



iThesis NexGen

“Unparalleled Research
and ETD Platform in Thailand”

Author/Student/Researcher Guideline

▶ iThesis HQ 🌐 www.ithesis.co f iThesis NexGen ✉ contact@ithesis.co



TABLE OF CONTENTS

- | | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| 01 Getting Start and Sign-in/Sign-up | 05 Revise Topic |
| 02 Writing with iThesis Add-in | 06 Plagiarism Check |
| 03 Committee Management | 07 Revision and Feedback |
| 04 Verify and Save to Cloud | 08 Submission |



What is iThesis NexGen?

iThesis NexGen เป็นแพลตฟอร์มการจัดการเอกสารวิชาการ วิทยานิพนธ์ และงานวิจัย ยกระดับการจัดการสู่ระบบดิจิทัลเต็มรูปแบบ รองรับขั้นตอนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย การส่งและอนุมัติออนไลน์ ตรวจสอบ Plagiarism และ AI-Powered Analysis ช่วยลดขั้นตอนที่ซับซ้อน เพิ่มความแม่นยำในการจัดการเอกสาร สนับสนุนการทำงานร่วมกัน และทำให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

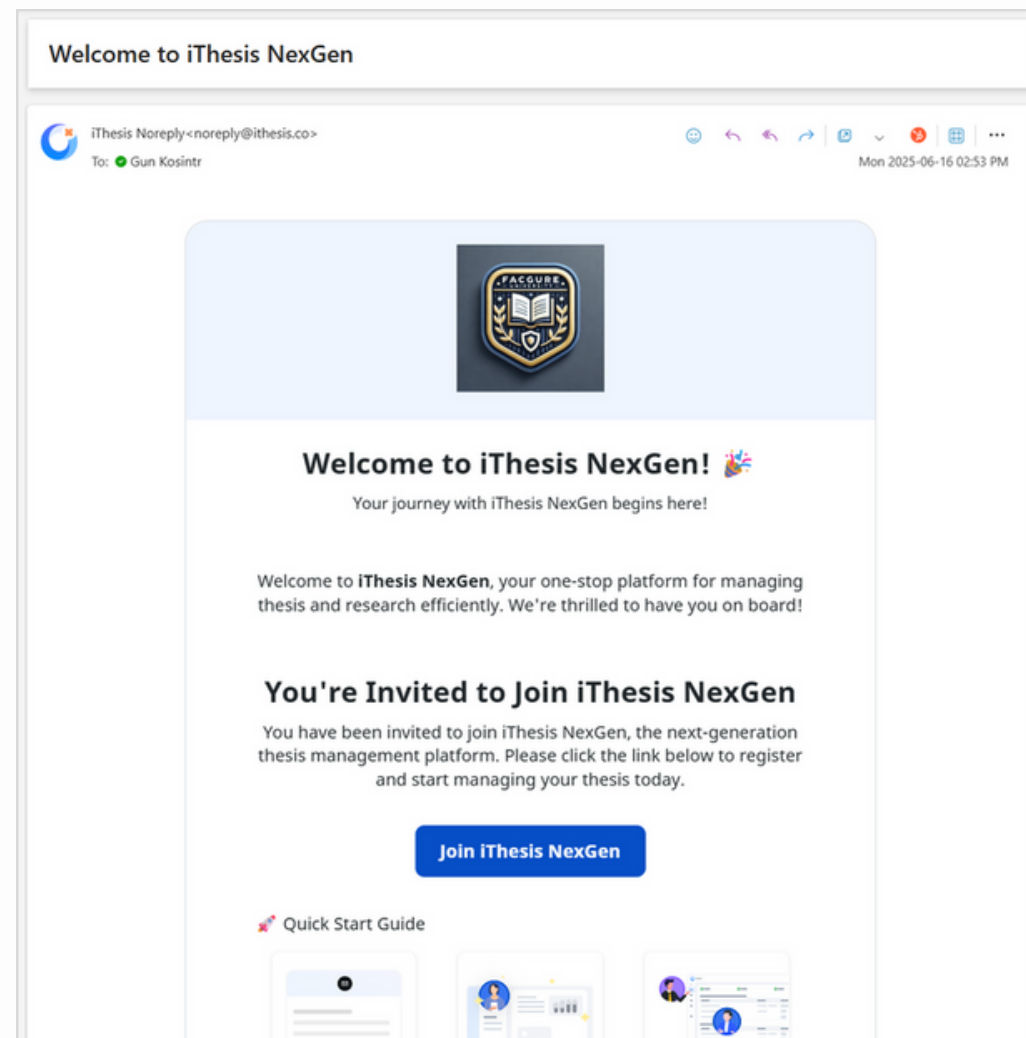


สรุปกระบวนการที่สำคัญในระบบไอทีสิส สำหรับนักศึกษา

- 1 รับ Invite Email ใช้งานผ่านอีเมลจากสถาบัน เตรียม Microsoft Word + iThesis Add-in
- 2 ระบุข้อมูลจำเป็นตามรูปเล่ม รวมถึงรายชื่อคณะกรรมการ
- 3 จัดทำรูปเล่มวิจัย ตรวจสอบ และบันทึกเข้าสู่ระบบ
- 4 ตรวจสอบลอกรรณกรรม และส่งคำร้องไปยังผู้อนุมัติ ตามกระบวนการของสถาบัน
- 5 กรอกข้อมูล Submission Form และ Publication

Invitation Email

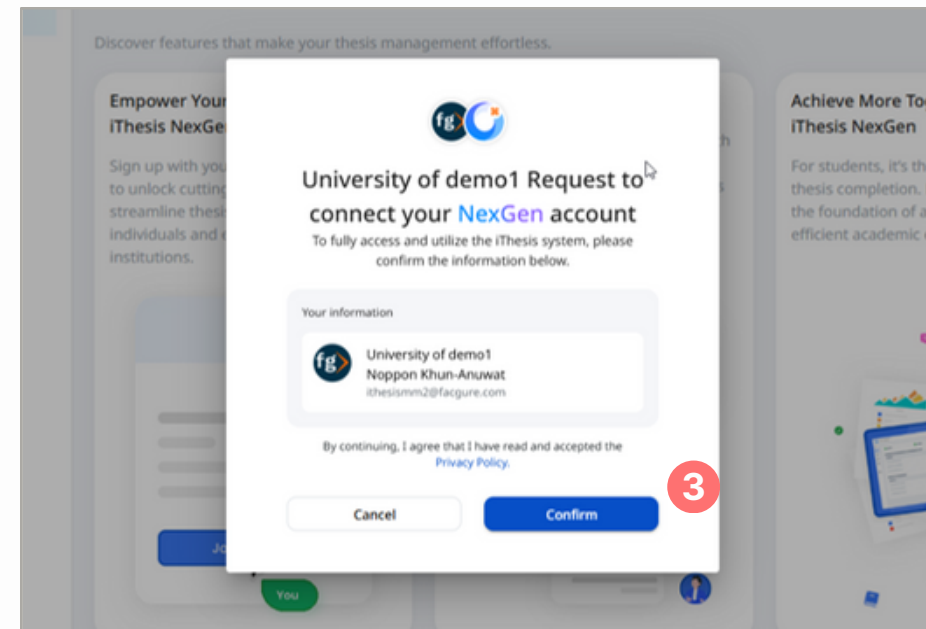
เมื่อเริ่มใช้งานระบบ นักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา กรรมการ จะได้รับ
อีเมลเชิญชวนเข้าใช้งานระบบ iThesis NexGen จากทางสถาบัน



01 คลิก Join iThesis NexGen เพื่อรับคำเชิญ



02 สมัครสมาชิก NexGen Account เพื่อ
เริ่มใช้งาน ผ่านการเชื่อมต่อบัญชี
Google, Microsoft Account หรือ
Email Address



03 ระบบจะขอยืนยันการเชื่อมต่อ
ข้อมูลนักศึกษาเข้ากับบัญชีของคุณ

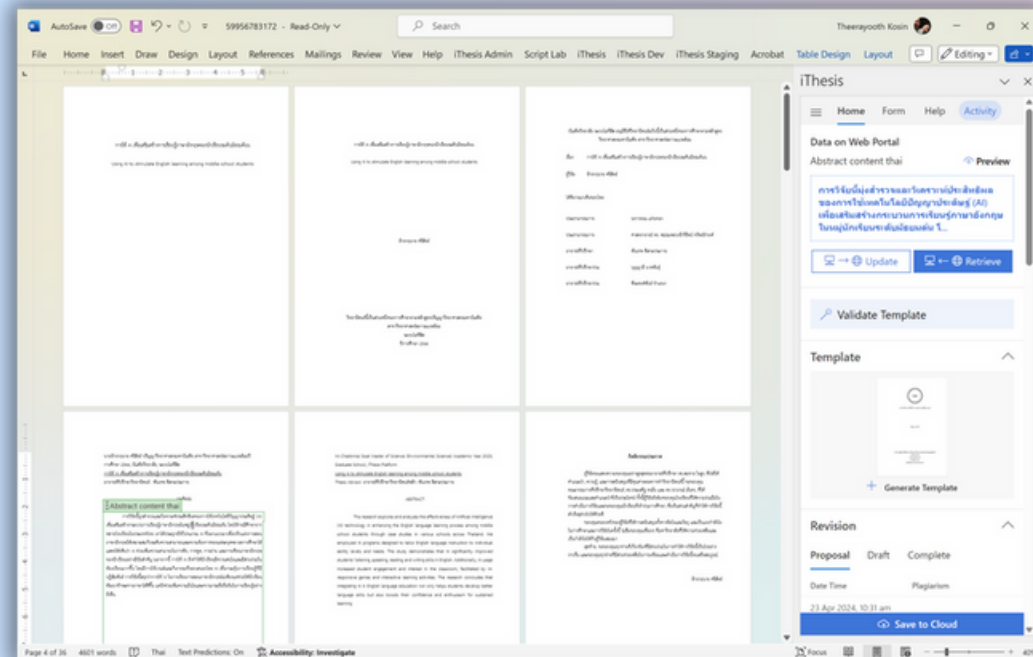
“**NexGen Account** เป็นระบบบัญชีผู้ใช้แบบรวมศูนย์และรองรับ Multitenancy ที่ช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงทุกฟีเจอร์ของ iThesis NexGen ได้จากทุกอุปกรณ์และแพลตฟอร์ม ทั้ง iThesis Add-in, เว็บไซต์ NexGen และ NexGen Mobile App”



Student / นิสิต นักศึกษา

Writing - iThesis Words Add-in (Window, macOS).

เขียนวิทยานิพนธ์ การตรวจสอบ plagiarism และการใช้ Co-Creation with AI ✨



Office 365 หรือ Microsoft 365
สิทธิ์การใช้ Microsoft Word



ติดตั้งโปรแกรม Microsoft Word Add-in
ได้แก่ iThesis และ Mendeley ✓

Save to Cloud



Submitting - iThesis NexGen Web.

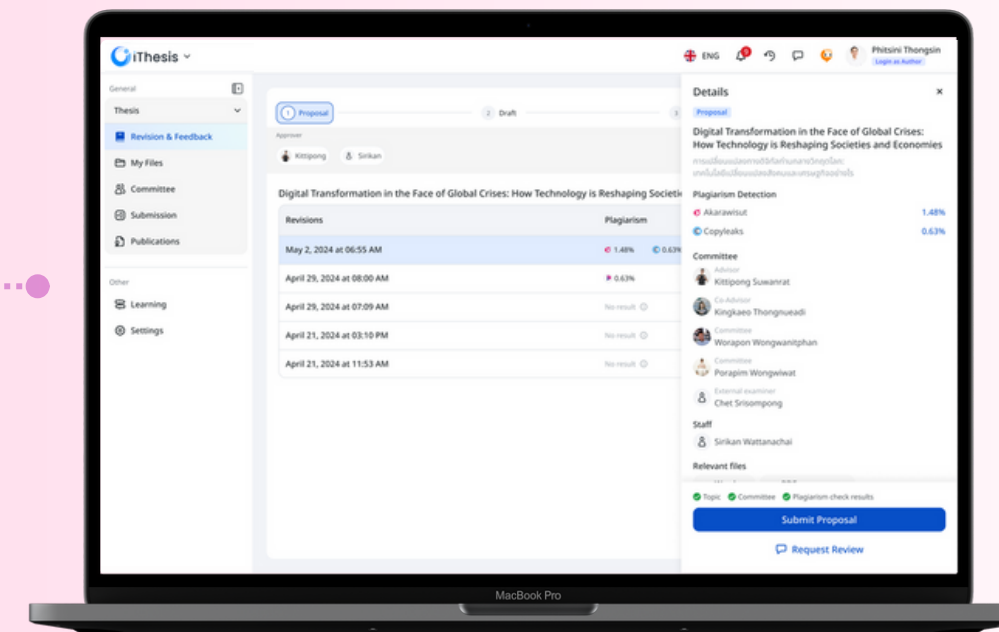
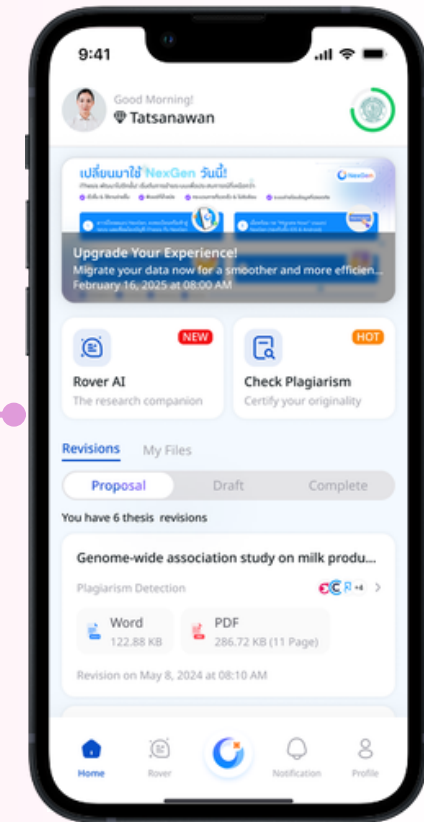
ขออนุมัติเล่ม แสดงสถานะอนุมัติ
ส่งข้อความ Review and Feedback
ผ่านเว็บไซต์

Tracking - NexGen Mobile App.

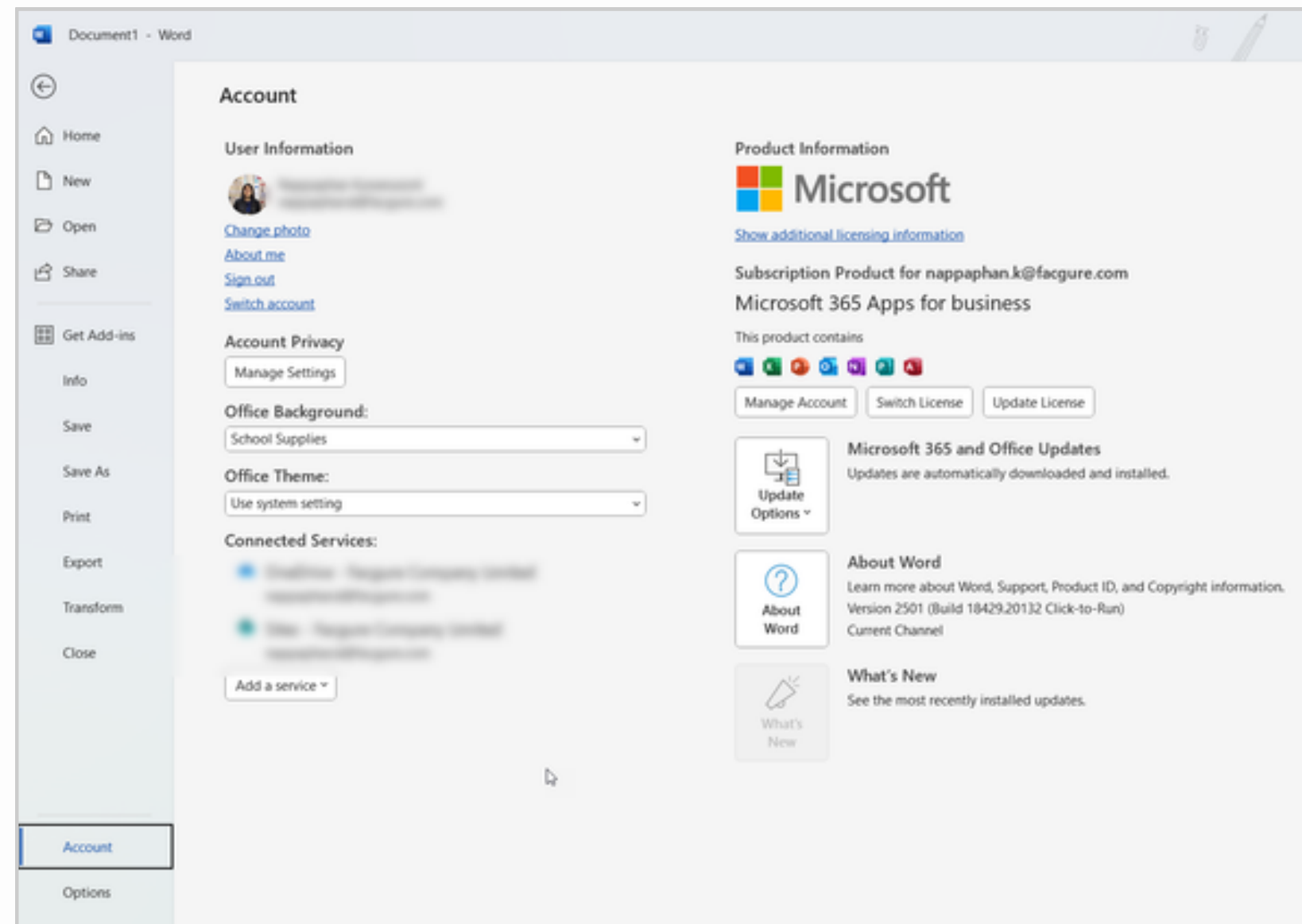


iThesis NexGen Mobile Application

ติดตามความคืบหน้าการอนุมัติ
การตรวจ plagiarism การใช้ AI
และประกาศสำคัญ



Writing with iThesis Add-in



Microsoft Word ที่สามารถใช้งาน iThesis Add-in ได้

ขั้นตอนการตรวจสอบ Version: ไปที่ File > Account > ดูรุ่นที่ Product Information

Microsoft Office Version ที่สามารถใช้งานได้

- Microsoft 365
- Office 2021
- Office 2021 LTSC
- Office 2019 (Retail Version)

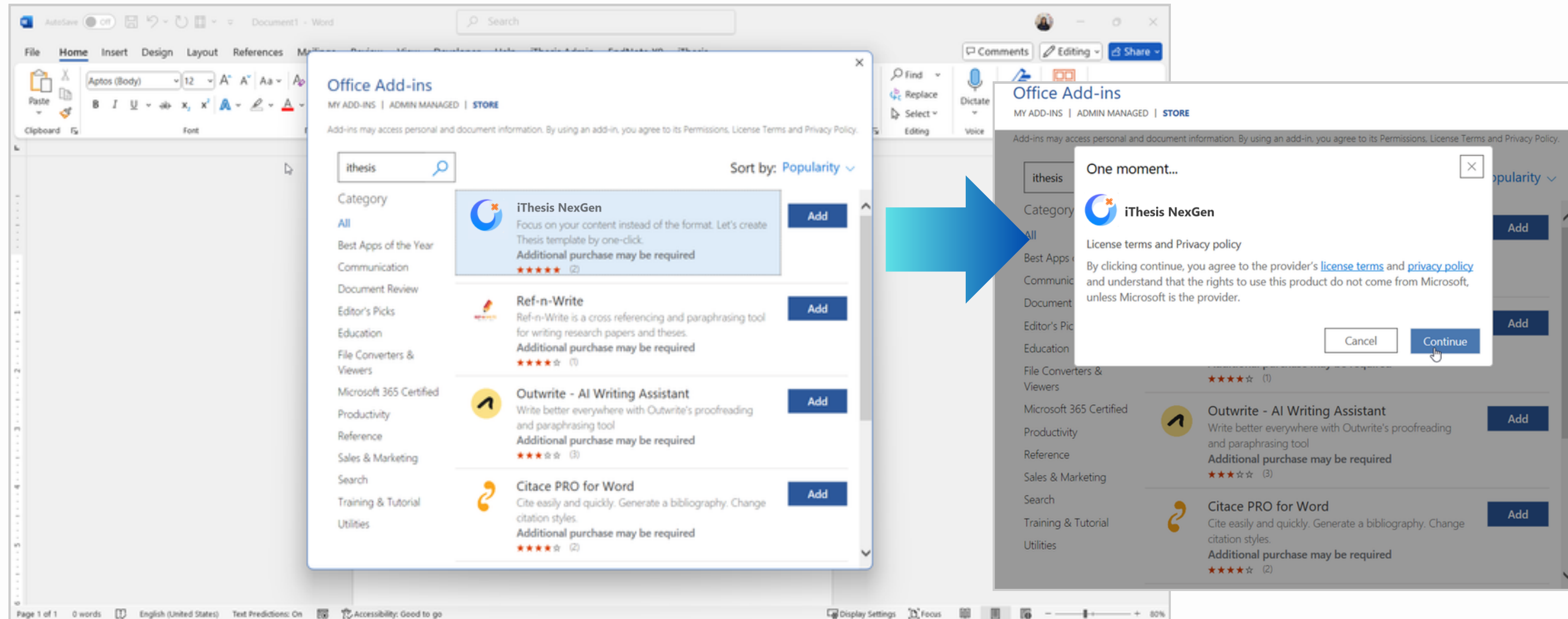
Update version ให้เป็นปัจจุบัน

กดที่ Update Options > Update Now

สามารถใช้งานได้ทั้งบน Windows และ macOS ที่รองรับ Desktop Version

การติดตั้ง iThesis Add-in

ไปที่ File > Get Add-ins > พิมพ์ “iThesis NexGen” ที่ช่องค้นหา > กด Add > กด Continue > เสร็จสิ้น

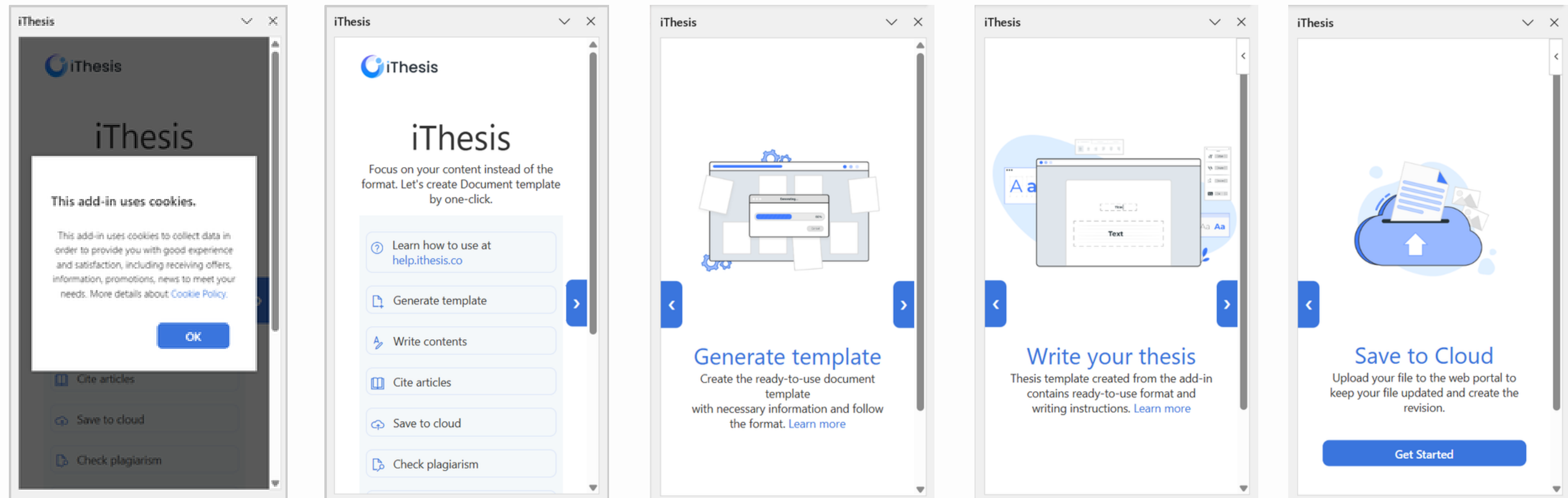


สำหรับ Microsoft Word รุ่นอื่น ๆ Add-in อาจอยู่ที่เมนู Home หรือ Insert ให้สังเกตรูปไอคอน



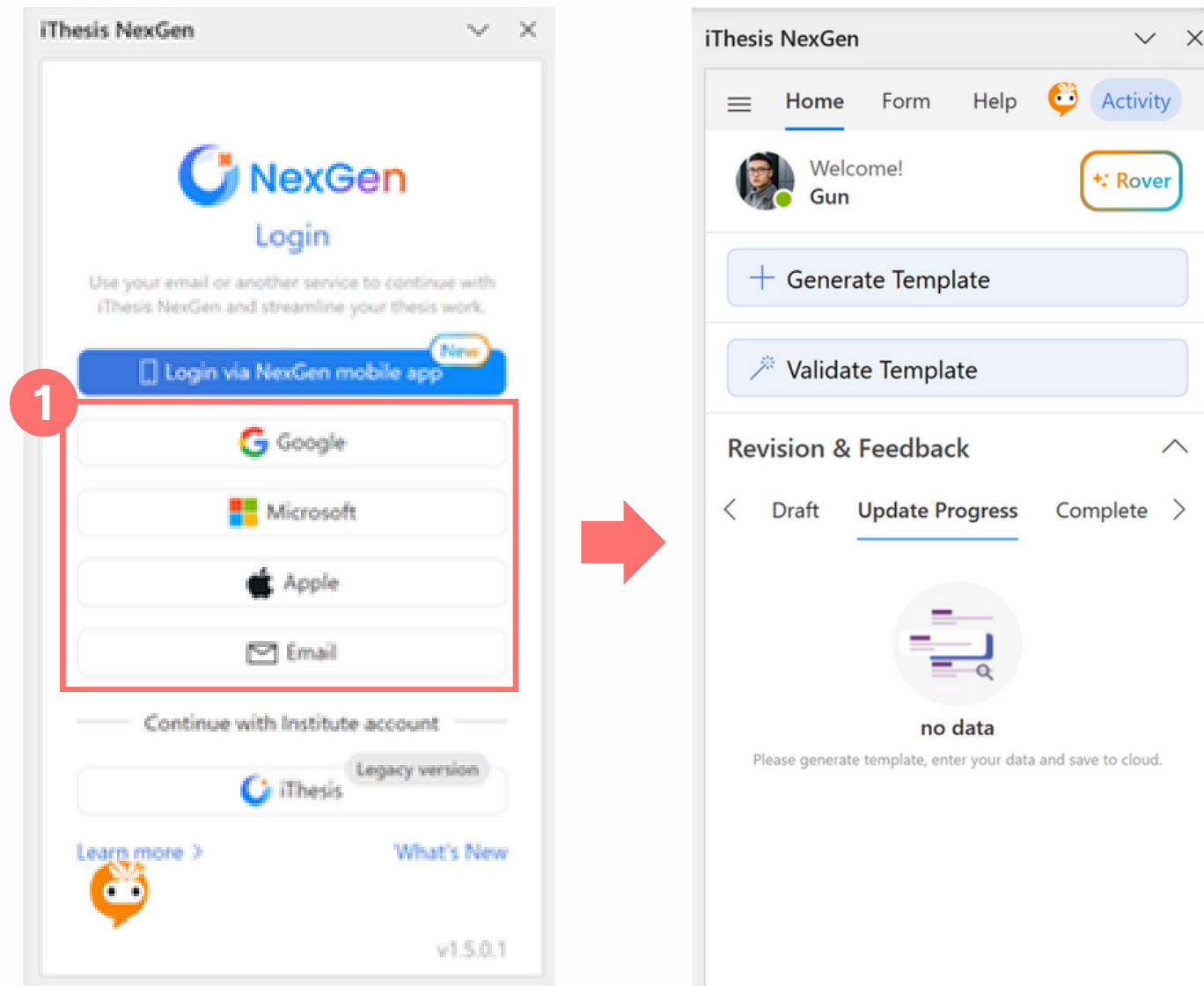
เริ่มต้นใช้งาน iThesis Add-in

กด OK > กดปุ่ม  > จนเจอคำว่า Get Started (ส่วนนี้แสดงเฉพาะการใช้งานครั้งแรก)



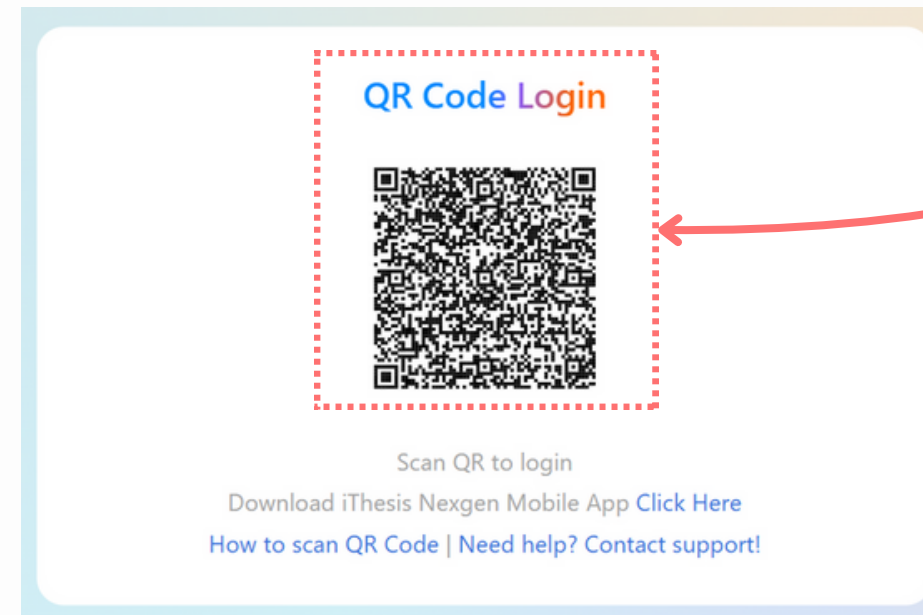
Login เข้าใช้งาน iThesis Add-in ผ่าน Mobile App

สำหรับผู้ใช้งาน NexGen สามารถช่องทางการเข้าสู่ระบบ ได้แก่ Gmail, Microsoft, Apple ID และ Email

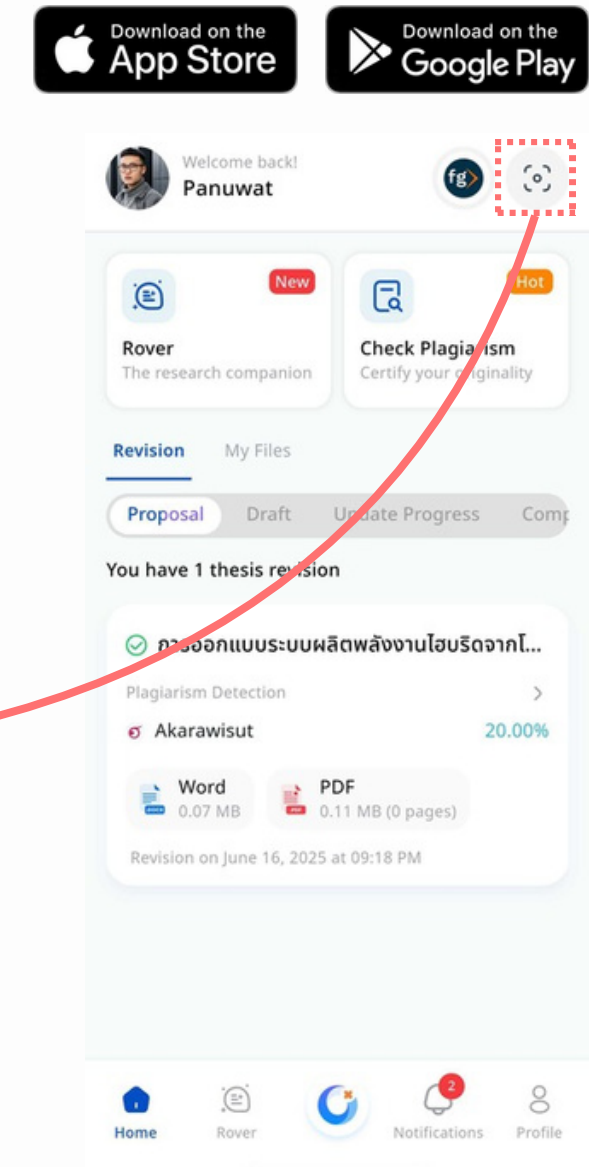


การเข้าใช้งานผ่าน Mobile Application สามารถ Scan QR Code เพื่อเข้าสู่ระบบได้

Login via NexGen mobile app



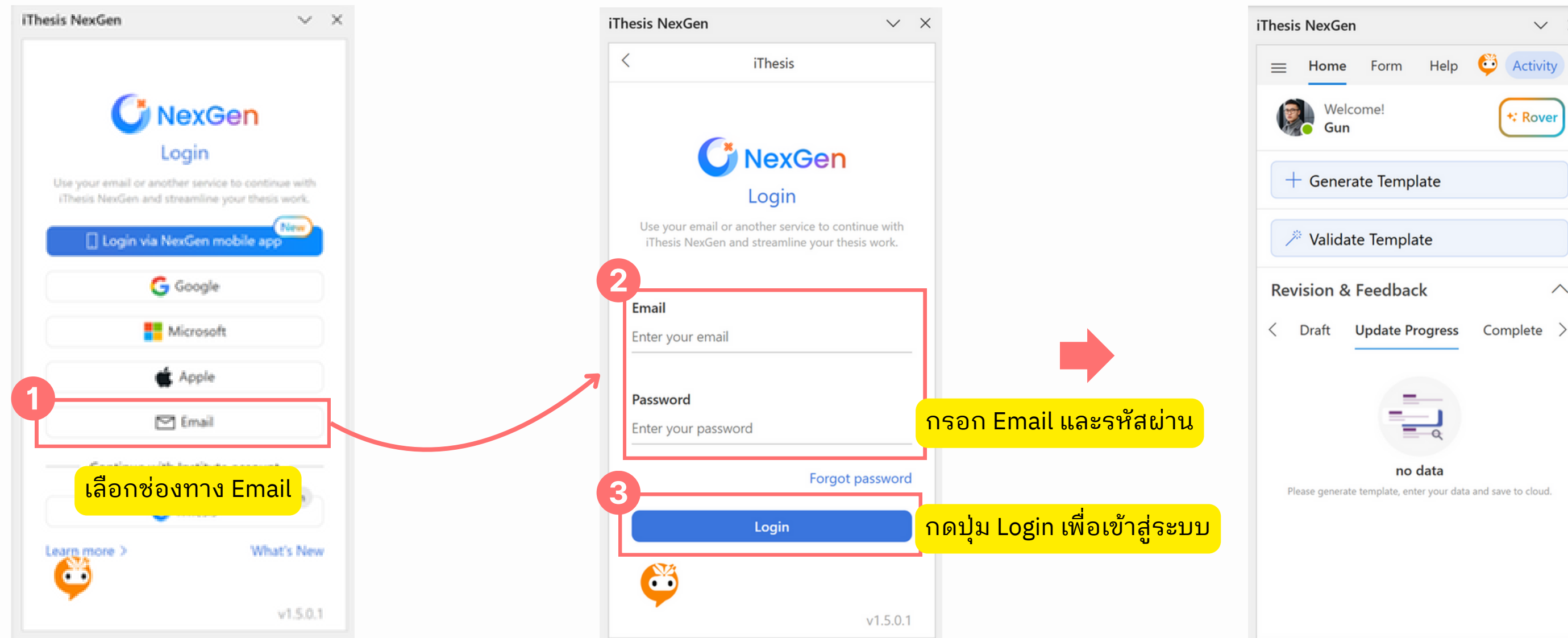
iThesis NexGen Mobile Application



*หมายเหตุ ใช้บัญชีเข้าสู่ระบบเดียวกับเว็บไซต์ app.ithesis.co

Login เข้าใช้งาน iThesis Add-in ผ่าน Email / Password

สำหรับผู้ใช้งาน NexGen สามารถช่องทางการเข้าสู่ระบบผ่าน Email และ Password

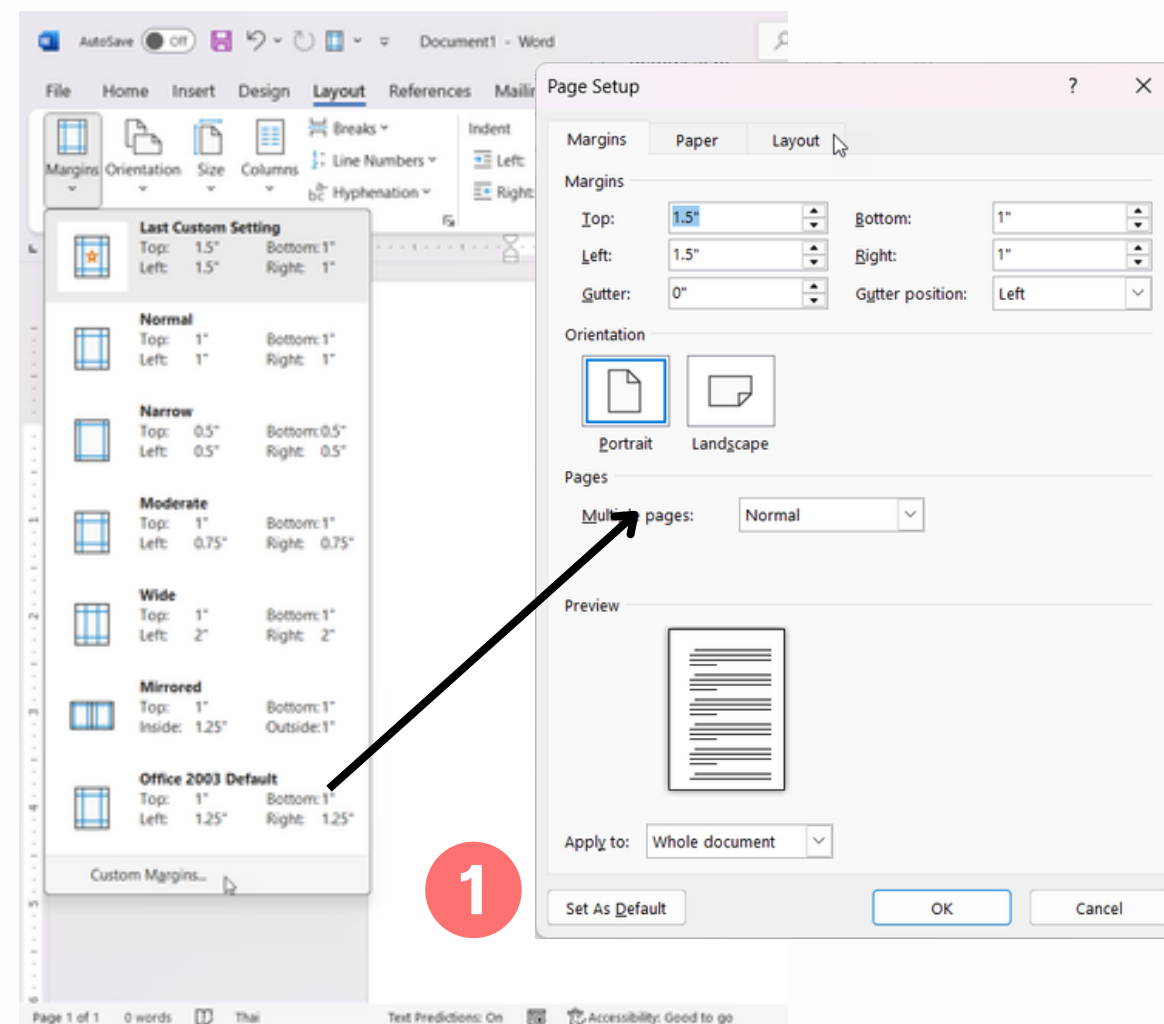


*หมายเหตุ ใช้บัญชีเข้าสู่ระบบเดียวกับเว็บไซต์ app.ithesis.co

สร้างรูปเล่มและจัดรูปเล่มเอกสารด้วย Microsoft Word

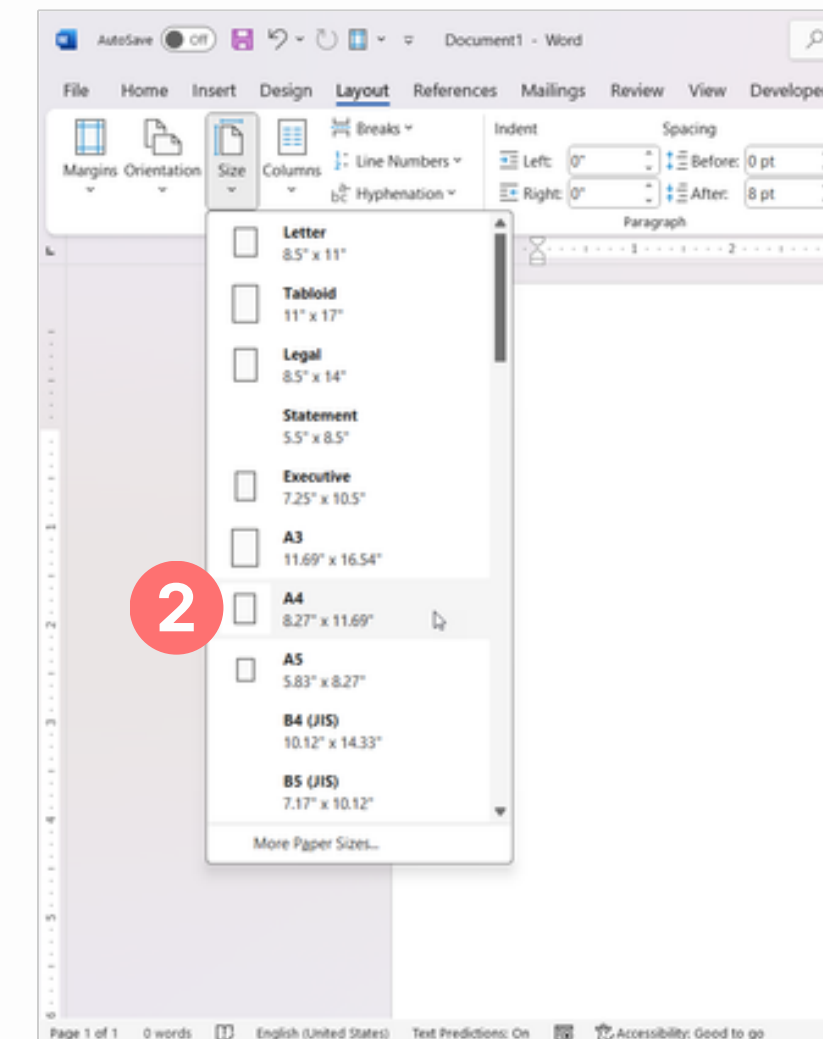
เริ่มต้นสร้างรูปเล่มผ่าน iThesis Add-in

01 ตั้งค่าขอบกระดาษ (Margin) ตามที่กำหนด



Top: 1.5" or 3.81 cm
Left: 1.5" or 3.81 cm
Right: 1" or 2.54 cm
Bottom: 1" or 2.54 cm

02 ตั้งค่าขนาดกระดาษเป็น A4



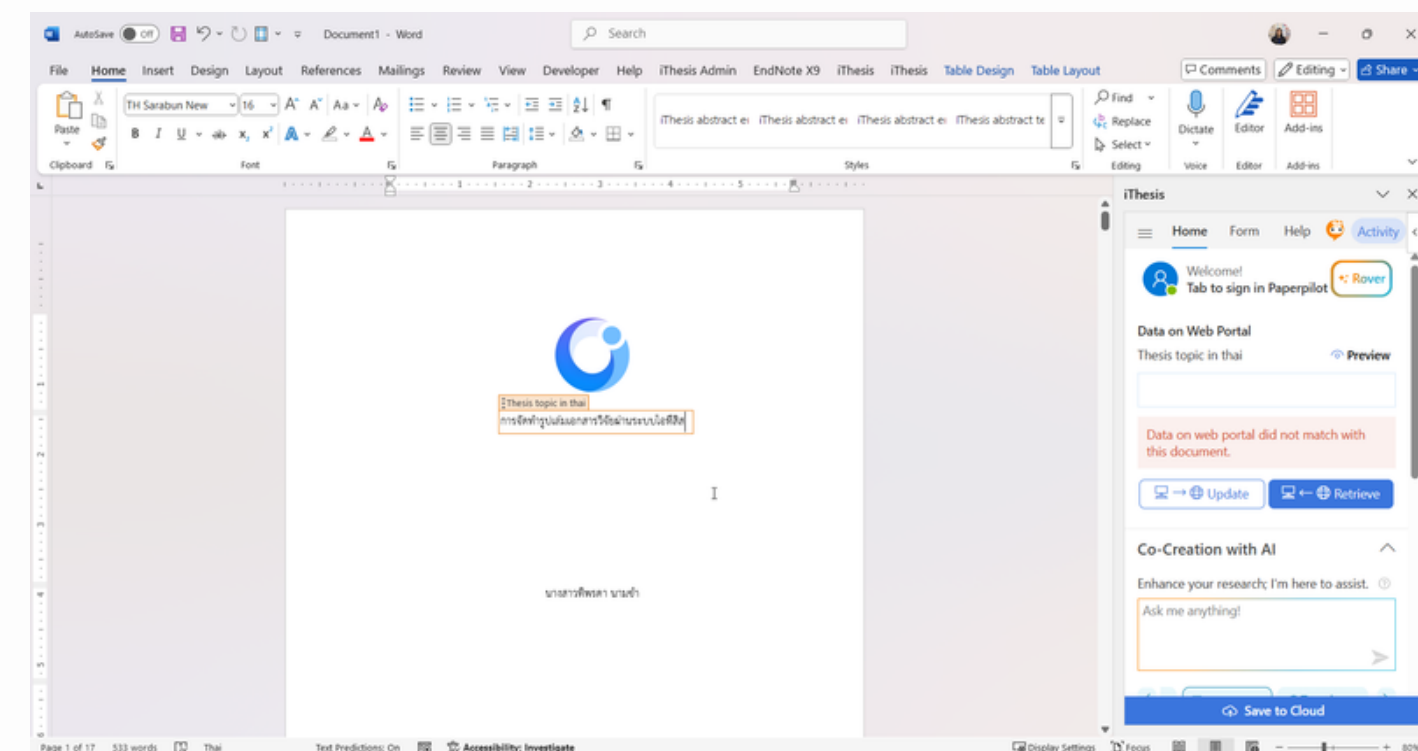
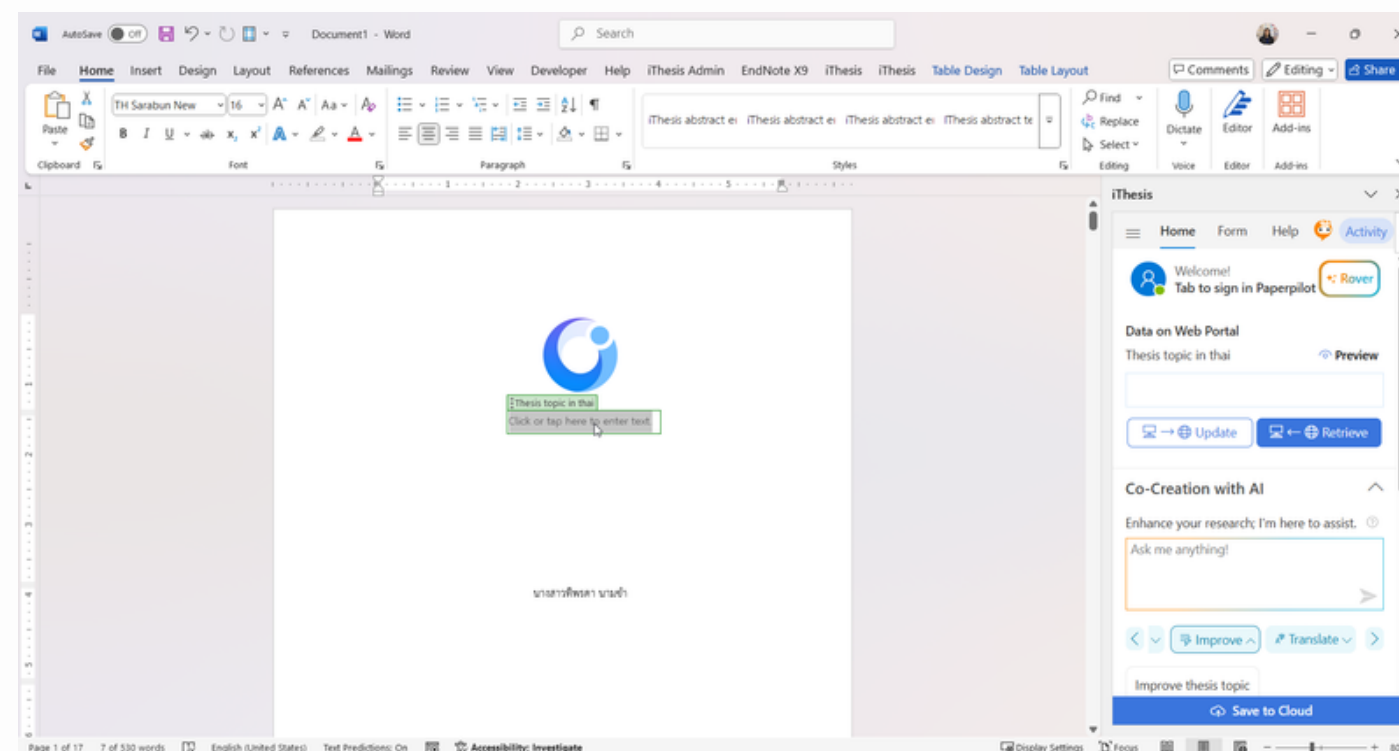
เริ่มต้นสร้างรูปเล่มผ่าน iThesis Add-in (ต่อ)

กด Generate > เลือกภาษาเขียนเล่ม (เฉพาะครั้งแรกที่ใช้งาน) > Confirm

กรณีกด Generate โดยไม่ได้ตั้งค่าหน้ากระดาษให้ถูกต้องจะพบข้อความนี้ให้ตรวจสอบว่าตั้งค่าหน้ากระดาษตามที่กำหนดหรือไม่

การกรอกข้อมูลลงในรูปแบบที่สร้างขึ้น

คลิกที่กล่องข้อความ หากแสดง **สีเขียว** แปลว่าสามารถแก้ไขได้ เมื่อพิมพ์ข้อความจะกลายเป็น **สีส้ม** (สีเปลี่ยนเมื่อเปิด Add-in เท่านั้น)



A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Master of Housing Development in Real Estate Development
Department of Housing
FACULTY OF ARCHITECTURE
University of demo1
Academic Year 2024

กล่องข้อความหากเป็น **สีเทา** จะไม่สามารถแก้ไขข้อความ
เนื่องจากเป็นส่วนที่ระบบจัดเตรียมข้อมูลให้

ข้อมูลในรูปเล่มที่เชื่อมโยงกับระบบไอทีซิส

ข้อมูลในหน้าเหล่านี้จะเชื่อมโยงกับข้อมูลบนระบบไอทีซิส โดยสามารถแก้ไขและอัปเดตไปยังระบบไอทีซิสได้ จำเป็นจะต้องอัปเดตข้อมูลในเอกสารให้ตรงกับบนระบบก่อนจึงจะสามารถบันทึกไฟล์เข้าระบบได้

หน้าปก - ชื่อหัวข้อภาษาไทย กับ ชื่อหัวข้อภาษาอังกฤษ
บทคัดย่อ - กรอกคำสำคัญกับเนื้อหาบทคัดย่อ
กิตติกรรมประกาศ - เนื้อหาของกิตติกรรมประกาศ
ประวัติผู้เขียน - กรอกข้อมูลตามรูปแบบที่สถาบันกำหนด

สำหรับเอกสารที่มีข้อมูลคณะกรรมการสอบ อาจารย์ที่ปรึกษา ให้เพิ่มรายชื่อผ่านเมนู Form ที่ iThesis Add-in โดยดูวิธีการได้ที่หัวข้อ **“การเพิ่มชื่อคณะกรรมการสอบ”**

ข้อควรระวัง

- ไม่สามารถวางและบันทึกสมการที่สร้างจาก Equation ของ Microsoft Word ที่กล่องข้อความที่เชื่อมโยงกับระบบได้
- สัญลักษณ์บางรายการ การแสดงผลขึ้นกับรูปแบบอักษรที่เลือกใช้งาน และความสามารถในการบันทึกเข้าสู่ฐานข้อมูล

iThesis - https://ithesismwebaddin.z23.web.core.windows.net/components/previewSavetoCloud/previewSavetoCloud.html?_host_Info=Word\$Win32\$16.01\$en-US\$tele...

Please review the following data and must update the table of contents (TOCs) before "save to cloud"

Section	Item	
COVER	Thesis topic in thai การจัดทำรูปเล่มเอกสารวิจัยผ่านระบบไอทีซิส	
	Thesis topic in english How to write a research via iThesis Add-in	
	Abstract keywords thai ไอทีซิส, แอดอิน, รูปเล่ม	
	Abstract content thai งานวิจัยนี้มีจุดประสงค์	
ABSTRACT	Abstract keywords english	
	Abstract content english	
	ACKNOWLEDGEMENT	Acknowledgement content
	VITA	Vita name
Vita date of birth		

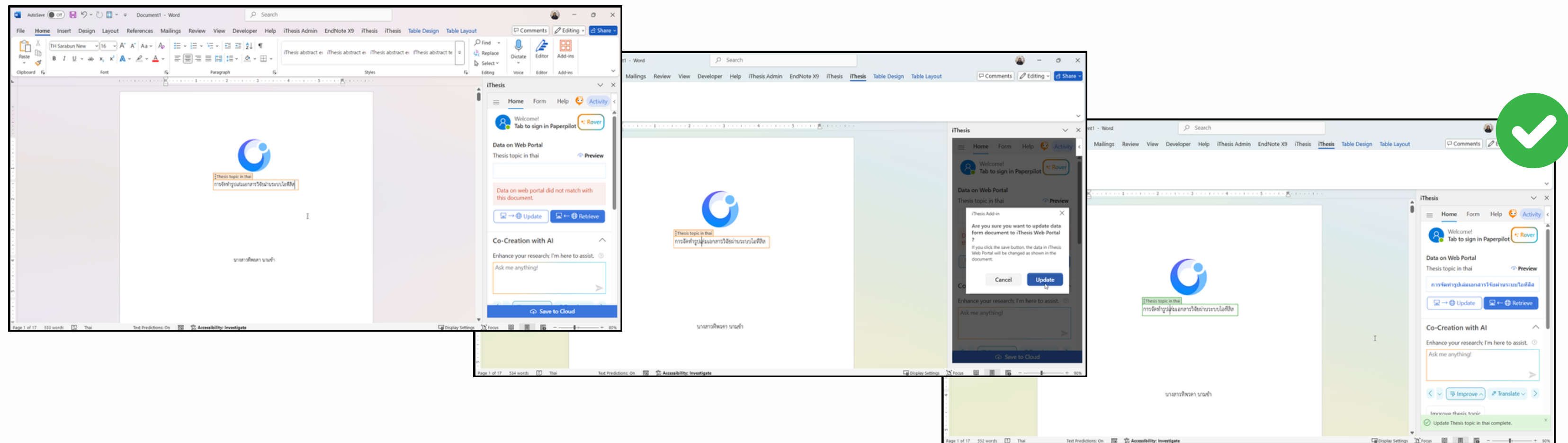
⚠ The data in this document are not matched with those on the iThesis Web Portal. Please click "cancel" and update the template before save to cloud.

Cancel Save

หากแก้ไขข้อมูลแล้วไม่อัปเดต ระบบจะไม่ยอมให้บันทึกโดยแสดงหน้าจอนี้

การอัปเดตข้อมูลเข้าระบบผ่าน iThesis Add-in

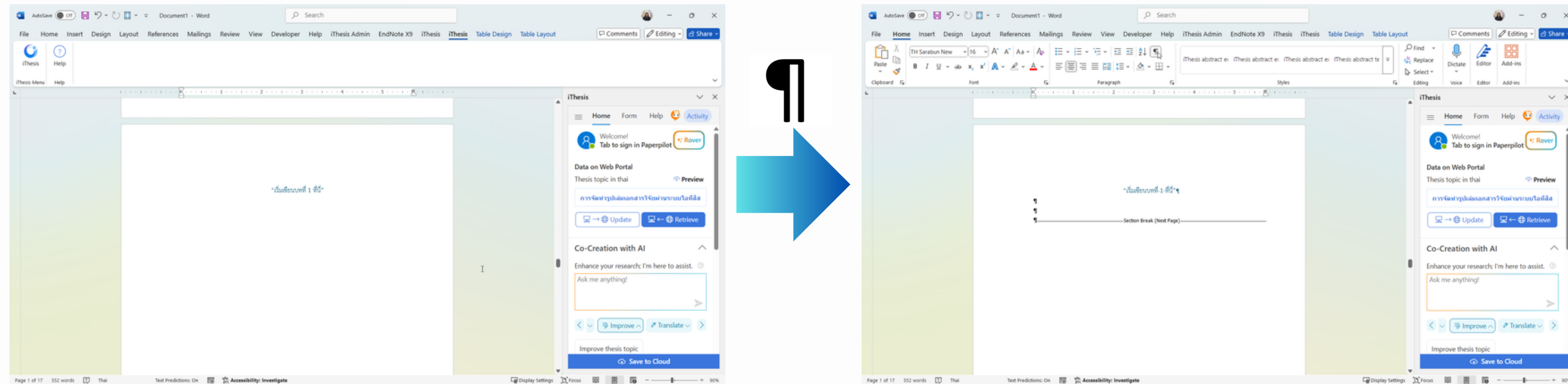
อัปเดตข้อมูลโดยการคลิกที่กล่องข้อความที่เป็นสีส้ม จากนั้นกดปุ่ม Update เมื่อบันทึกสำเร็จกล่องข้อความจะเปลี่ยนเป็นสีเขียว



กระบวนการนี้เป็นการอัปเดตข้อมูลเข้าระบบทีละส่วน หากต้องการอัปเดตในคราวเดียวให้กด Validate template เพื่อตรวจสอบข้อมูลและอัปเดต ทั้งนี้กระบวนการนี้ยังไม่ใช่การบันทึกไฟล์เข้าสู่ระบบ

เริ่มเขียน/วางเนื้อหาในรูปแบบ

บริเวณที่เริ่มเขียนเนื้อหาในเทมเพลตจะมีคำว่า “เริ่มเขียนบทที่ 1 ที่นี่” กดเปิด Paragraph Mark หรือ ¶ เพื่อให้เห็น Section Break สามารถนำเนื้อหาที่ได้จัดทำไว้แล้วที่ไฟล์อื่นมาวางที่นี่ได้ หรือเริ่มต้นพิมพ์ที่บริเวณนี้ โดยระวังไม่ไปลบ Section Break ออก



การใช้งานจัดทำรูปแบบในส่วนเนื้อหา รวมไปถึงสารบัญ โดยสามารถใช้งานฟังก์ชันต่าง ๆ ของ Microsoft Word ได้ รูปแบบสามารถใช้งานควบคู่กับโปรแกรมจัดทำรายการอ้างอิง (Reference Manager) โดยแนะนำให้ใช้งาน Mendeley Cite

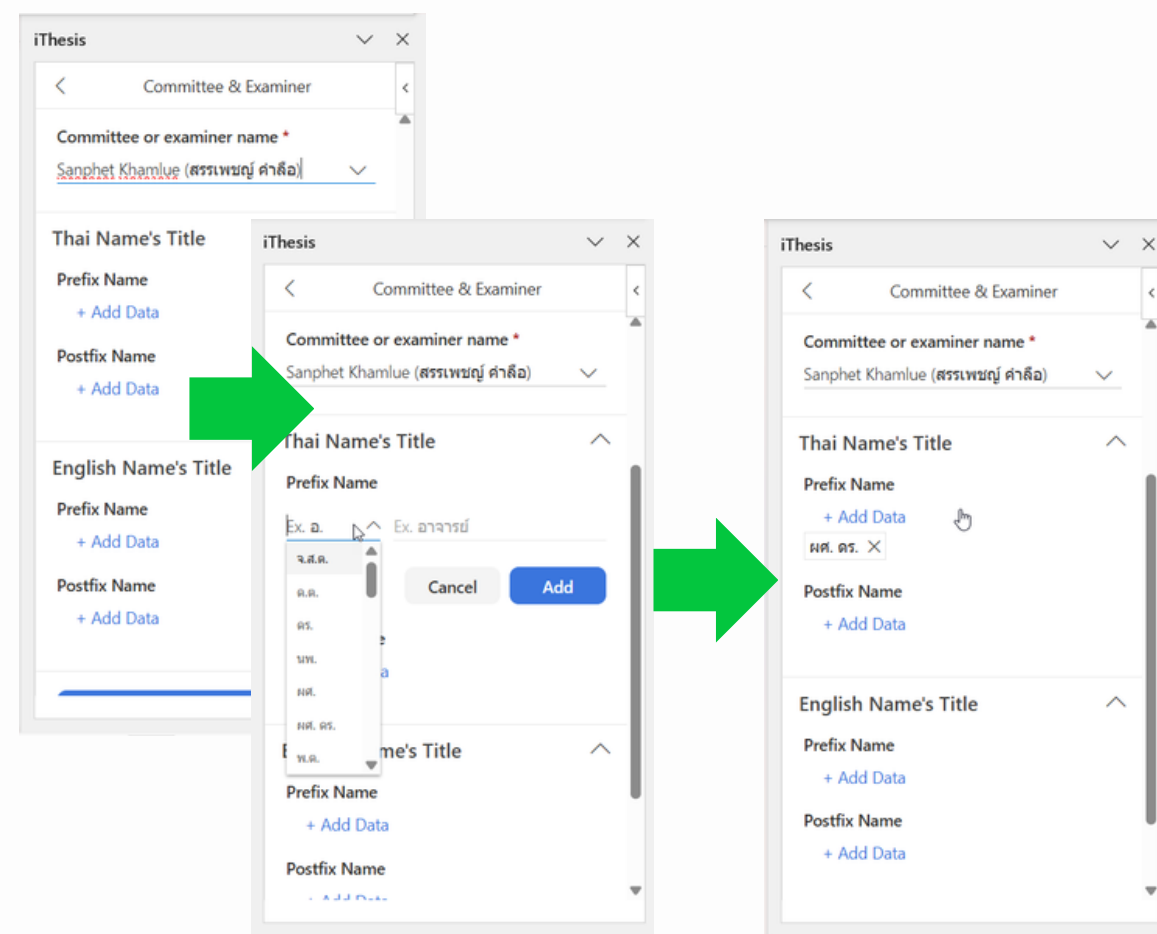
การเพิ่มชื่อคณะกรรมการสอบ

เลือก Form > กด Add Committee & Examiner > เลือก Committee Type > พิมพ์ชื่ออาจารย์แล้วเลือกจากรายชื่อที่แสดง

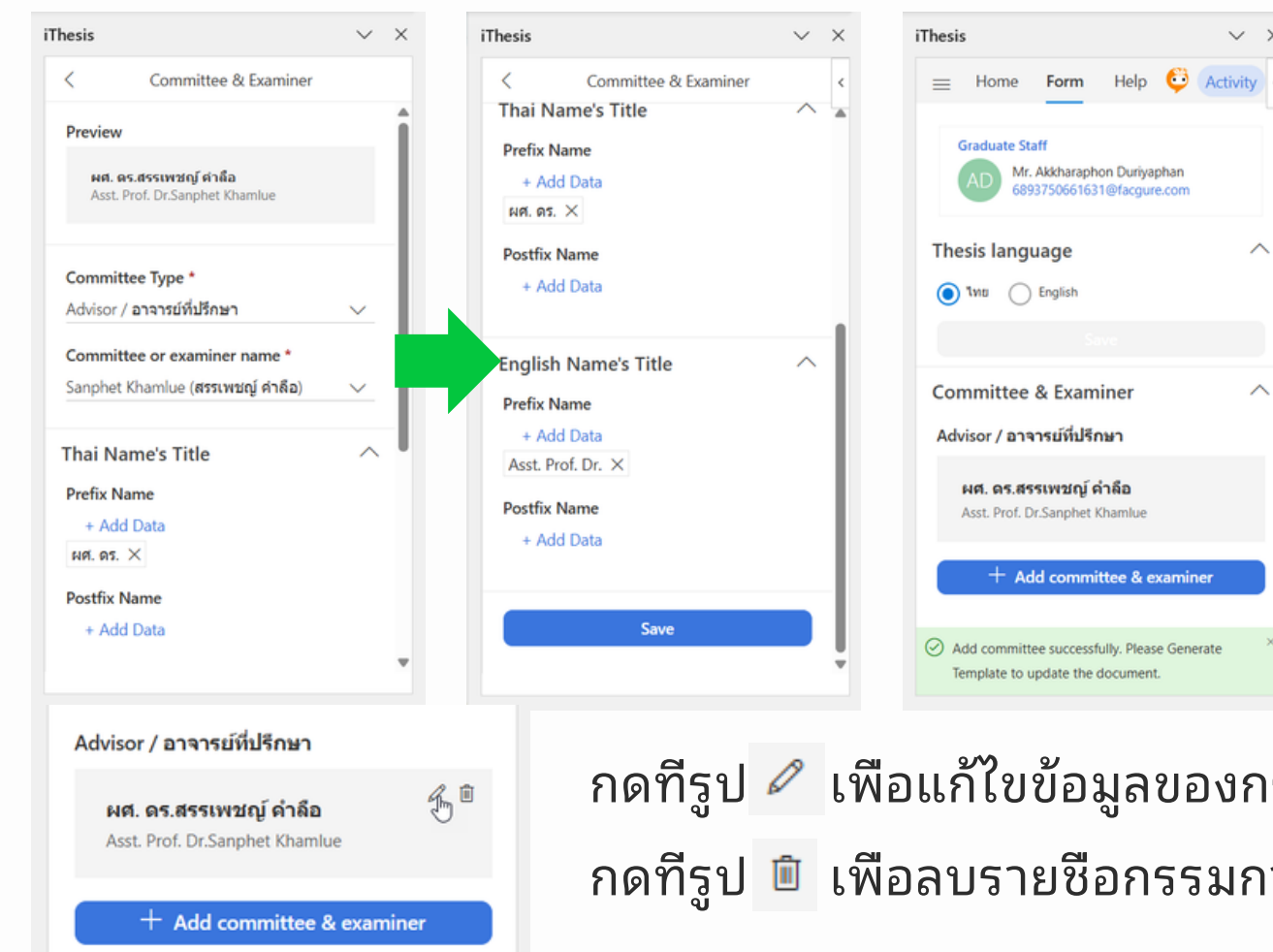
****สามารถเลือกชื่อคณะกรรมการสอบได้จากที่มีในระบบเท่านั้น หากไม่พบชื่อให้ติดต่อผู้ดูแลระบบประจำสถาบันเพื่อเพิ่มรายชื่อ****

การเพิ่มชื่อคณะกรรมการสอบ (ต่อ)

เพิ่มคำนำหน้า (Prefix Name) และคำลงท้าย (Postfix Name) โดยกด Add Data > เลือกคำที่ต้องการเพิ่ม > กด Add



ตรวจสอบรูปแบบชื่อ > เลื่อนมาด้านล่าง > กด Save เพื่อบันทึกรายชื่อ
เพิ่มรายชื่อกรรมการท่านอื่น ๆ ด้วยวิธีเดียวกันจนครบถ้วน



กดที่รูป เพื่อแก้ไขข้อมูลของกรรมการ
กดที่รูป เพื่อลบรายชื่อกรรมการ

****เมื่อปรับปรุงรายชื่อคณะกรรมการแล้วจำเป็นจะต้องกด Generate Template เพื่อให้รายชื่อในรูปแบบเล่มอัปเดตด้วย****

การเพิ่มชื่อคณะกรรมการสอบผ่านเว็บไซต์

The screenshot illustrates the 'Committee Management' interface. On the left, a sidebar menu under 'General' has 'Committee' highlighted (Step 1). The main area shows a list of existing committee members. A blue button '+ Add Committee & Examiner' is circled (Step 2). To the right, a modal window titled 'Add committee & examiner' is shown. Inside, a 'Preview' section lists 'Dr. Sasithorn Boonwat' and 'ดร. ศศิธร บุญวัฒน์'. The main form area (Step 3) includes:

- 'Committee type *': A dropdown menu currently set to 'Chairman'.
- 'Committee or examiner name *': A dropdown menu currently set to 'Sasithorn Boonwat'.
- 'Label': A section with two rows. The first row is for 'ENG' with a 'Dr. X' dropdown and an 'Enter Suffix' field. The second row is for 'THA' with a 'ดร. X' dropdown and an 'Enter Suffix' field. Each row has a trash icon to its right.

 At the bottom right of the modal is a 'Save' button (Step 4).

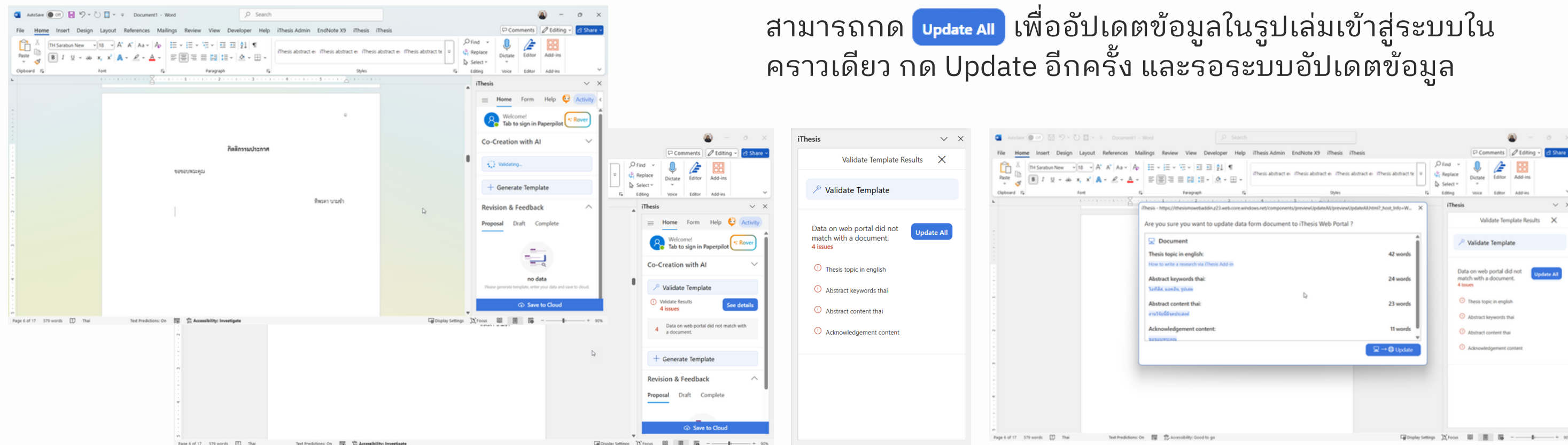
เพิ่มข้อมูลคณะกรรมการสอบ ประกอบด้วย ชื่อ, ตำแหน่ง และ Prefix/Postfix

กดปุ่มบันทึก

การตรวจสอบข้อมูลในรูปเล่ม (Validate template)

กด Validate Template > หากมีข้อมูลที่ไม่ตรงกับระบบจะแสดงข้อความที่ Validate Results > กด [See details](#)

สามารถกด [Update All](#) เพื่ออัปเดตข้อมูลในรูปเล่มเข้าสู่ระบบในคราวเดียว กด Update อีกครั้ง และรอระบบอัปเดตข้อมูล



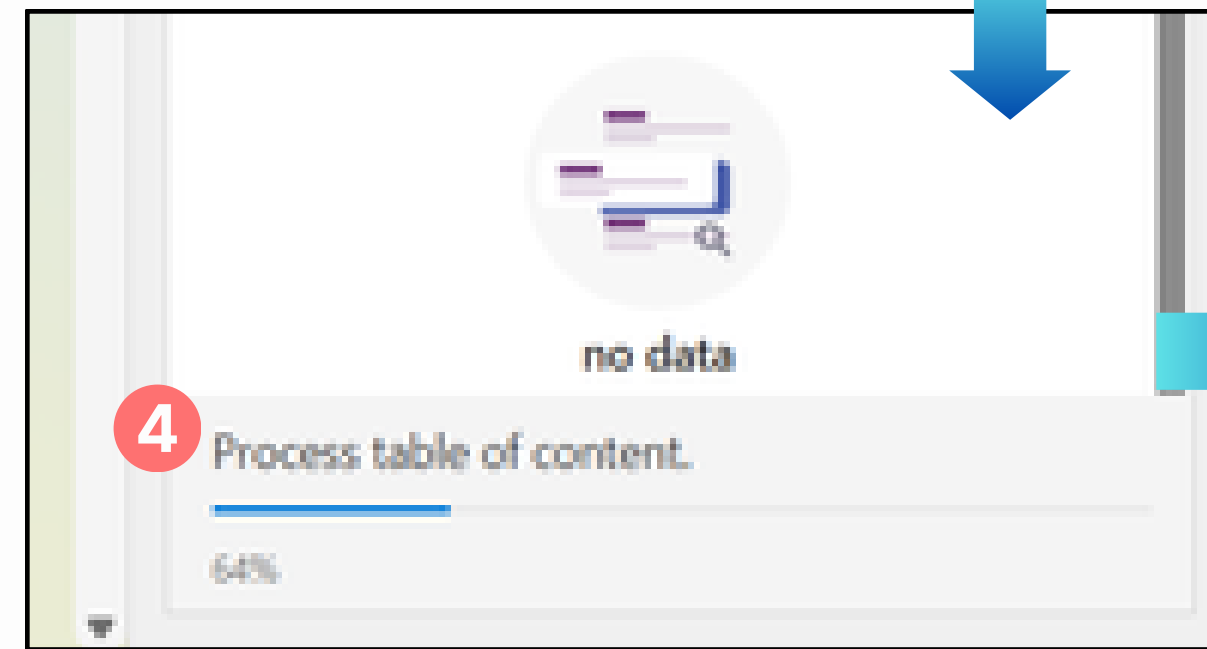
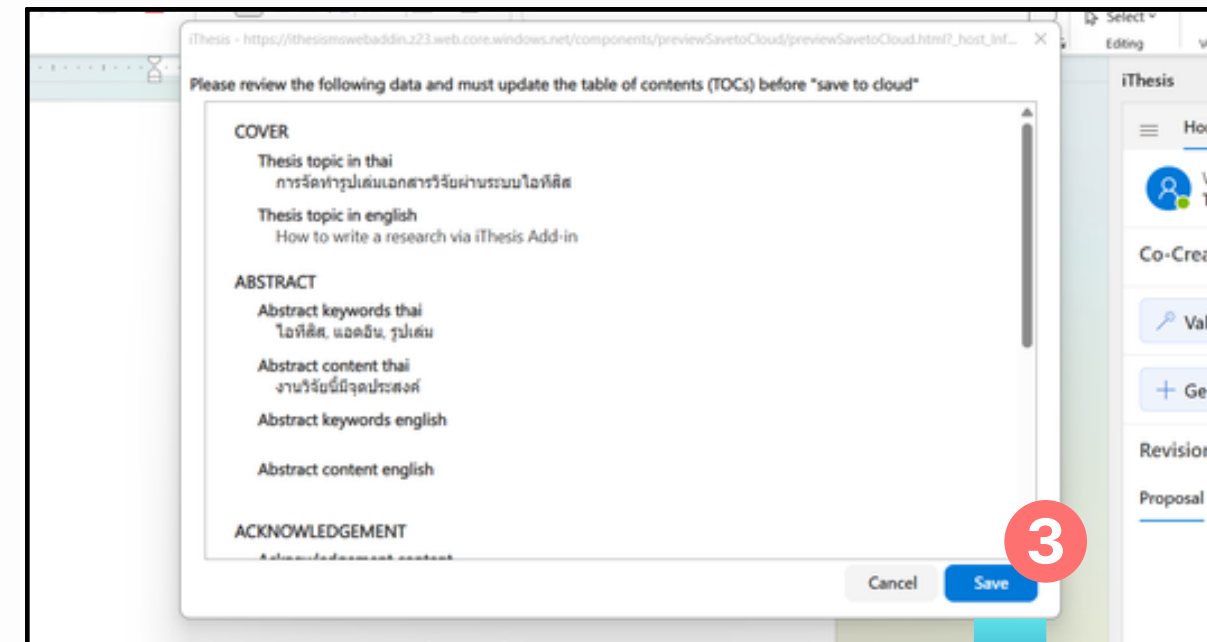
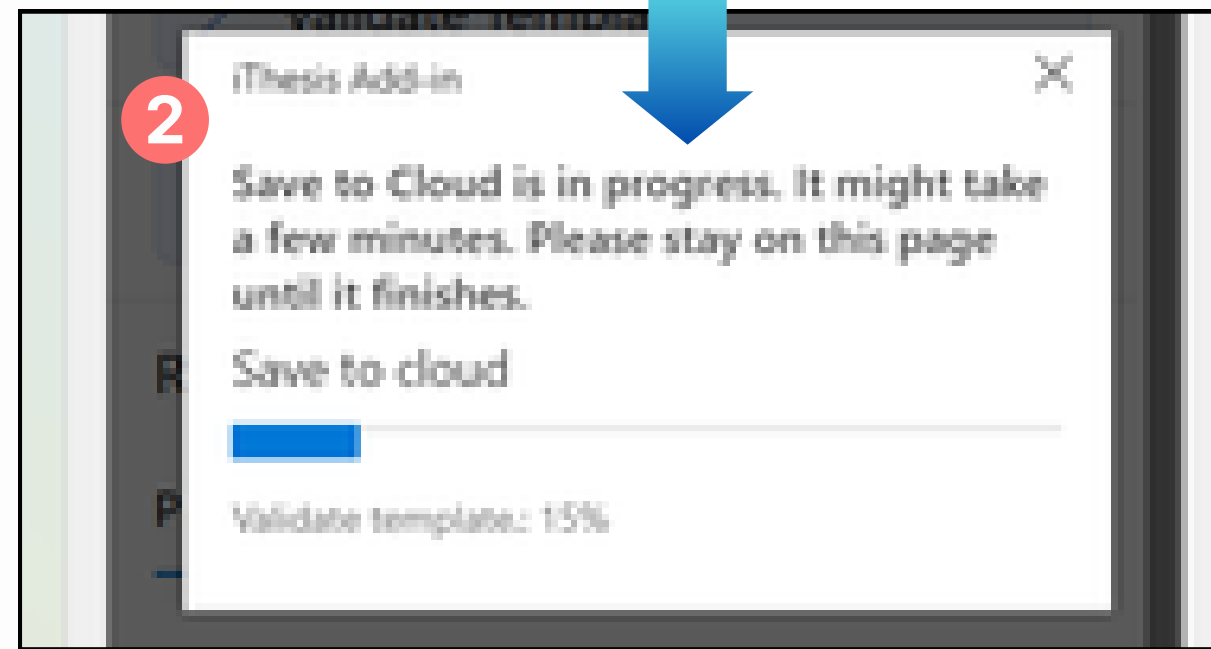
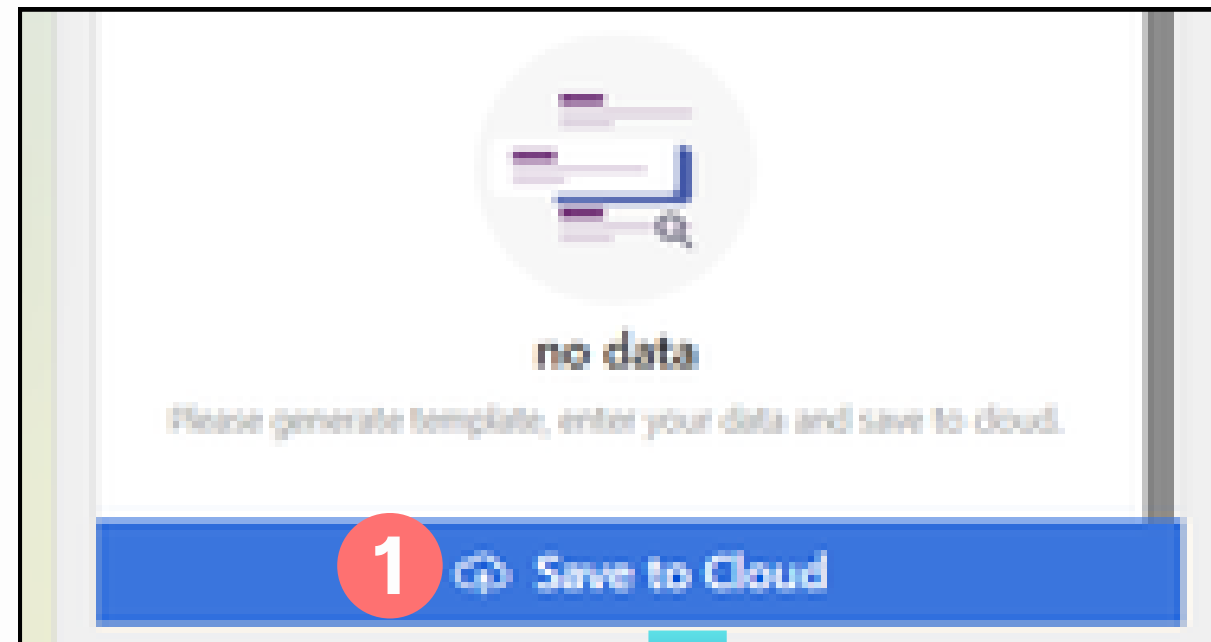
หากข้อมูลในรูปเล่มตรงกับระบบแล้ว กด [Validate Template](#) จะแสดงข้อความนี้ที่ด้านล่างของหน้าจอ iThesis Add-in แสดงว่าสามารถบันทึกเข้าสู่ระบบ (Save to Cloud) ได้



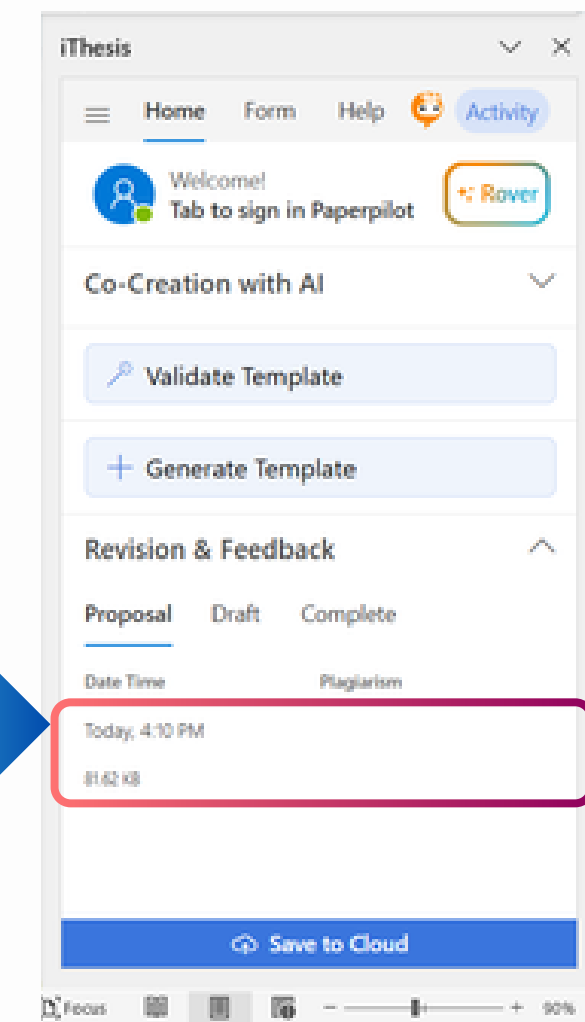
✓ Validate template successfully. No lost content from your thesis template.

การบันทึกไฟล์เข้าสู่ระบบ (Save to Cloud)

กดปุ่ม Save to Cloud > รอสักครู่ (อาจใช้เวลานานหากไฟล์มีขนาดใหญ่) > จะพบกับหน้าจอแสดงข้อมูล > กด Save

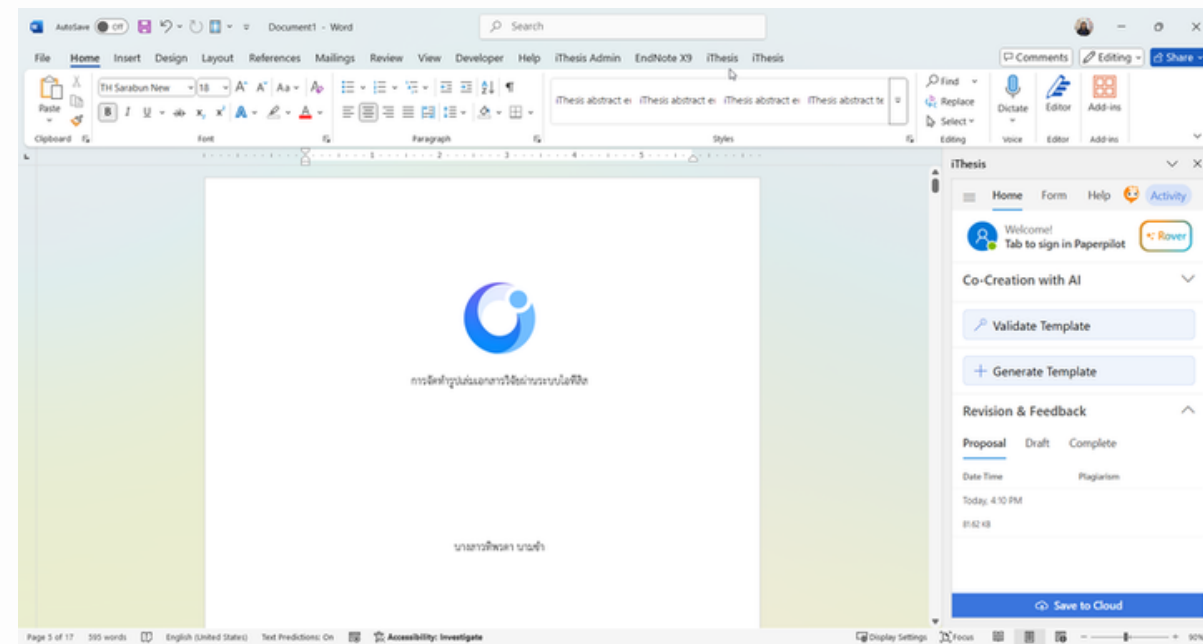


เมื่อบันทึกสำเร็จจะมีรายการไฟล์แสดงที่ Revision & Feedback



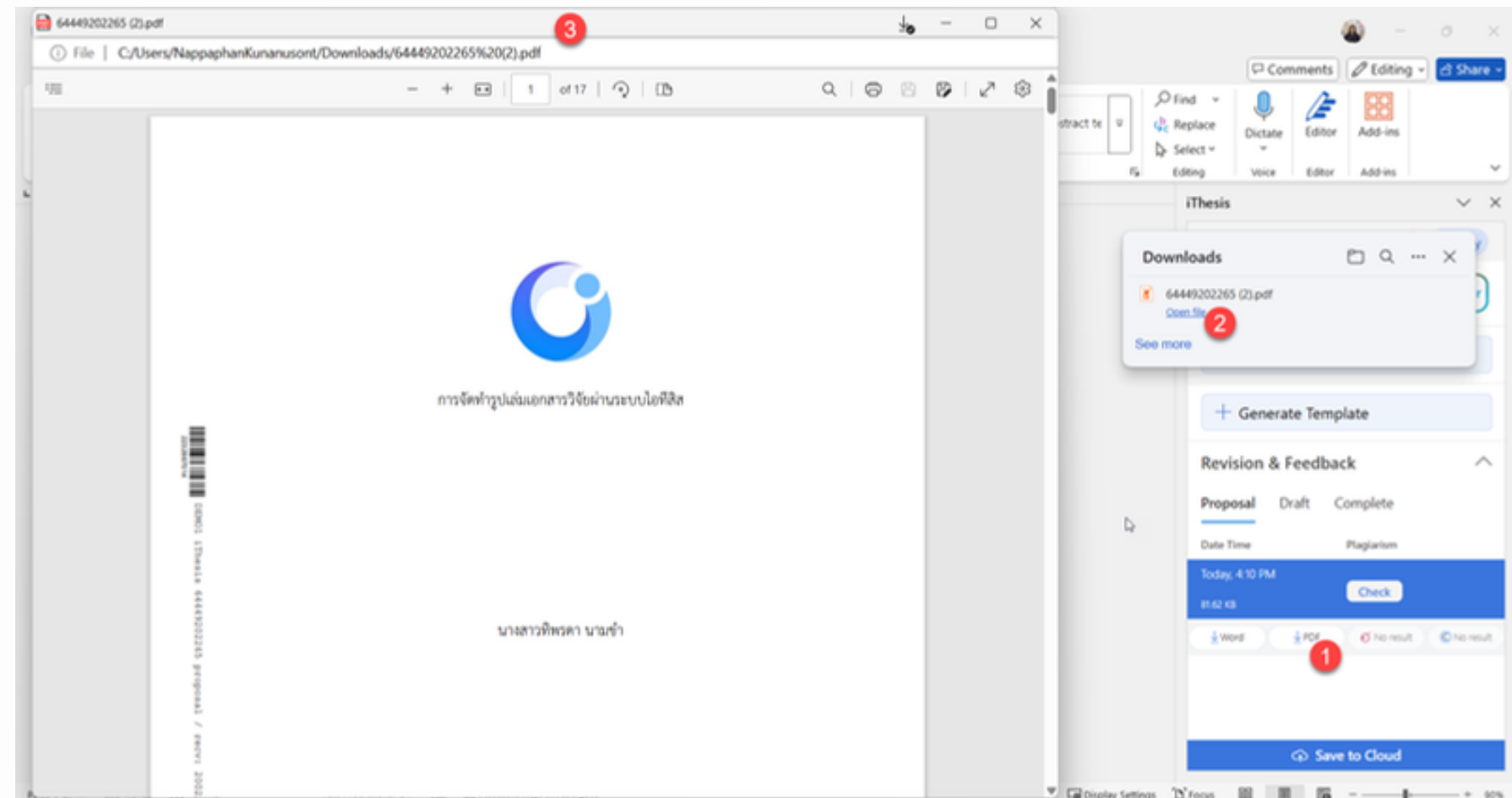
การตรวจสอบไฟล์ที่บันทึกแล้ว

ตรวจสอบที่ **Revision & Feedback**



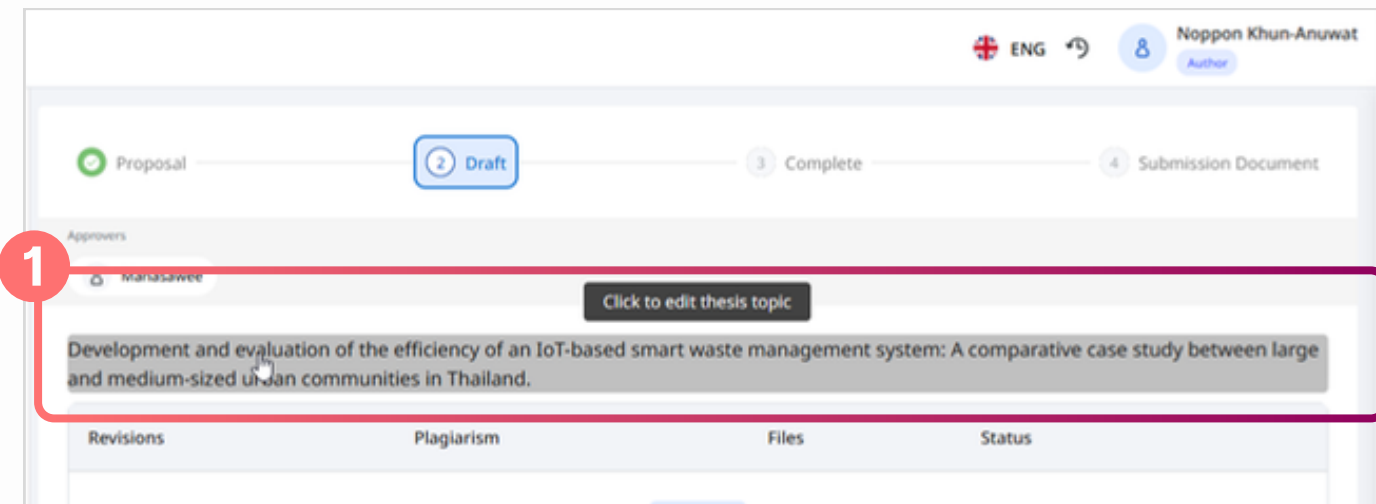
รายการที่บันทึกเข้าสู่ระบบจะยังไม่ถูกส่งให้กับอาจารย์ที่ปรึกษา จะต้องไปดำเนินการส่งคำร้องผ่านระบบที่ iThesis Web Portal

คลิกที่รายการไฟล์ที่บันทึก > กด PDF > กด Open file



การบันทึกไฟล์เข้าสู่ระบบ จะได้ไฟล์เล่มรูปแบบ PDF ที่มีบาร์โค้ดแสดงเวอร์ชันของไฟล์ ซึ่งเป็นไฟล์ที่อาจารย์ที่ปรึกษาจะได้รับเมื่อนักศึกษาส่งขออนุมัติในระบบให้นักศึกษาตรวจสอบไฟล์ PDF ที่ระบบสร้างขึ้นก่อนส่งคำร้องให้อาจารย์ที่ปรึกษา หากต้องแก้ไขให้ดำเนินการแก้ไขจากไฟล์ Word ที่เปิดอยู่ และ Save to Cloud ได้ตามต้องการ

การแก้ไขและขออนุมัติแก้ไขหัวข้อ (Revise Topic)



2

Edit Topic

Current Topic (ENG)
Development and Evaluation of the Efficiency of an IoT-based Smart Waste Management System: A Comparative Case Study between Large and Medium-Sized Urban Communities in Thailand

Current Topic (ALT)
การพัฒนาและประเมินประสิทธิภาพของระบบจัดการขยะอัจฉริยะ: ระบบพื้นฐานเทคโนโลยี IoT: กรณีศึกษาเปรียบเทียบระหว่างชุมชนเมืองขนาดใหญ่และขนาดกลางในประเทศไทย

New Topic (ENG)*
Enter updated topic in English

New Topic (ALT)
Enter updated topic in alternative language

Cancel Save

Edit Topic

Current Topic (ENG)
Development and Evaluation of the Efficiency of an IoT-based Smart Waste Management System: A Comparative Case Study between Large and Medium-Sized Urban Communities in Thailand

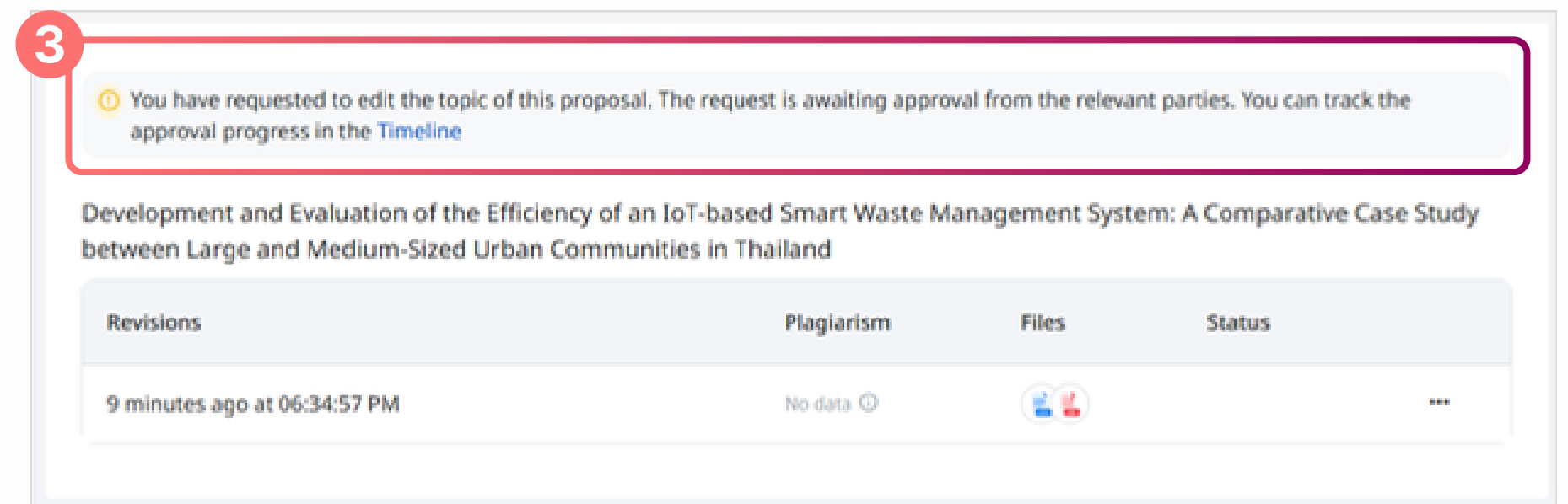
Current Topic (ALT)
การพัฒนาและประเมินประสิทธิภาพของระบบจัดการขยะอัจฉริยะ: ระบบพื้นฐานเทคโนโลยี IoT: กรณีศึกษาเปรียบเทียบระหว่างชุมชนเมืองขนาดใหญ่และขนาดกลางในประเทศไทย

New Topic (ENG)*
Development and Evaluation of the Efficiency of an IoT-based Smart Waste Management System: A Comparative Case Study between Large and Medium-Sized Urban Communities in Thailand

New Topic (ALT)
การพัฒนาและประเมินประสิทธิภาพของระบบจัดการขยะอัจฉริยะ: ระบบพื้นฐานเทคโนโลยี IoT: กรณีศึกษาเปรียบเทียบระหว่างชุมชนเมืองขนาดใหญ่และขนาดกลางในประเทศไทย

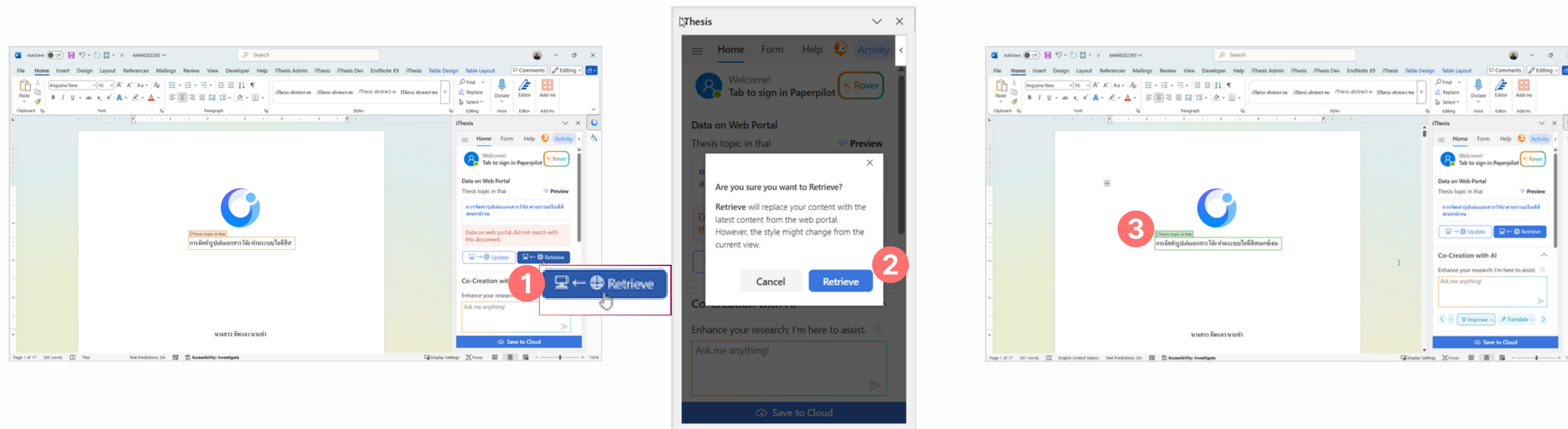
Cancel Save

- 01** สามารถเลือกชื่อ Topic เพื่อทำการอัปเดตชื่อหัวข้อ
ในกรณีทางมหาวิทยาลัยอนุญาตให้แก้ไขได้ในกระบวนการนั้นๆ
- 02** กำหนดชื่อหัวข้อใหม่ และกดบันทึกเพื่อขออนุมัติ
- 03** กรณีทางมหาวิทยาลัยต้องการให้มีการอนุมัติระบบจะแสดง
สถานะรออนุมัติ และชื่อหัวข้อจะถูกแก้ไขเมื่อได้รับการอนุมัติ



การอัปเดตหัวข้อ (Revise Topic) ใน iThesis Add-in

เมื่อคำร้องขอแก้ไขหัวข้อได้รับอนุมัติแล้วให้นักศึกษาทำการ login ที่ iThesis Add-in และอัปเดตชื่อหัวข้อใหม่โดยกด Retrieve



การตรวจคัดลอกวรรณกรรมผ่าน iThesis Add-in

ก่อนจะสามารถส่งคำร้องให้กับอาจารย์ที่ปรึกษา นักศึกษาจะต้องเลือก Check Plagiarism หรือตรวจคัดลอกวรรณกรรมก่อน โดยสำหรับระบบไอทีลิสจะให้ตรวจอักขรวิสุทธิ์ก่อน

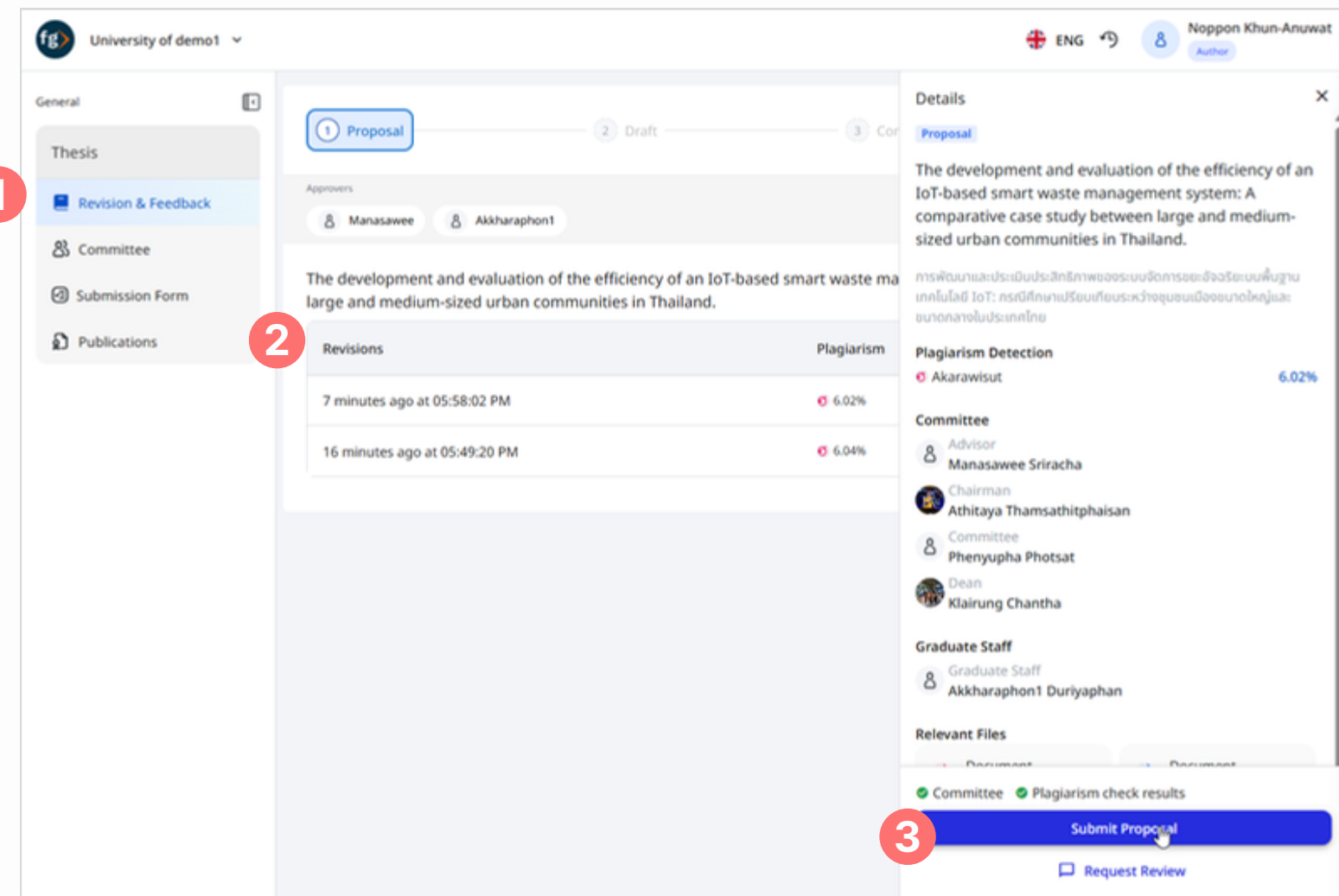
คลิกที่รายการไฟล์ที่บันทึก > กด Check > เลือกบริการตรวจสอบ > รอจนระบบตรวจเสร็จ

The sequence of steps is as follows:

- Click the **Check** button in the **Revision & Feedback** section.
- Select the plagiarism detection tool (e.g., อักษรวินิจฉัย).
- Wait for the system to check (Checking...).
- View the plagiarism result (e.g., 4.08%).

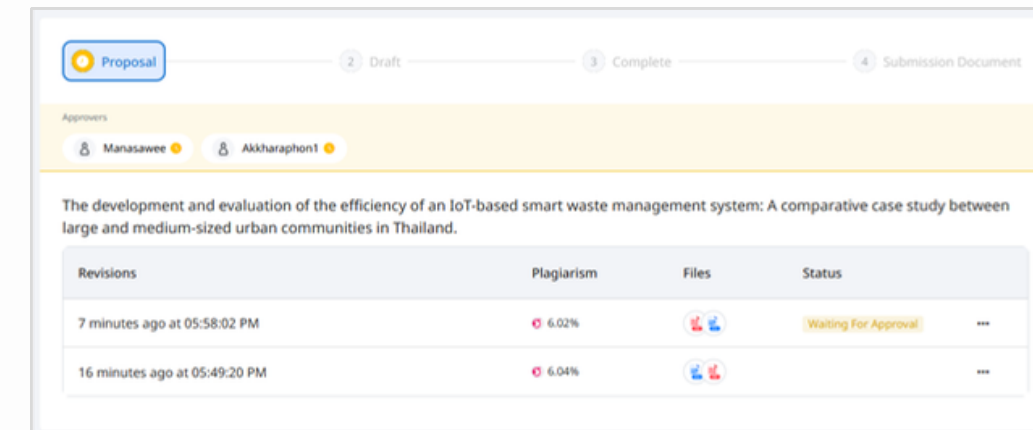
คลิกที่ผลตรวจเพื่อเปิด Reportจากระบบ

การส่งขออนุมัติคำร้อง

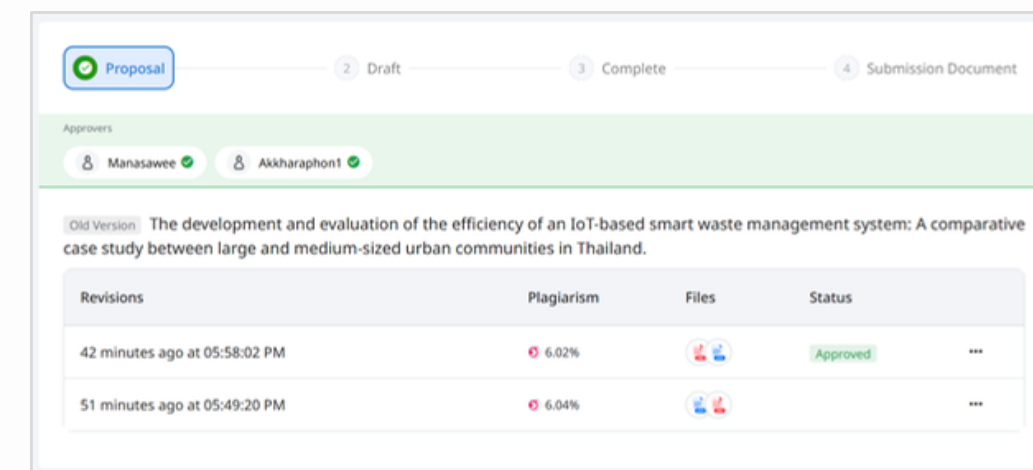


1. เลือกเมนู Revision & Feedback
2. เลือก เอกสาร (Revision) จากการ Save to Cloud ที่ต้องการส่งขออนุมัติ
3. ตรวจสอบข้อมูล และส่งคำร้องโดยการกดปุ่ม 

เมื่อ Submit Proposal แล้วจะอยู่ในสถานะ Waiting for Proposal



เมื่อ Approved ทั้งหมดจะอยู่ในสถานะ Approved



การส่งขออนุมัติคำร้อง

Request for thesis approval

Proposal

Waiting For Approval

Development of an Intelligent Product Recommendation System Using Machine Learning

การพัฒนาาระบบแนะนำสินค้าอัจฉริยะโดยใช้การเรียนรู้ของเครื่อง

Detail

Timeline

Plagiarism Detection

Akarawisut

4.64%

Committee

Advisor

Hanafi Photsat

Committee

Klairung Chantha

Committee

Sanan Thaenthong

Relevant Files

document.docx

52.87 KB

document.pdf

298.53 KB

Revision Files March 12, 2025 at 05:02:44 AM

Disapprove

Approve

การใช้ดนตรีเป็นเครื่องมือบำบัดทางจิตวิทยาในผู้ป่วยโรคซึมเศร้า

นายอัศวินทร์ วิริยะกิจ

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาด้านหลักสูตร ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต

บริหารการศึกษา ภาควิชาศิลปศึกษา

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

ปีการศึกษา 2568

Relevant Files คือไฟล์ที่เกี่ยวข้องกับการขออนุมัติวิทยานิพนธ์ ได้แก่:

- 1.ไฟล์ Word สำหรับแก้ไขหรือให้คณะกรรมการตรวจสอบ
- 2.ไฟล์ PDF ฉบับสมบูรณ์ที่ใช้พิจารณาอนุมัติ

กรรมการสามารถดาวน์โหลดไฟล์เพื่อตรวจสอบและกด Approve หรือ Disapprove ตามความเหมาะสม โดยระบบแสดงเวลาการอัปเดตไฟล์ล่าสุดด้วย

ตัวอย่างเอกสารที่มีบาร์โค้ดจากระบบ iThesis NexGen

การส่งขออนุมัติฉบับสมบูรณ์

เมื่อวิทยานิพนธ์ถึงการอนุมัติในกระบวนการสุดท้ายจะเข้าสู่การขออนุมัติฉบับสมบูรณ์ หรือ Submission ซึ่งใช้สำหรับการส่งวิทยานิพนธ์ขั้นสุดท้ายเพื่อขออนุมัติและตรวจสอบ โดยมีโครงสร้างหลักดังนี้:

01 Complete your Submission Form

- ผู้ใช้ต้องกรอกและส่งแบบฟอร์ม submission โดยกดที่ "Go to submission menu" เพื่อกกรอกข้อมูลที่จำเป็น
- เมื่อครบถ้วนจะได้เอกสาร Submission Document

02 Committee & Files

- Committee (ที่ปรึกษาและคณะกรรมการสอบ)
 - รายชื่อคณะกรรมการ และสถานะการอนุมัติ
 - ปุ่ม "Ready For Submission" จะไม่สามารถกดได้จนกว่าคณะกรรมการทั้งหมดจะอนุมัติ
- Relevant Files (ไฟล์ที่ต้องส่ง)
 - รายการไฟล์วิทยานิพนธ์ที่ต้องแนบเพื่อส่งตรวจสอบ

03 Graduate Staff Approval

- วิทยานิพนธ์จะถูกส่งให้ เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย (Graduate Officer) ตรวจสอบและอนุมัติ

04 Thesis Verification (การตรวจสอบไฟล์สุดท้าย)

- เมื่อได้รับอนุมัติจากทุกฝ่ายและผ่านการตรวจสอบแล้วจะถูกเผยแพร่เป็นเอกสารสุดท้าย (Published Document)

The screenshot displays the iThesis submission process interface. At the top, a progress bar shows four stages: Proposal (green checkmark), Draft (green checkmark), Complete (green checkmark), and Submission (blue circle with '4'). The left sidebar contains a menu with 'Thesis' (highlighted), 'Revision & Feedback', 'Committee', 'Submission Form', and 'Publications'. The main content area is divided into four sections, each corresponding to a stage in the progress bar:

- 1 Complete your Submission Form**: Includes a link 'Go to submission menu →' and a 'Submission Document' button.
- 2 Committee & Files**: Shows the 'Committee' section with 'Awaiting committee approval' and two members: 'Advisor Parinya Tharathikun' (Waiting for Approval) and 'Co-Advisor Natnaree Siriwat' (Waiting for Approval). The 'Relevant Files' section shows 'Required files to submit' with two 'Complete Thesis' buttons.
- 3 Graduate Staff**: Shows 'Awaiting graduate officer approval' and a 'Juramane' button.
- 4 Thesis Verification**: Shows 'Final Thesis file for publication' and a 'Published Document' button.

Red numbered circles (1-4) are overlaid on the interface to correspond with the numbered steps in the text.

การส่งขออนุมัติฉบับสมบูรณ์

The screenshot shows the 'Submission Form' interface. On the left is a sidebar with navigation links: 'General', 'Thesis', 'Revision & Feedback', 'Committee', 'Submission Form' (highlighted), and 'Publications'. The main content area is divided into two sections. The top section, 'Evaluation & Dissemination', contains 'Evaluation' options (Very good, Good, Passed, Not passed) and two 'Dissemination' sections: 'Dissemination through electronic media, publication, radio and television media' and 'Dissemination of full document on a website', each with 'Allowed' and 'Not Allowed' radio buttons. The bottom section, 'Research Mapping', includes a 'Subject Area / Subject Category' dropdown, a 'Thailand Standard Industrial Classification (TSIC)' dropdown, and a 'Research projects on' list with five categories (A to E). Red numbered circles 1 through 4 point to the 'Evaluation' options, the 'Dissemination' sections, the 'Subject Area / Subject Category' dropdown, and the 'Research projects on' list respectively. 'Discard' and 'Save' buttons are at the bottom of each section.

หน้าจอ Submission Form เป็นแบบฟอร์มสำหรับกรอกข้อมูลก่อนการส่งวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วยส่วนสำคัญดังนี้:

1. Evaluation & Dissemination (การประเมินและการเผยแพร่)

- สามารถเลือกการประเมินผลวิทยานิพนธ์ ตามความเห็นของคณะกรรมการ

2. การเผยแพร่ผ่านช่องทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์:

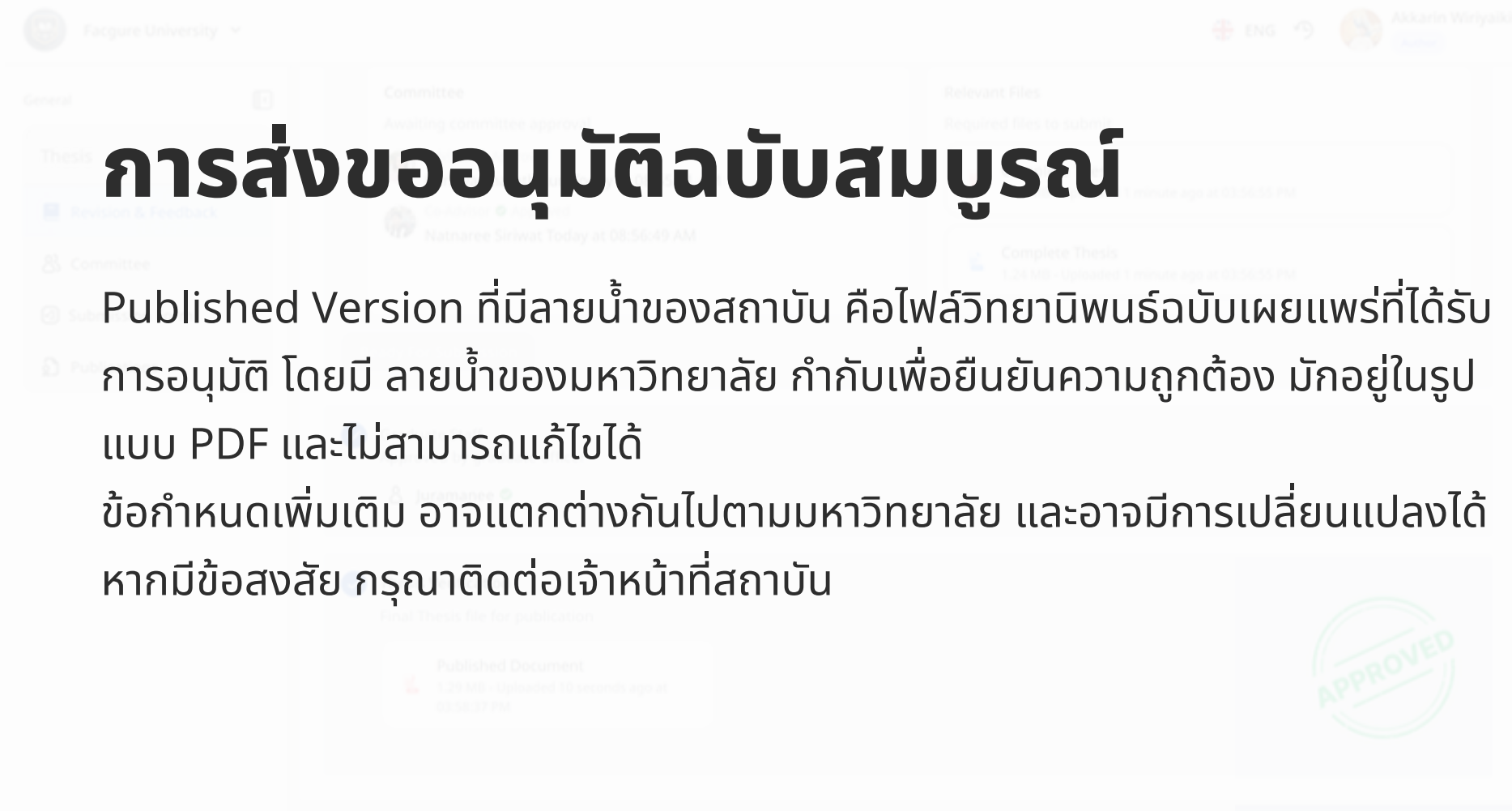
- หากเลือก Allowed ข้อมูลวิทยานิพนธ์จะถูกเผยแพร่ไปยังฐานข้อมูลของสถาบัน และส่งไปยัง Thai Digital Collection (TDC)
- หากเลือก Not Allowed วิทยานิพนธ์จะไม่ถูกเผยแพร่ต่อสาธารณะ

3. Research Mapping (การจับคู่กับหมวดหมู่งานวิจัย)

- Subject Area / Subject Category: ผู้ใช้ต้องเลือกสาขาหรือหมวดหมู่ของวิทยานิพนธ์
- Research Projects: เลือกหัวข้องานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- Thailand Standard Industrial Classification (TSIC) และ International Standard Classification of Education (ISCED): เลือกประเภทของวิทยานิพนธ์ตามมาตรฐานอุตสาหกรรมและการศึกษา

4. ปุ่มบันทึกข้อมูล

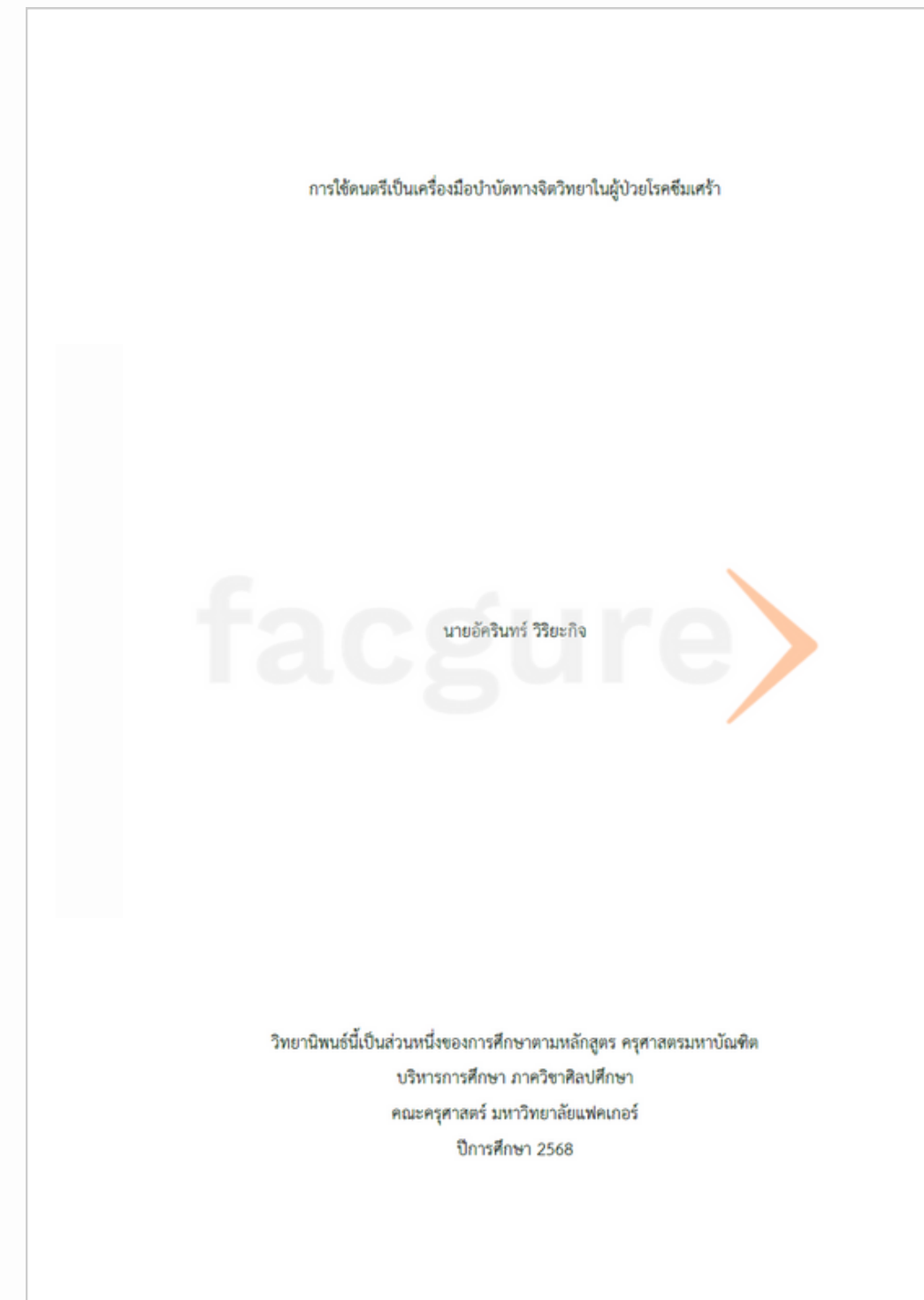
- ปุ่ม Save เพื่อบันทึกข้อมูล และสร้างเอกสาร Submission Documents



การส่งขออนุมัติฉบับสมบูรณ์

Published Version ที่มีลายน้ำของสถาบัน คือไฟล์วิทยานิพนธ์ฉบับเผยแพร่ที่ได้รับ การอนุมัติ โดยมี ลายน้ำของมหาวิทยาลัย กำกับเพื่อยืนยันความถูกต้อง มักอยู่ในรูปแบบ PDF และไม่สามารถแก้ไขได้

ข้อกำหนดเพิ่มเติม อาจแตกต่างกันไปตามมหาวิทยาลัย และอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ หากมีข้อสงสัย กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่สถาบัน



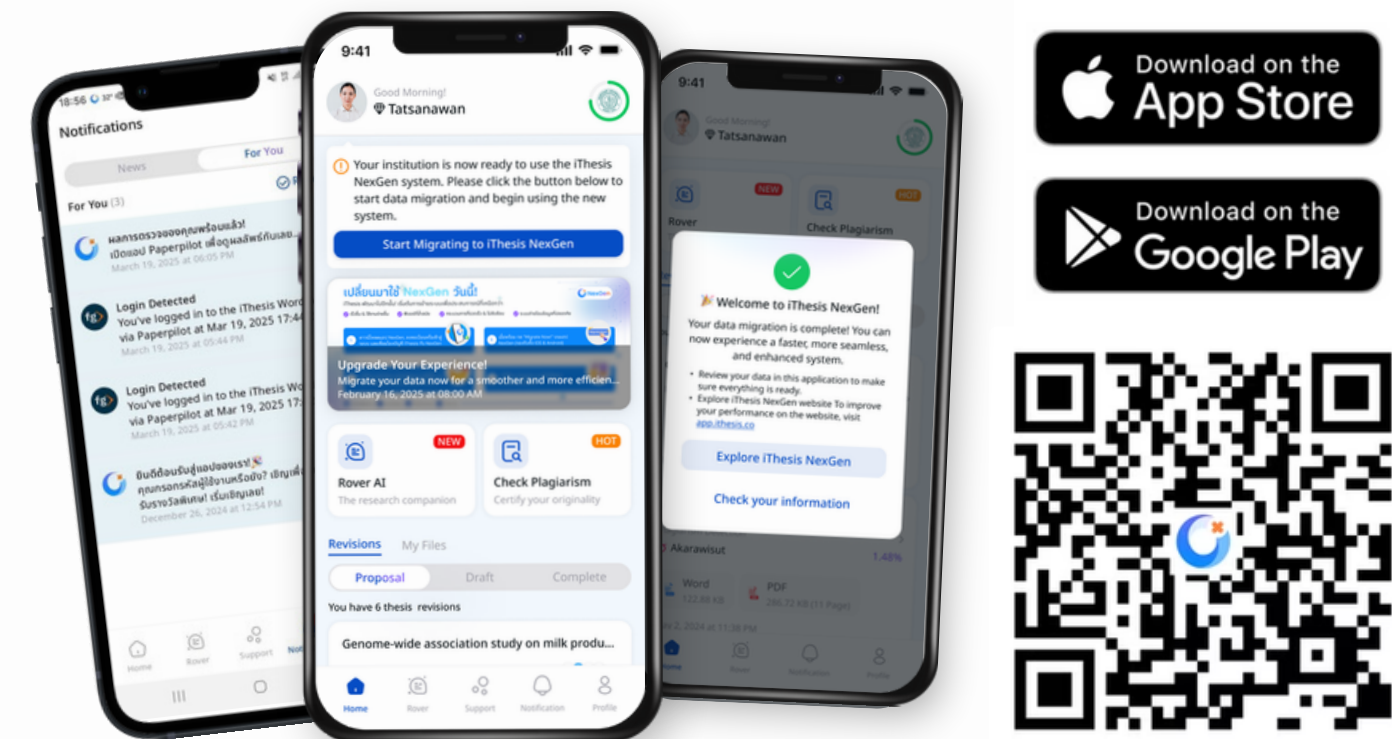
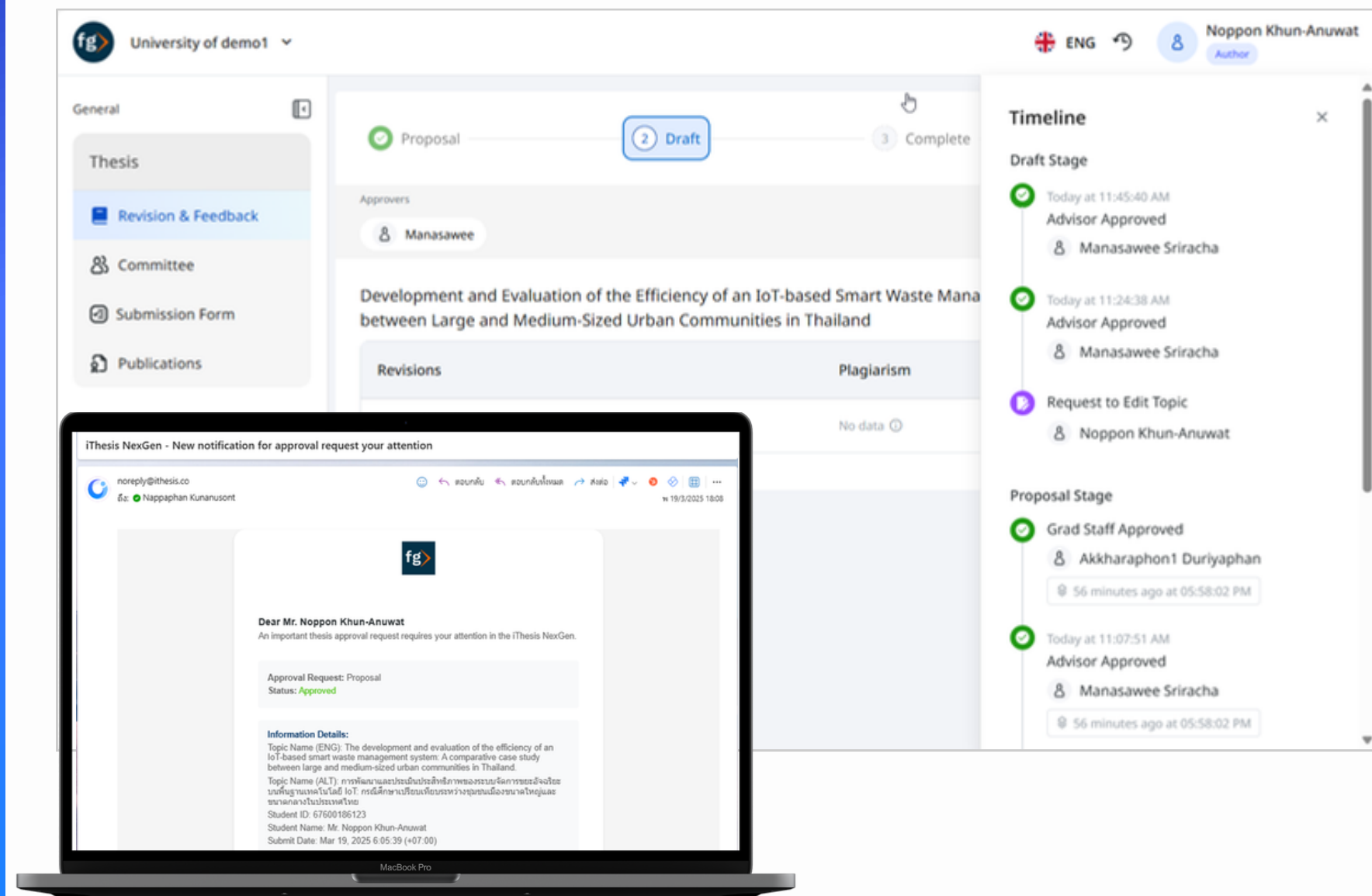
Published Version มีลายน้ำของสถาบัน

Status Tracking

Tracking Timeline + Notification ช่วยให้ทั้ง Author และ Mentor ทำงานร่วมกันได้สะดวก ลดความล่าช้าในกระบวนการอนุมัติ

1. ติดตาม สถานะการอนุมัติ ได้แบบเรียลไทม์ผ่านระบบ Tracking Timeline
2. ตรวจสอบ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ จากที่ปรึกษาและคณะกรรมการ
3. รับการแจ้งเตือน (Notification) ผ่าน Mobile App และ Email เมื่อมีการอัปเดตสถานะ

Download Now iThesis NexGen Mobile



Rover AI for AI-Powered University

Transform your university experience with Rover AI and Ecosystem. Contact us today to learn more about how we can help you innovate, engage, and excel.



The screenshot displays the Rover AI web application interface. At the top, the URL is app.letsrover.ai/chat/aac1a54e1fb3487c83bedf872021b796. The interface is divided into several sections:

- Conversation History:** Lists previous conversations, including topics like "สรุปข้อมูลจากไฟล์งานวิจัยและศึกษาความเป็นไปได้ในการ...", "อ่านเอกสารนี้อย่างละเอียด และจัดทำแผนการทำงานโดยละเอียด...", "การสนทนาระหว่างฉันกับคุณ...", "grid computing ในยุคปัจจุบันยังมีใช้กันไหม...", "ออกแบบแพลตฟอร์มการเรียน...", "Institutional Review Board มี workflow ยังไง...", "หากต้องการออกเลข DOI จะต้องทำอย่างไร และมีค่าใช้จ่าย...", "มี js library ที่สามารถ copy html table tag เป็นตาราง...", "โครงการ AI-Powered Local Learning: Equipping Teachers to Guide Students Toward Regional Development Careers...", "สามารถแปลง mermaid diagram เป็น svg ได้ไหม...", "post graduate student ใช้แทนนักศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา...", "ไฟล์นี้เกี่ยวกับอะไร สรุปมาหน่อย...", "เขียน flow สำหรับ n8n ได้ไหม...", and "mermaid diagram showing a process flow..."
- Focus on: Academic:** The current active focus.
- Diagram 4: แผนภาพเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนา Social Enterprise**
This diagram illustrates a network of stakeholders and their roles in developing a Social Enterprise. The central node is "Social Enterprise Development". It branches into five main categories: "Strategy", "Structure", "Process", "Support", and "Evaluation". Each category further details specific components and their interrelationships.
- Diagram 5: แผนภาพการวัดผลลัพธ์ทางสังคมของ Social Enterprise**
This diagram shows the social impact measurement framework for a Social Enterprise. The central node is "Social Enterprise Social Impact". It branches into four main categories: "Mission", "Vision", "Values", and "Impact". Each category further details specific components and their interrelationships.
- Publication Finder:** A sidebar on the right showing a list of publications related to Social Enterprises, including titles like "SOCIAL ENTERPRISES FOR SOCIAL...", "Social Enterprise and Social Problem...", "An Exploratory Study of the Development...", "Social Enterprise and Sustainable...", "A Conceptual Study of Social Enterprise...", and "Comparative Study of definition and...".
- Expertise Finder:** A sidebar on the right showing a list of experts related to Social Enterprises, including names like "Chayanant Tiyyatrakarnchai", "Chokthamrong Choongchorhor", "Napatsorn Supat-Anyaporn", "Narong Kunides", "Nophadon Luangpirom", "Pattaraporn Jumporn", and "Phiphatphong Masiri".

Co-Creation with AI

Publication Finder

Expertise Finder

<https://app.letsrover.ai>

นิสิต/นักศึกษาใช้บัญชีไอทีซิส
เพื่อ login ใช้งาน



สรุปกระบวนการที่สำคัญในระบบไอทีสิส สำหรับนักศึกษา

- 1 รับ Invite Email ใช้งานผ่านอีเมลจากสถาบัน
เตรียม Microsoft Word + iThesis Add-in
- 2 ระบุข้อมูลจำเป็นตามรูปเล่ม รวมถึงรายชื่อคณะกรรมการ
- 3 จัดทำรูปเล่มวิจัย ตรวจสอบ และบันทึกเข้าสู่ระบบ
- 4 ตรวจสอบลอการเรียม และส่งคำร้องไปยังผู้
อนุมัติ ตามกระบวนการของสถาบัน
- 5 กรอกข้อมูล Submission Form และ Publication

How helpful was this documentation for you?

🌟 - Extremely helpful

😊 - Very helpful

😐 - Moderately helpful

😓 Struggling a bit

😞 - Not helpful at all

● Loading...

THANK YOU

FOR YOUR ATTENTION



“Unparalleled Research
and ETD Platform in Thailand”

iThesis Help Center

Knowledge Base

help.ithesis.co

LINE OA

[@ithesis-helpcenter](https://line.me/tv/p/@ithesis-helpcenter)



Powered by **facgure**

 iThesis HQ  www.ithesis.co  iThesis NexGen  contact@ithesis.co