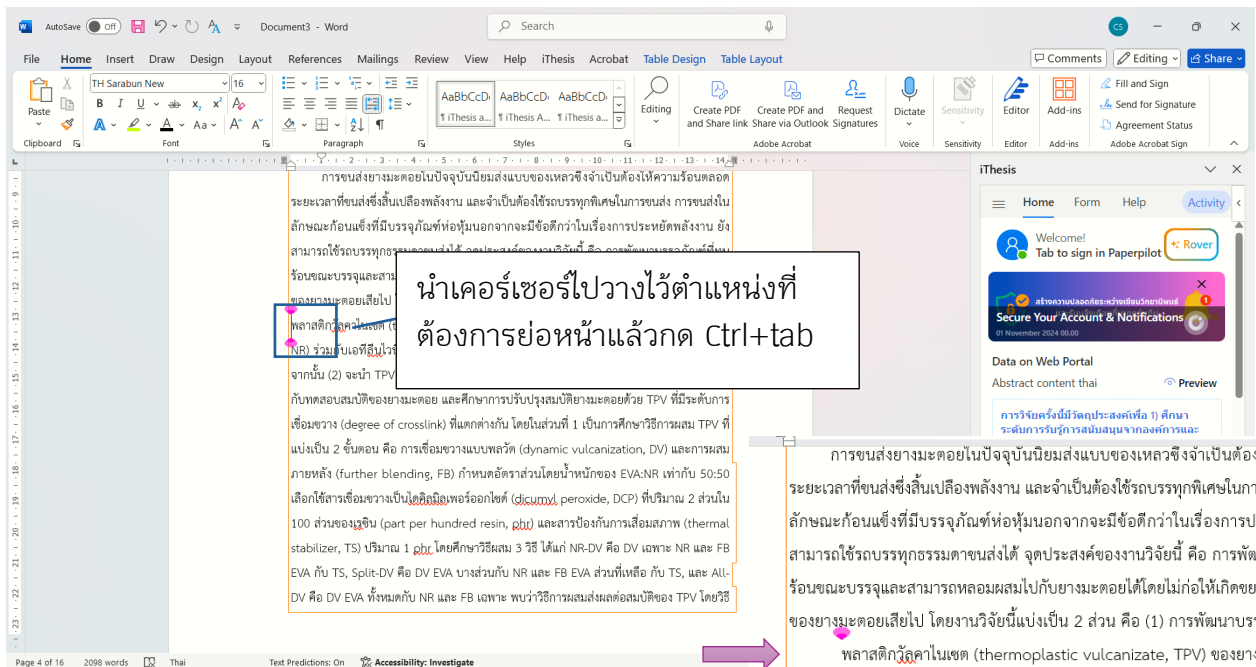
ข้อความในบ็อก เช่น บทคัดย่อที่เราต้องการย่อหน้า 1 cm. ให้ทำตามขั้นตอนนี้





แก้ไขให้เป็น 1 cm.

กด OK

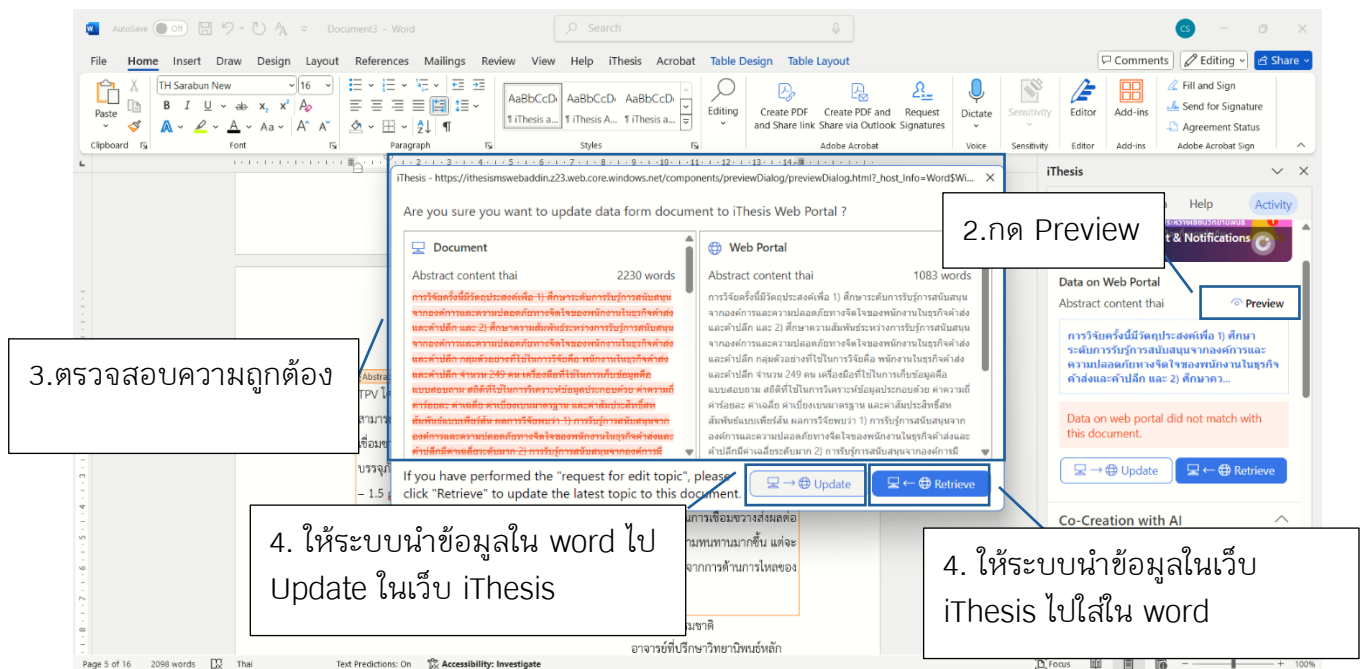
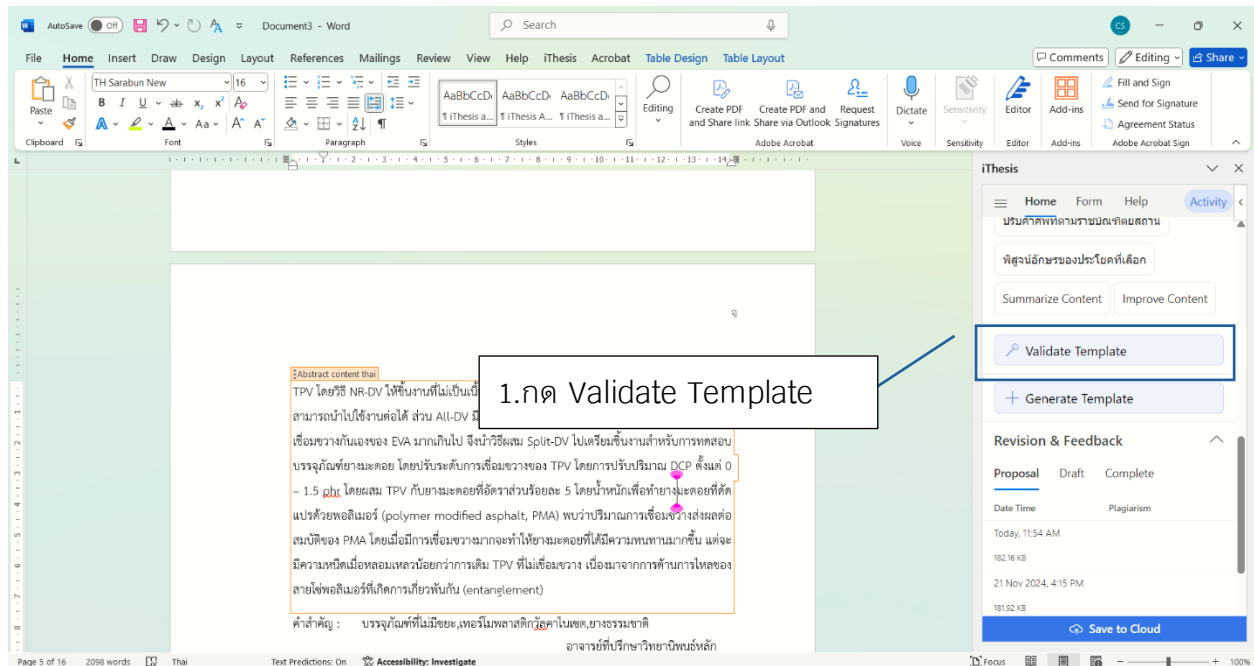


นำเคอร์เซอร์ไปวางไว้ตำแหน่งที่ต้องการย่อหน้าแล้วกด Ctrl+tab

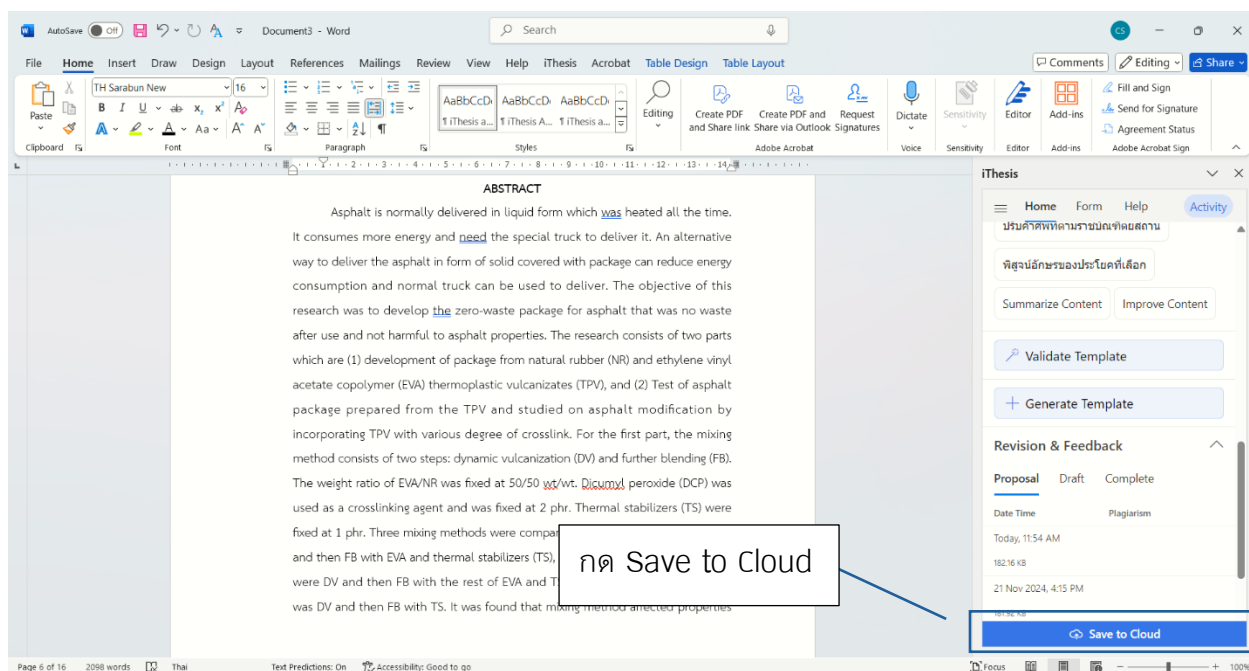
การขนส่งยางมะตอยในปัจจุบันนิยมส่งแบบของเหลวซึ่งจำเป็นต้องให้ความ
ระยะเวลาที่ขนส่งซึ่งเปลี่ยนแปลงได้ง่าย และจำเป็นต้องใช้รถบรรทุกพิเศษในการขนส่ง
ลักษณะก่อนแข็งที่มีบรรจุภัณฑ์ที่ห่อหุ้มนอกจากจะมีข้อดีกว่าในเรื่องการประหยัด
สามารถใช้รถบรรทุกธรรมดาขนส่งได้ จุดประสงค์ของงานวิจัยนี้ คือ การพัฒนาบรรจุ
ภัณฑ์ขนส่งยางมะตอยที่สามารถผสมกับยางมะตอยได้โดยไม่ก่อให้เกิดขยะและ
ของเสีย โดยงานวิจัยนี้แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ (1) การพัฒนาบรรจุภัณฑ์
พลาสติกอัดขึ้นรูป (thermoplastic vulcanizate, TPV) ของยางธรรมชาติ
rubber, NR) ร่วมกับบอทีลีนไวนิลอะซิเตตโคพอลิเมอร์ (ethylene vinyl acetate c
EVA) จากนั้น (2) จะนำ TPV ที่ได้ไปทดสอบบรรจุยางมะตอยและนำไปทดสอบผสมกับ
พริ้นท์ทดสอบสมบัติของยางมะตอย และศึกษาการปรับปรุงสมบัติของยางมะตอย
ระดับการเชื่อมขวาง (degree of crosslink) ที่แตกต่างกัน โดยในส่วนที่ 1 เป็นการ
ผสม TPV ที่แบ่งเป็น 2 ขั้นตอน คือ การเชื่อมขวางแบบพลวัต (dynamic vulcaniz

การบันทึกข้อมูล

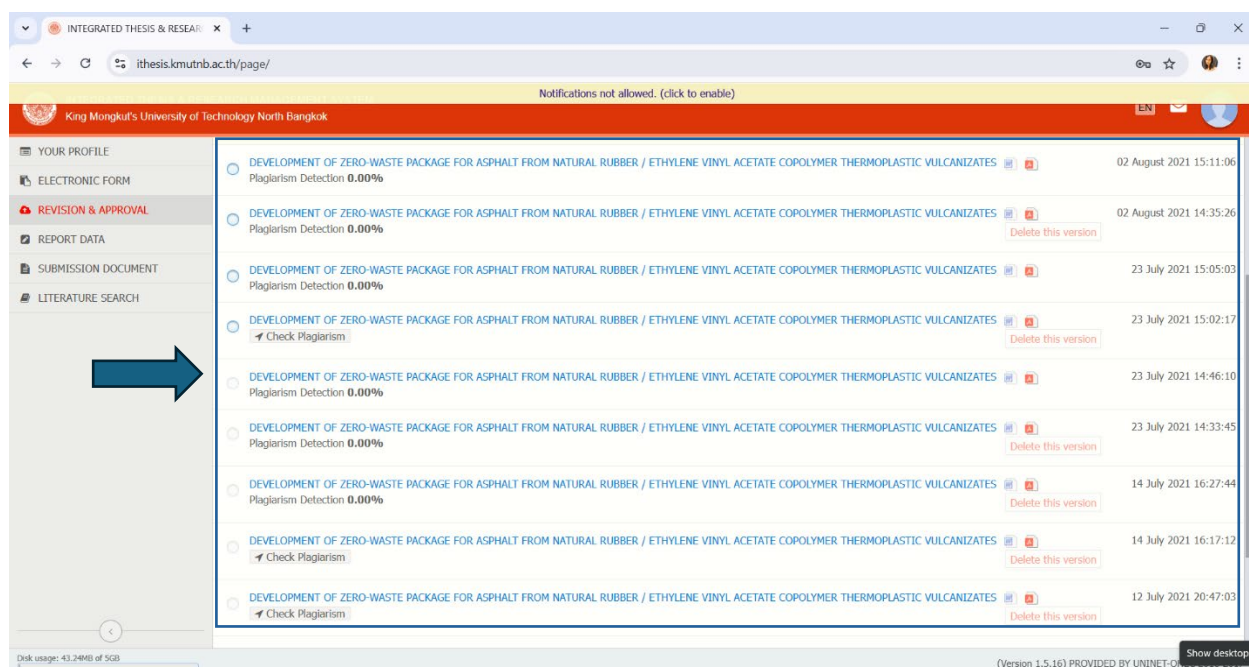
เมื่อจัดเล่มเรียบร้อยแล้วต้องการบันทึกข้อมูลให้กด Validate Template ก่อนเพื่อตรวจสอบข้อมูลในเว็บ iThesis กับ word ว่ามีข้อมูลตรงกันหรือไม่ หากนักศึกษาทำการบันทึกข้อมูลใน word ข้อมูลจะถูกเติมในหน้าเว็บ iThesis อัตโนมัติ และเช่นเดียวกันหากนักศึกษำบันทึกข้อมูลในเว็บ iThesis ข้อมูลก็จะถูกเติมลงใน word ให้ แต่ระบบจะถามว่านักศึกษำต้องการใช้ข้อมูลในส่วนใด



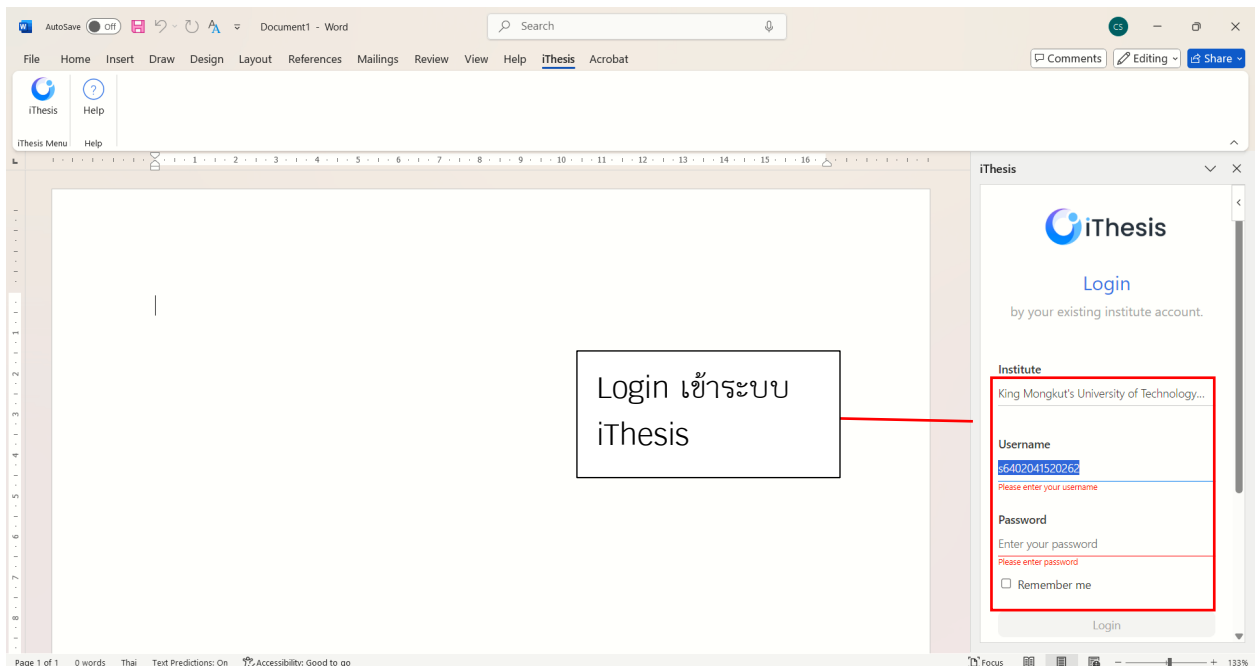
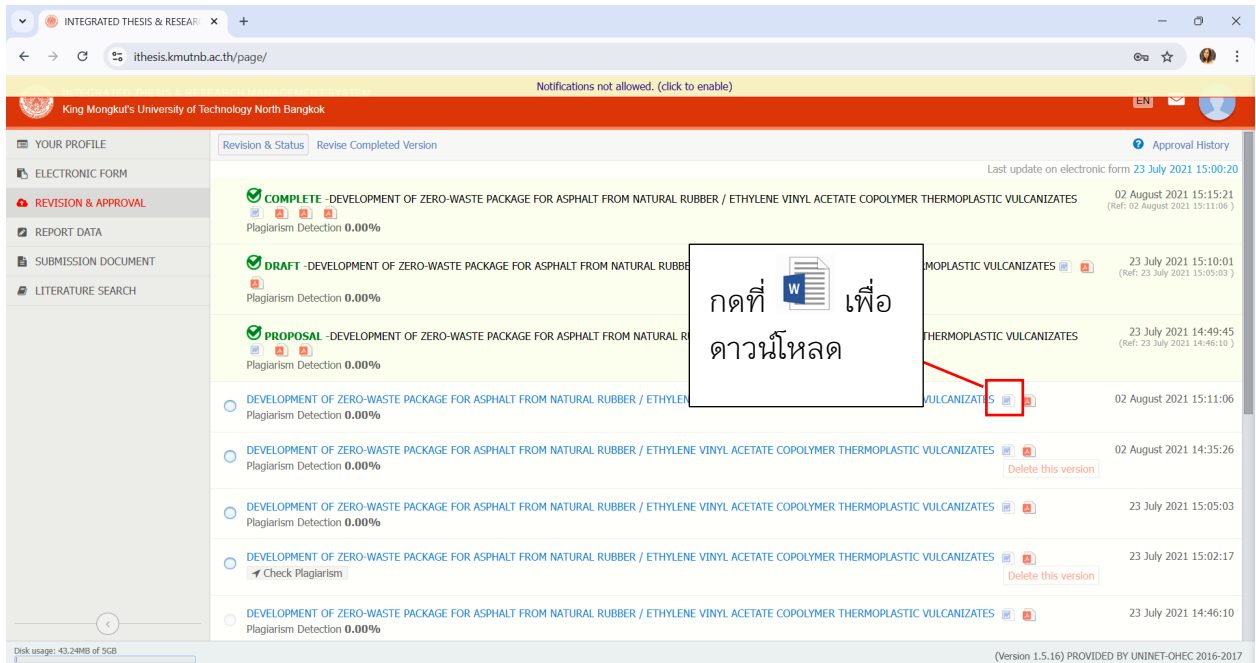
เมื่อตรวจสอบจนครบแล้ว ให้กด Save to Cloud

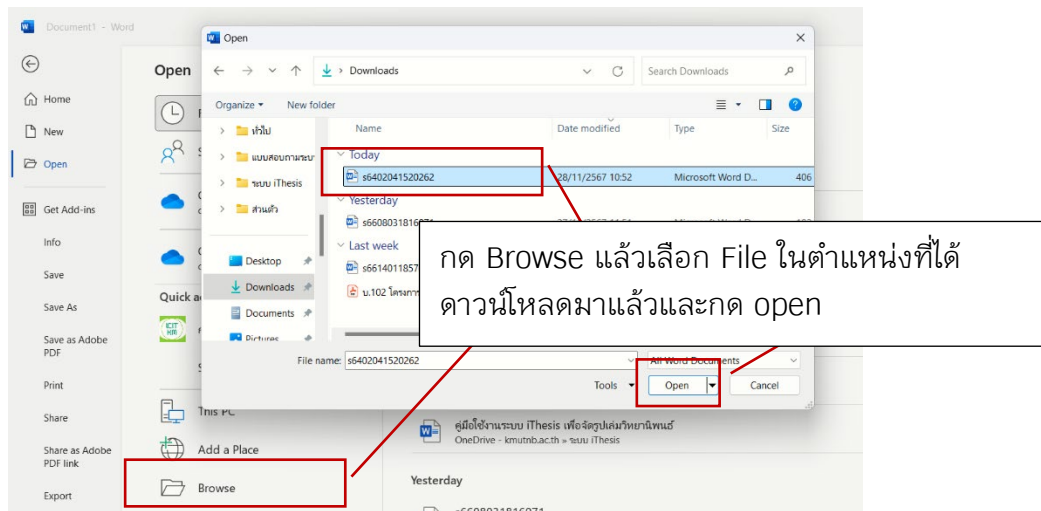
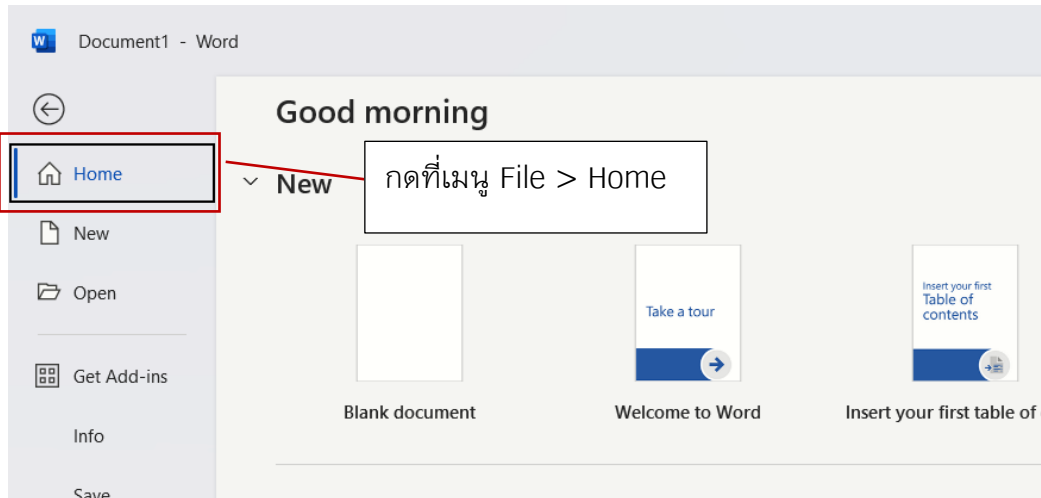


ในเว็บ iThesis ที่เมนู Revision & Approval จะแสดงเวอร์ชันที่นักศึกษาได้บันทึกเรียบร้อยแล้ว

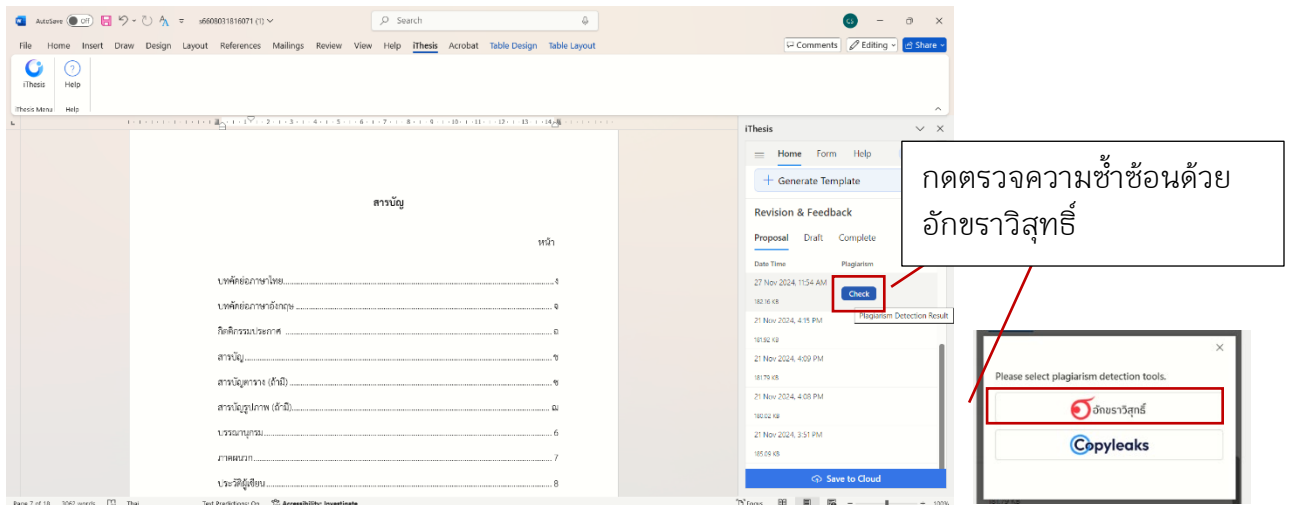


ครั้งต่อไปเมื่อนักศึกษาต้องการจัดเล่มต่อจากเดิมให้ทำการเข้าระบบ iThesis เพื่อดาวน์โหลดเล่มที่ได้จัดไว้แล้ว และเปิดโปรแกรม word ทำการ log in ที่เมนู iThesis เมื่อดำเนินการจัดเล่มจนเป็นที่พอใจให้ทำตามขั้นตอนเดิมคือ กด Validate Template และ Save to Cloud เช่นเดิม

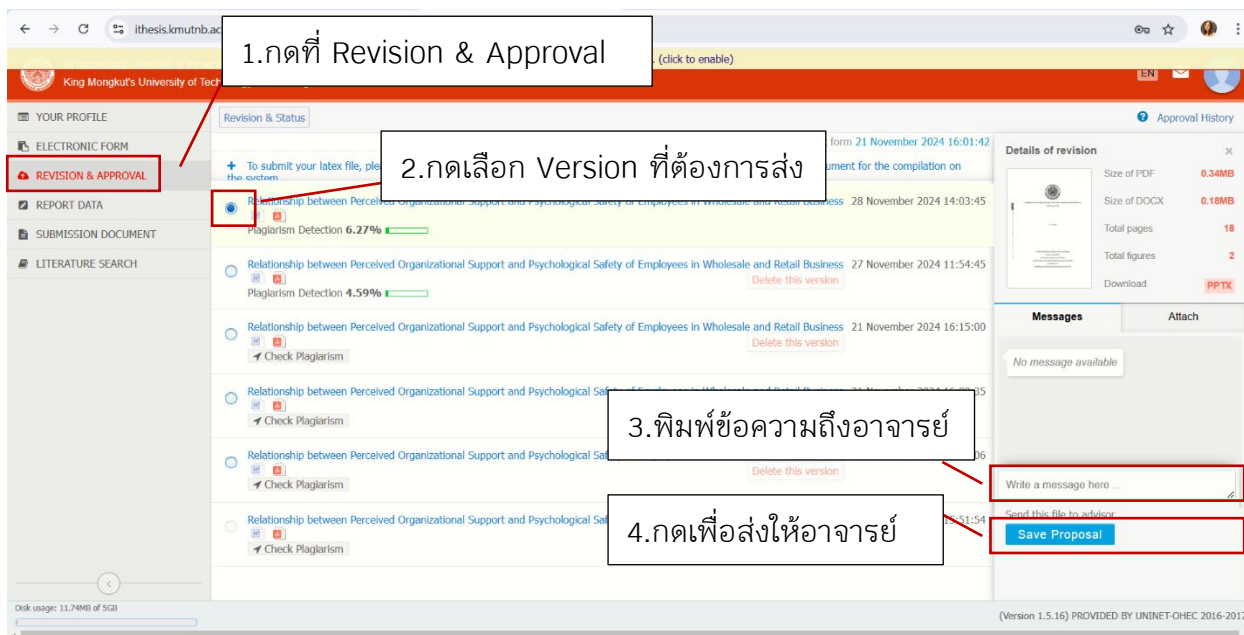




เมื่อนักศึกษาเพิ่มเนื้อหาในเล่มวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์/การค้นคว้าอิสระเรียบร้อยแล้วให้ตรวจสอบความถูกต้องด้วยการกด Validate Template แล้วกด Save to Cloud จากนั้นกดตรวจความซ้ำซ้อนของผลงานด้วยอักขรวิสุทธิ์ทุกครั้งที่จะมีการส่งเล่มไปให้อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก

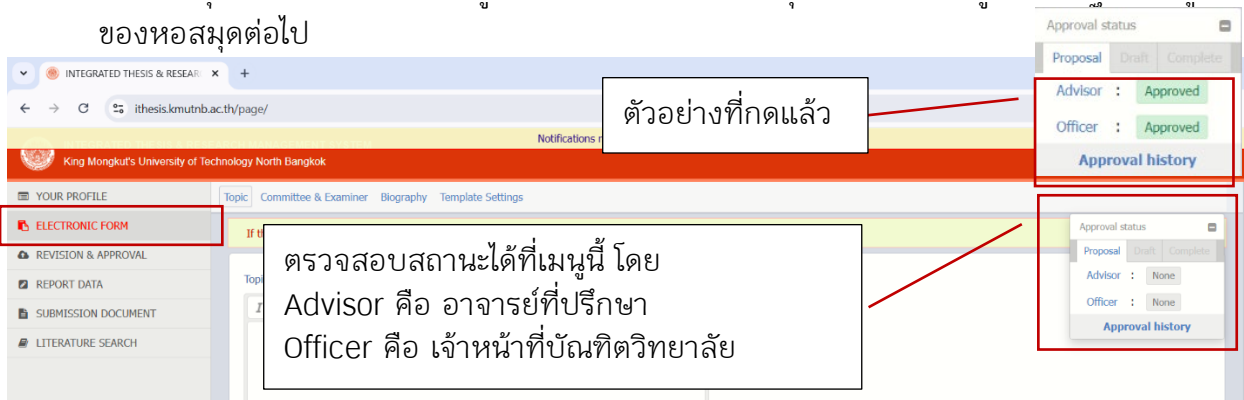


สามารถตรวจสอบ Version ที่ได้ Save to cloud และตรวจสอบความซ้ำซ้อนได้ที่เว็บไซต์ iThesis เมนู REVISION & APPROVAL ทั้งนี้ หากนักศึกษาต้องการกดส่งให้อาจารย์และเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบสามารถกดได้ดังภาพข้างล่าง

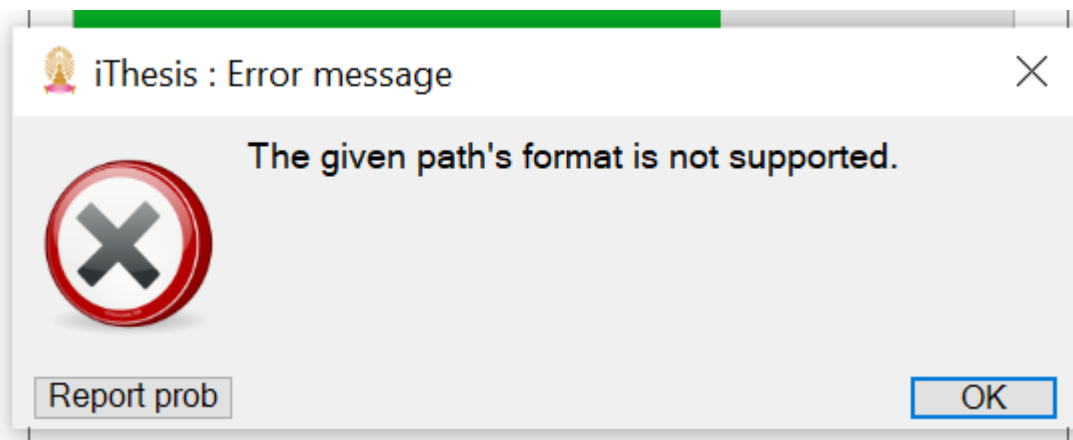


เมื่อนักศึกษากดส่งแล้วจะมีอีเมลแจ้งไปยังอาจารย์ นักศึกษาและเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย นักศึกษาสามารถตรวจสอบสถานะว่าอาจารย์ที่ปรึกษา และเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยกด Approve แล้วหรือไม่ ดังภาพด้านล่าง เมื่อกดแล้วนักศึกษาสามารถจัดทำเล่มต่อไปได้ โดยมี 3 สถานะคือ

1. P = Proposal คือ ในเล่มมีหัวข้อเรื่อง อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก บทคัดย่อ หรือเนื้อหาอื่นๆ
2. D = Draft คือ สามารถแก้ไขไปมากับอาจารย์ที่ปรึกษาได้ หากอาจารย์กด Disapprove นักศึกษาสามารถแก้ไขเล่มและส่งต่อไปได้จนกว่าจะไม่มีแก้ไข
3. C = Complete คือ เล่มสมบูรณ์ หากอาจารย์กด Approve แล้วนักศึกษาจะไม่สามารถแก้ไขเล่มวิทยานิพนธ์ได้ เว้นแต่นักศึกษาจะกดขอแก้ไขในระบบ
4. B = Barcode คือ เมื่อนักศึกษาจัดเล่มเรียบร้อยแล้วให้ Print ใบ Document For Submission of Complete Thesis ให้อาจารย์ที่ปรึกษาหลักและนักศึกษาลงนามแล้วนำมาส่งที่บัณฑิตวิทยาลัย อาคารนวมินทรราชินี ชั้น 12 ในสถานะนี้นักศึกษาจะไม่สามารถกดแก้ไขเล่มได้ เป็นขั้นตอนสุดท้ายที่เรียบร้อยแล้ว เมื่อเจ้าหน้าที่หอสมุดกดรับเล่มจะถูกส่งเข้าฐานข้อมูลของหอสมุดต่อไป



Error : The given path's format is not supported.



วิธีแก้ไข

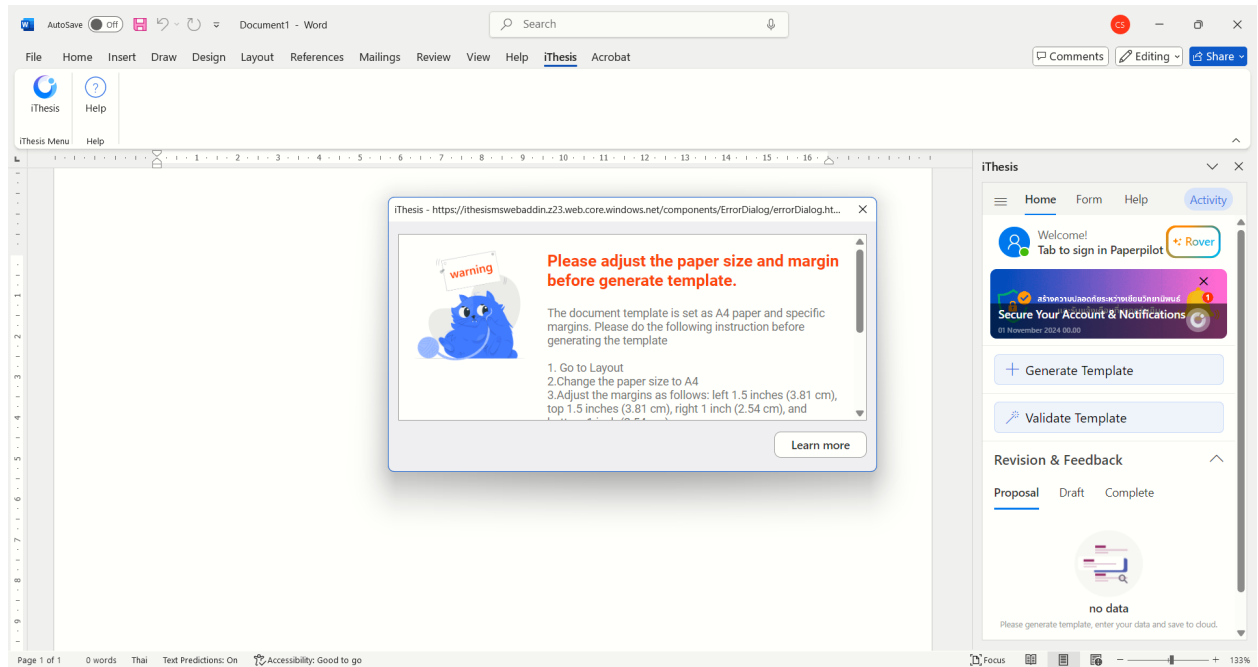
เมื่อทำการ save to cloud แล้วพบ error “The given path’s format is not supported.” ดังรูป สาเหตุเกิดจากการที่ save ไฟล์ไว้ใน Onedrive ให้ทำการย้ายไฟล์ไป save ที่ drive อื่นในคอมพิวเตอร์ แล้วค่อยทำการ save to cloud อีกครั้ง

This error “The given path’s format is not supported.” as shown below was occurred when the file was saved in Onedrive. The solution is to change the saved location from Onedrive to local drive such as drive C and then save to cloud again.

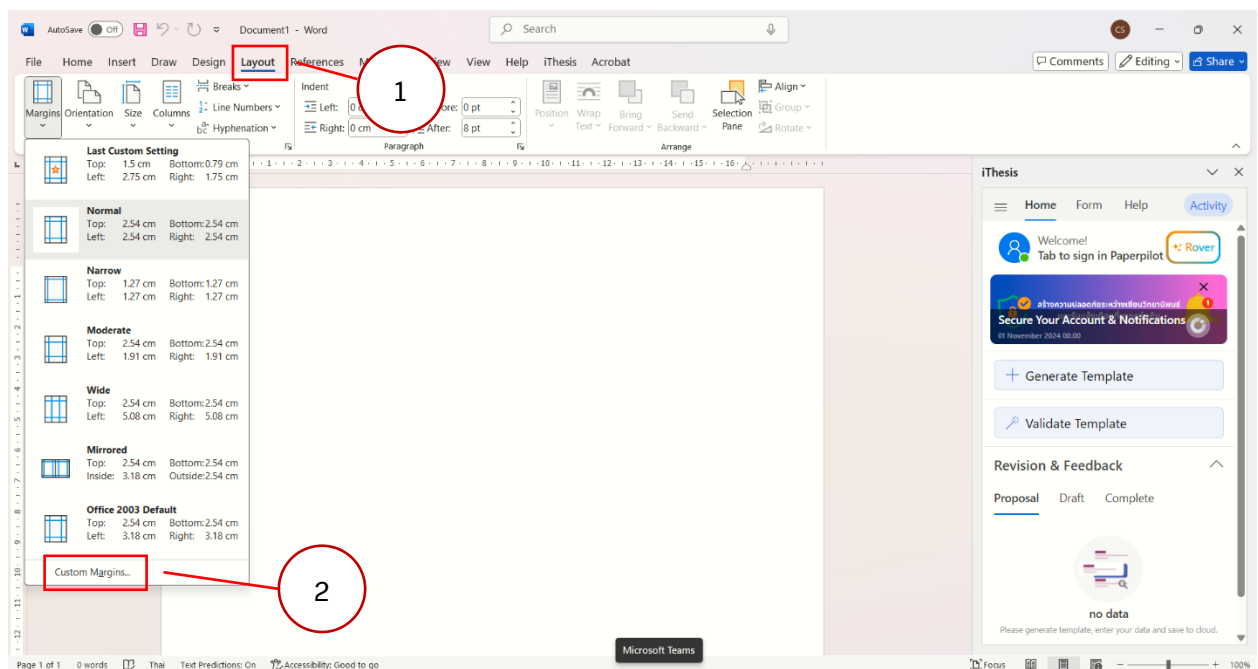
ที่มา : <https://ithesis.uni.net.th/kb/knowledge-base/error-the-given-paths-format-is-not-supported>

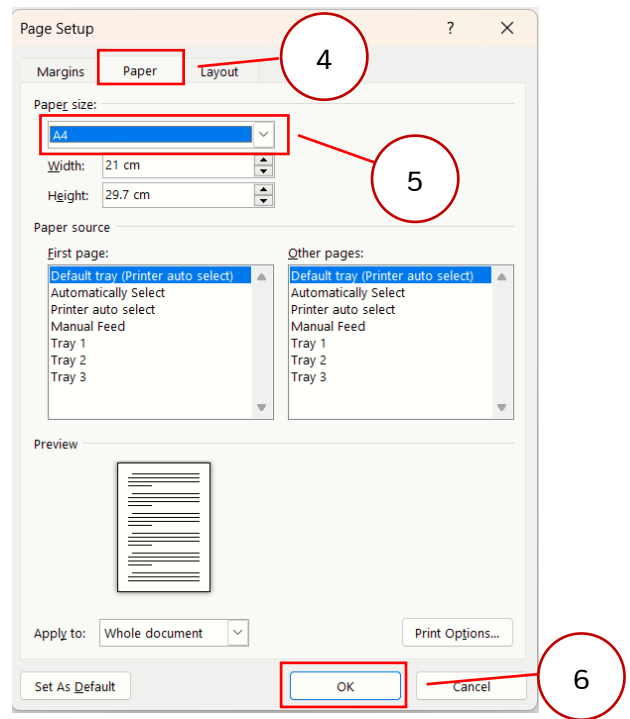
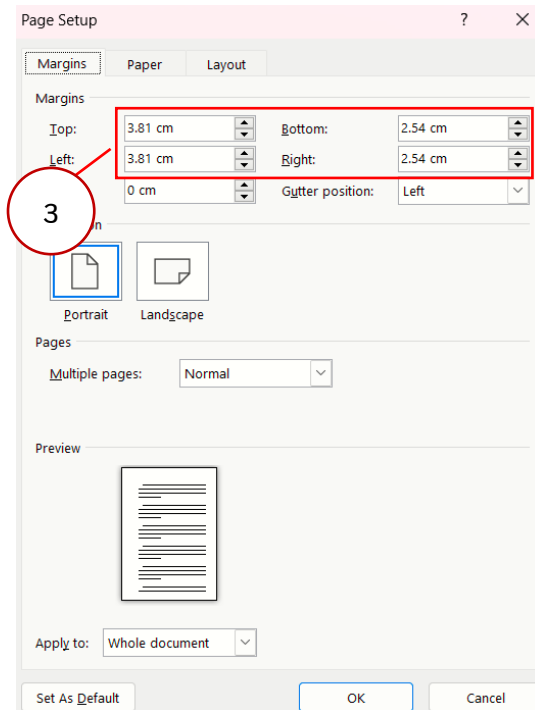
Error : Please adjust the paper size and margin before generate template.

เมื่อ นศ. กด Generate Template ในครั้งแรกที่ Login เข้าสู่ระบบ iThesis โปรแกรม Microsoft Word ดังภาพด้านล่าง เป็นเพราะยังไม่ได้ตั้งค่าหน้ากระดาษตามรายละเอียดการแจ้งเตือน คือ ต้องกำหนดขนาดกระดาษเป็น A4 และกำหนดขอบกระดาษเป็น ขอบบนและซ้าย = 3.81 cm. ขอบขวาและล่าง = 2.54 cm.



วิธีแก้ไข





การบันทึกผลงานตีพิมพ์ของนักศึกษา

ระบบไอทีกำหนดให้การกรอกชื่อวารสารสำหรับเป็นส่วนหนึ่งของการจบการศึกษาให้เป็นวารสารที่ทางสถาบันยอมรับให้ใช้ในการจบการศึกษาเท่านั้น และมีการเชื่อมต่อกับฐานข้อมูลวารสารปีละ 1 ครั้งจากทาง สป.อว. (ซึ่งปัจจุบันไม่ได้มีการอัปเดตในส่วนนี้แล้ว) ผู้ดูแลระบบจึงจำเป็นต้องเพิ่มข้อมูลวารสารกรณีที่นักศึกษาต้องการจะกรอกข้อมูลที่ publication form เพื่อให้นักศึกษาสามารถเลือกชื่อวารสารได้ โดยวิธีการกรอกสามารถศึกษาได้จาก link นี้ค่ะ <https://ithesis.uni.net.th/kb/knowledge-base/menu-journal-management>

สำหรับเมนู JOURNAL MANAGEMENT ใช้สำหรับตรวจสอบและแก้ไขรายการวารสารซึ่งถ่ายโอนมาจากฐานข้อมูลที่ทาง สกอ. ได้จัดเตรียมไว้ให้จากเมนู IMPORT & SYNC DATA ผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่มเติมข้อมูลวารสารได้ โดยการคลิก Add Journal แล้วกรอกข้อมูลต่าง ๆ ให้ครบถ้วน ซึ่งข้อมูลส่วนที่เพิ่มนี้จะเป็นข้อมูลเฉพาะในระบบไอทีสของสถาบันการศึกษาเท่านั้น ไม่มีการถ่ายโอนไปสู่สถาบันการศึกษาอื่น ๆ หรือส่งกลับไปยังฐานข้อมูลของ สกอ. นอกจากนั้นยังสามารถคลิก Export as CSV เพื่อดาวนโหลดข้อมูลไปใช้งานใน Ms Excel ได้

Academic Year Email & Contents **Journal Management** Condition Settings Authentication Method CDS Check-Up IThesis Check-Up Documents & Downloads

SCImago Database 26,344 JCR Database 11,399 TCI Database 2 PUBMED Database 1 GRADSCHOOL-DB 0

Search ...

Export as CSV + Add journal

List of Journals A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

#	Journal name	Publisher	ISSN	Level	Country
1	A & A case reports		2325-7237	international	SPAIN
2	A + U-Architecture and Urbanism	Japan Architects Co., Ltd.	0389-9160	international	JAPAN
3	A Contrario. Revue interdisciplinaire de sciences sociales	Editions Antipodes	1660-7880	international	SWITZERLAND
4	a/b: Auto/Biography Studies		2151-7290	international	UNITED KINGDOM
5	A/IZ ITU Journal of Faculty of Architecture	Orhan Hacihasanoglu ITU Faculty of Architecture	1302-8324	international	TURKEY
6	AAA, Arbeiten aus Anglistik und Amerikanistik	Gunter Narr Verlag	0171-5410	international	GERMANY
7	AAC: Augmentative and Alternative Communication	Informa Healthcare	1477-3848, 0743-4618	international	UNITED KINGDOM
8	AACE International Transactions		0065-7158, 1528-7106	international	UNITED STATES
9	AACE International Transactions		1528-7106	international	UNITED STATES
10	AACL Bioflux	Bioflux Publishing House	1844-8143, 1844-9166	international	ROMANIA
11	AACN Advanced Critical Care	Lippincott Williams & Wilkins Ltd.	1559-7768	international	UNITED STATES

(Version 1.4.16) PROVIDED BY UNINET-OHEC 2016-2017

ส่วนที่ (1) ส่วนสรุปจำนวนวารสารทางวิชาการที่จำแนกตามฐานข้อมูล

ส่วนที่ (2) ส่วนค้นหาวารสารทางวิชาการ (Search Journal) โดยสามารถค้นหาด้วย ชื่อวารสาร (Journal name), ชื่อสำนักพิมพ์ Publisher, หมายเลขอ้างอิงวารสาร, ระดับ (Level) และ ประเทศที่ตีพิมพ์ (Country)

ส่วนที่ (3) ส่วนการนำออกข้อมูล (Export) ในรูปแบบไฟล์ CSV

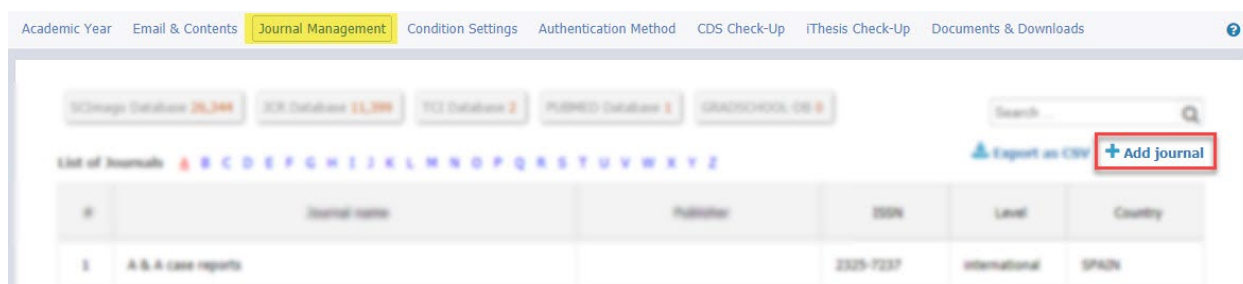
ส่วนที่ (4) ส่วนค้นหาวารสารทางวิชาการ (Search Journal)

ส่วนที่ (5) ส่วนการแสดงผลรายการวารสารที่วิชาการที่อ้างอิงตามการคัดกรองข้อมูล (Filter)

กรณีเพิ่มวารสารทางวิชาการใหม่

วิธีการเพิ่มรายการวารสารทางวิชาการ

ในเมนู **Application Settings** แท็บ **Journal Management** ให้คลิกที่ปุ่ม **+ Add journal** ตามภาพด้านล่าง



เมื่อคลิกปุ่ม **+ Add Journal** จะปรากฏแบบฟอร์มการเพิ่มรายชื่อ Journal เข้าสู่ระบบ

General detail

Journal name*

Publisher*

ISSN*

e-ISSN

ISSN-L

Level* -- Please choose level -- ▾

Country* -- Please choose country -- ▾ 

Reference DB

☐ SCOPUS ☐ ISI ☐ TCI ☐ PUBMED ☐ GRADSCHOOL-DB

Bibliometric indicators

☒ SJR ☐ JIF ☐ T-JIF

Year

Value

Subject Area -- Please choose subject area. -- ▾ Subject Category -- Please choose subject category. -- ▾

Quartile ☐ Q1 ☐ Q2 ☐ Q3 ☐ Q4

[Add to list](#)

- (1) Journal name ชื่อวารสาร
- (2) Publisher ชื่อสำนักพิมพ์
- (3) ISSN
- (4) E-ISSN
- (5) ISSN-L
- (6) Level ระดับที่ตีพิมพ์
- (7) Country ประเทศที่ตีพิมพ์
- (8) Reference DB ฐานข้อมูลที่ตีพิมพ์ สามารถเลือกได้มากกว่า 1 ฐานข้อมูล (กรณีที่ไม่พบฐานข้อมูลที่ตีพิมพ์ให้ศึกษาจากบทความส่วนด้านล่างนี้)
- (9) Indicator (SJR, JIF, T-JIF) ซึ่งสามารถระบุเป็นรายปีได้โดยระบุปี ในค่า Indicator ตามที่ต้องการ

วิธีการเพิ่ม Indicator ตามปี

Bibliometric indicators

☒ SJR ☐ JIF ☐ T-JIF

Year 1

Value

Subject Area Subject Category

Quartile ☐ Q1 ☐ Q2 ☐ Q3 ☐ Q4

2 กรณีที่มีมากกว่า 1 Subject Area/ Category สามารถคลิกเพิ่มรายการทีนี้ได้

3 ผลลัพธ์จากการ Add to list

4

(1) กรอกข้อมูลในส่วนที่ 1 ให้ครบถ้วน ได้แก่ ปี, ค่า Indicator, Subject Area/Category, Quartile

(2) คลิก **Add to list** เพื่อเพิ่มรายการ (ในกรณีที่มี Subject Area/Category มากกว่า 1 รายการ สามารถ ปรับปรุงข้อมูล Subject Area/Category และ Quartile จากนั้นคลิก Add to list เพื่อเพิ่มเป็นรายการที่ 2 ได้)

(3) ผลลัพธ์จากการ **Add to list** (กรณีที่มีมากกว่า 1 Subject Area/Category หรือ Quartile ก็จะปรากฏตามจำนวนที่ได้เพิ่มไปก่อนหน้านี้)

(4) คลิก Save เพื่อบันทึกข้อมูล

หลังจากการบันทึกข้อมูลจะปรากฏผลข้อมูลปีที่บันทึกก่อนหน้านี้ปรากฏเป็นปี 2017 (ตัวอย่างเพิ่มปี 2017) แต่กรณีที่มีปี 2018 ต้องการที่จะเพิ่มเติมค่า Indicator สามารถคลิก **Add new** เพื่อดำเนินการใส่ค่า Indicator ของปีที่ต้องการถัดไปได้

Bibliometric indicators

2017 Add new 1

☒ SJR ☐ JIF ☐ T-JIF

Year:

Value:

Subject Area: Subject Category:

Quartile: ☒ Q1 ☐ Q2 ☐ Q3 ☐ Q4

[Add to list](#)

Add and Remove/History (0/1)

แนวทางการกรอกข้อมูลกรณีที่ไม่มีตัวเลือกฐานข้อมูลในแบบฟอร์ม

เนื่องจากในปัจจุบันระบบยังไม่รองรับการเพิ่มตัวเลือกฐานข้อมูลอื่น ๆ นอกเหนือจากที่ปรากฏในแบบฟอร์ม แต่อย่างไรก็ตามมีแนวทางในการกรอกข้อมูลในกรณีที่ไม่มีตัวเลือกฐานข้อมูล (Reference Database) ในแบบฟอร์มให้ทำการ

- (1) คลิกที่ปุ่มรูปกระดาษโน้ต และทำการใส่ชื่อฐานข้อมูลที่แท้จริง
- (2) เลือกที่ตัวเลือก GRADSCHOOL-DB (สำหรับในอนาคตอาจมีการพัฒนาให้รองรับการเพิ่มตัวเลือก)

แต่อย่างไรก็ตามในกรณีนี้วารสารดังกล่าวจะไม่ได้ถูกระบุให้จัดอยู่ในฐานข้อมูลตามจริงที่ท่านระบุไว้ใน Note เนื่องจากปัจจุบันยังมีข้อจำกัด แนวทางนี้จึงเป็นเพียงแนวทางที่สามารถช่วยระบุว่าวารสารดังกล่าวไม่ได้ถูกตีพิมพ์ลงในฐานข้อมูลมาตรฐาน 4 ฐานข้อมูล

General detail

Journal name*	Independs
Publisher*	AM Marocker
ISSN*	545X-1111
e-ISSN	
ISSN-L	
Level*	International
Country*	GERMANY
Note	Real RefDB



Reference DB

☐ SCOPUS ☐ ISI ☐ TCI ☐ PUBMED ☒ GRADSCHOOL-DB



การแก้ไขชื่อคณะกรรมการสอบ

ในระหว่างการจัดทำเล่มวิทยานิพนธ์ หากอาจารย์มีการเปลี่ยนแปลงชื่อนามสกุล หรือว่ามีข้อมูลไม่ถูกต้อง
ในขั้นตอนของ Proposal และ Draft ให้ดำเนินการดังนี้

รายการ	วิธีแก้ไข
1. ชื่อ หรือนามสกุล หรืออีเมลไม่ถูกต้อง	1. ติดต่อชิดชญา แซ่ลี้ ที่ chidchaya.s@grad.kmutnb.ac.th 2. เมื่อได้รับการตอบอีเมลแล้วให้ทำการแก้ไขในหน้าเว็บ ithesis และกด Generate Template ที่โปรแกรม Word อีกครั้ง
2. เพิ่มคณะกรรมการภายนอก	ให้นักศึกษาส่ง link : https://forms.gle/6gpqjGvYhkwTP1849  เพื่อให้อาจารย์ส่งข้อมูลสำหรับบันทึกในระบบ iThesis

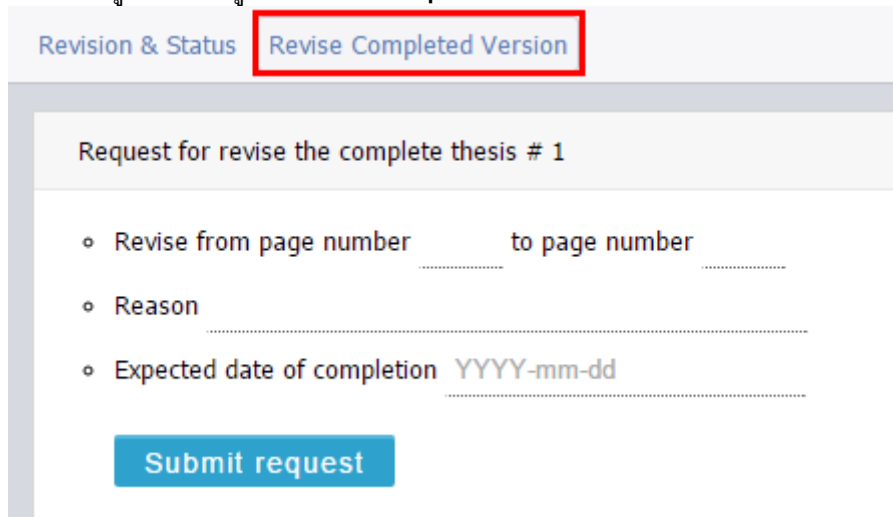
การกดแก้ไขเล่มเมื่อถึงขั้นตอน complete

หลังได้รับการอนุมัติวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์(Complete thesis)จากอาจารย์ที่ปรึกษาแล้ว ที่เมนู Electronic form จะไม่สามารถแก้ไขและบันทึกข้อมูลในเมนูย่อยใดๆ ได้ รวมทั้งที่เมนู Revision & Approval จะไม่สามารถเลือกส่งไฟล์ใดๆ ให้อาจารย์ที่ปรึกษาได้เช่นกัน แต่จะพบว่าที่เมนู Revision & Approval มีเมนูย่อยเพิ่มขึ้นมาอีก 1 เมนู คือเมนู **Revise completed version** ซึ่งเมนูดังกล่าวจะปรากฏขึ้นเสมอ หลังวิทยานิพนธ์ของนิสิต/นักศึกษาได้รับการอนุมัติ

เมนู **Revise completed version** จะเป็นตัวช่วยให้ผู้ใช้งานที่ต้องการแก้ไขวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ซึ่งเมื่อผู้ใช้งานต้องการแก้ไขวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ จะต้องกรอกข้อมูลลงบนฟอร์มที่ปรากฏอยู่ในเมนูดังกล่าว และรอให้อาจารย์ที่ปรึกษาและเจ้าหน้าที่อนุมัติก่อน จึงจะสามารถแก้ไขวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ได้ โดยวิธีการกรอกข้อมูลสามารถอธิบายได้ดังส่วนของ **Solution**

Solution:

1. เข้าใช้งานที่เมนู Revision & Approval
2. คลิกที่เมนู Revise Completed Version
3. กรอกข้อมูลลงในเมนู Revise Completed Version ที่ประกอบด้วย



- ระบุเลขหน้าที่ผู้ใช้งานต้องการแก้ไขลงใน Revise from page number... to page number
 - ระบุเหตุผลที่ต้องขอแก้ไขลงใน Reason
 - ระบุวันที่คาดว่าจะแก้ไขแล้วเสร็จลงใน Expected date of completion
4. คลิกที่ **submit request** เพื่อส่งคำขอไปยังอาจารย์ที่ปรึกษา
 5. รอรับอีเมลที่แจ้งจากระบบ
 - อีเมลสำเนาแจ้งขออนุมัติการแก้ไขวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์จากอาจารย์ที่ปรึกษาและเจ้าหน้าที่
 - อีเมลแจ้งผลการพิจารณาการแก้ไขวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

6. กรณีที่อาจารย์ที่ปรึกษาอนุมัติให้แก้ไข เมื่อผู้ใช้งานเข้าใช้งานที่เมนู **Revision & Approval** จะพบว่าสามารถเลือกส่งเป็น **Complete thesis** ได้

ที่มา : <https://ithesis.uni.net.th/kb/knowledge-base/revise-complete-version>

การแก้ไขเมื่อพบว่าเล่มวิทยานิพนธ์ไม่ถูกต้องตามแผนการศึกษา

ตัวอย่างเช่น นักศึกษาต้องจัดทำการค้นคว้าอิสระ แต่เมื่อกด Generate Template แล้วพบว่าเล่มวิทยานิพนธ์ ให้ติดต่อ ชิดชญา แซ่ลี้ว ทางอีเมล chidchaya.s@grad.kmutnb.ac.th แจ้งเรื่องเพื่อขอแก้ไข เมื่อได้รับอีเมลตอบกลับแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ให้นักศึกษา log in เข้าสู่ระบบ แล้วกด OK เพื่อเปลี่ยนแผนการเรียน จากนั้น log in เข้าสู่ระบบด้วย word แล้วกด Generate Template

