สารบัญ

	หน้า
สารบัญ	ก
การเตรียมเครื่องเพื่อใช้งานระบบ i-Thesis	1
ความต้องการของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่สามารถใช้งานระบบได้	1
ข้อกำหนดของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่แนะนำให้ใช้งาน	1
การถอนการติดตั้ง e-Thesis Add-in	2
การติดตั้ง i-Thesis Add-in สำหรับ Microsoft Word	7
วิธีติดตั้ง i-Thesis Add-in	9
การใช้งาน Web Portal	14
(Proposal) เริ่มต้นใช้งาน Web Portal ในส่วนแรก (การจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์)	14
Topic – ใช้กรอกชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	17
Committee & Examiner – ใช้เพิ่ม/ลบรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา เ คณะกรรมการ และคณบดี	ไระธาน 18
Biography – ใช้ในการกรอกข้อมูลในส่วนประวัติผู้เขียน	21
Template Settings –ใช้ในการกำหนดภาษาที่จะเขียนวิทยานิพนธ์	22
(Complete Thesis/Dissertation) การใช้งาน Web Portal ในส่วนการจัดทำวิทยานิ	พนธ์ฉบับ
สมบูรณ์	23
บทคัดย่อ (Abstract)	23
กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement)	25
(Submit) การใช้งาน Web Portal ในการส่งวิทยานิพนธ์ให้อาจารย์ที่ปรึกษาและเจ้าหเ	น้าที่คณะ
	26
การส่งโครงร่างวิทยานิพนธ์ (Proposal)	26
การตรวจสอบสถานะการอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์	

การส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (Complete Thesis/Dissertation)	29
การตรวจสอบสถานะการอนุมัติวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์	31
(Report Data) การกรอกข้อมูลหลังสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (ข้อมูลการตีพิม	มพ์) .32
แท็บ After Defense	32
แท็บ Research Mapping	34
แท็บ Publication	35
การใช้งานบน Microsoft Word	36
แนะนำแถบเครื่องมือ iThesis	36
เริ่มต้นเขียนเนื้อหาวิทยานิพนธ์ด้วย Microsoft Word	
การใช้เครื่องมือของ Microsoft Word ในการจัดรูปแบบ	40
การใช้แถบเครื่องมือ View	40
การใช้เครื่องมือ Styles	42
การใช้เครื่องมือ Breaks	51
การแทรกตาราง	54
การสร้างคำอธิบาย (Caption) และสารบัญตาราง/ภาพ	60
การสร้างสารบัญตาราง/ภาพ	63
การใส่เลขหน้าและการจัดการเลขหน้า	65
การทำหน้าแนวนอน	67
การทำเชิงอรรถ	71
การบันทึกไฟล์เข้าระบบ i-Thesis	72
การใช้งานโปรแกรมประเภท Reference Manager	74

การเตรียมเครื่องเพื่อใช้งานระบบ i-Thesis

ระบบ NIDA i-Thesis จะใช้ NIDA NetID (อีเมล name.sur@stu.nida.ac.th ของนักศึกษา) ในการเข้า ระบบ ดังนั้น หากนักศึกษาจำรหัสผ่านไม่ได้ สามารถเปลี่ยนรหัสผ่านได้ที่ระบบลงทะเบียน (<u>reg.nida.ac.th</u>)

ความต้องการของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่สามารถใช้งานระบบได้

- เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows 7 ขึ้นไป ทั้ง 32 บิต และ
 64 บิต (ไม่รองรับระบบปฏิบัติการ MacOS)
- Microsoft Office 2010 ขึ้นไป (ถ้าเป็น Office 2010 ต้องติดตั้ง Visual Studio Runtime และ
 Visual C++ Package ด้วย สามารถดาวน์โหลดได้จากหน้า Web Portal)
- iThesis Add-in สำหรับ Microsoft Word (สามารถดาวน์โหลดได้จาก <u>ithesis.nida.ac.th</u>)
- Reference Manager (โปรแกรมช่วยในการทำการอ้างอิงวรรณกรรม) เช่น EndNote หรือ Zotero
- Web Browser แนะนำให้ใช้ Google Chrome

ข้อกำหนดของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่แนะนำให้ใช้งาน

- เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows 10 64 บิต RAM 8 GB และ Hard
 Disk แบบ SSD
- Microsoft Office 2016 หรือใหม่กว่า (นักศึกษาสามารถดาวน์โหลด Microsoft Office
 รุ่นล่าสุดได้ที่ portal.office.com (สามารถใช้งานได้จนจบการศึกษา))
- iThesis Add-in สำหรับ Microsoft Word (สามารถดาวน์โหลดได้จาก <u>ithesis.nida.ac.th</u>)
- Endnote รุ่น x9 สามารถดาวน์โหลดได้ <u>ที่นี่</u> (ใช้เครือข่ายภายในสถาบันหรือ VPN ในการดาวน์โหลด เท่านั้น)
- Google Chrome



การถอนการติดตั้ง e-Thesis Add-in



					_
Panel > Programs > Programs and Features	✓ [™] Sea	rch Programs a	nd Features		
Uninstall or change a program	จลิก Uninstall				
To uninstall a program, select it from the stand then	click Uninstall, Change, or Repair.				
Organize 👻 Uninstall Change Repair					
Name Uninstall this program.	Publisher	Installed On	Size	Version	
Ω μTorrent	BitTorrent Inc.	4/25/2021		3.5.5.45988	
Zz 7-Zip 19.00 (x64)	Igor Pavlov	3/12/2021	4.96 MB	19.00	
Bastion	Supergiant Games	3/20/2021			
CPUID CPU-Z 1.95	CPUID, Inc.	2/19/2021	4.86 MB	1.95	
Ocker Desktop	Docker Inc.	4/22/2021		3.3.1	
EndNote X9	Clarivate Analytics	3/15/2021	119 MB	19.3.3.13966	
Epic Games Launcher	Epic Games, Inc.	3/2/2021	93.1 MB	1.1.298.0	
G Foxit Reader	Foxit Software Inc.	4/22/2021	268 MB	10.1.3.37598	
oit version 2.30.1	The Git Development Community	2/19/2021	259 MB	2.30.1	
GlobalProtect	Palo Alto Networks	2/21/2021	76.8 MB	5.2.3	
🚺 GMS	Blueink	3/15/2021	2.64 MB	0.0.29	
Coogle Chron.	Google LLC	4/2//2021		90.0.4430.93	
LINE	NE Corporation	4/22/2021		6.7.2.2497	
Microsoft 365 Apps 3 のうのうのの CMS	icrosoft Corporation	4/27/2021		16.0.13901.20462	
C Microsoft Edge	icrosoft Corporation	5/1/2021		90.0.818.51	
Microsoft Edge WebView2 Runtime	Microsoft Corporation	5/1/2021		90.0.818.51	
Microsoft OneDrive	Microsoft Corporation	4/24/2021	146 MB	21.062.0328.0001	
🗊 Microsoft Teams	Microsoft Corporation	4/26/2021	103 MB	1.4.00.8872	
Microsoft Update Health Tools	Microsoft Corporation	4/22/2021	1.09 MB	2.77.0.0	
Blueink Product version: 0.0.29	Comments: GMS				
Size: 2.64 MB					
					_
Panel > Programs > Programs and Features	V Č) Sea	rch Programs a	nd Features		
ranci v riograms v riograms and reactics	¥ 0 5ca		and reactines		

Uninstall or change a program

To uninstall a program, select it from the list and then click Uninstall, Change, or Repair.

Organize 🔻 Uninstall Change Repair				
Name	Publisher	Installed On	Size	Version
© µTorrent Programs and Features ☐2 7-Zip 19.00 (x64) ☐ Bastion	install GMS2	5. คลิก \	Yes 🕫	3.5.5.45988 19.00
CPUID CPU-Z 1.9:			4.86 MB	1.95
🙄 Docker Desktop				3.3.1
EndNote X9 In the future, do not show me the future.	his dialog box Yes	No	119 MB	19.3.3.13966
🕮 Epic Games Launcner	Epic Games, inc.	3/2/2021	93.1 MB	1.1.298.0
G Foxit Reader	Foxit Software Inc.	4/22/2021	268 MB	10.1.3.37598
🚸 Git version 2.30.1	The Git Development Community	2/19/2021	259 MB	2.30.1
😡 GlobalProtect	Palo Alto Networks	2/21/2021	76.8 MB	5.2.3
🗳 GMS	Blueink	3/15/2021	2.64 MB	0.0.29
📀 Google Chrome	Google LLC	4/27/2021		90.0.4430.93
C LINE	LINE Corporation	4/22/2021		6.7.2.2497
🚺 Microsoft 365 Apps for enterprise - en-us	Microsoft Corporation	4/27/2021		16.0.13901.20462
💽 Microsoft Edge	Microsoft Corporation	5/1/2021		90.0.818.51
📨 Microsoft Edge WebView2 Runtime	Microsoft Corporation	5/1/2021		90.0.818.51
Microsoft OneDrive	Microsoft Corporation	4/24/2021	146 MB	21.062.0328.0001
🗊 Microsoft Teams	Microsoft Corporation	4/26/2021	103 MB	1.4.00.8872
Microsoft Update Health Tools	Microsoft Corporation	4/22/2021	1.09 MB	2.77.0.0
Blueink Product version: 0.0.29 Size: 2.64 MB	Comments: GMS			







การติดตั้ง i-Thesis Add-in สำหรับ Microsoft Word

ตรวจสอบระบบปฏิบัติการว่าเป็น 32 บิต หรือ 64 บิต

<u>ระบบปฏิบัติการ Windows 7</u>

คลิกขวาที่ Computer เลือก Properties



สามารถดูได้ที่ System type ว่าเป็น 32 บิต หรือ 64 บิต

Control Panel >	All Control Panel Items + System	n	+ + Search Control Panel	
Control Penel Home Device Manager Remote settings System protection Advanced system settings	View basic information Windows edition Windows 7 Enterprise Copyright & 2009 Microso Service Pack 1	about your computer ft Corporation. All rights reserved.	F	
	System Rating Processor: Installed memory (RAM): System type: Pen and Touch:	Windows Experience Index Intel(R) Core(TM) i5-6500 CPU @ 3.20GHz 3.19 GHz 1.00 GB 32-b: Operating System No Pen or Touch Input is available for this Display		
See also Action Center Windows Update Performance Information and Tools	Computer name, domain, and Computer name: Full computer name: Computer description: Workgroup:	workgroup settings ETHESIS-NIDA ETHESIS-NIDA WORKGROUP	🚱 Change si	ettings

<u>ระบบปฏิบัติการ Windows 8/8.1/10</u>

คลิกขวาที่ This PC เลือก Properties



สามารถดูได้ที่ System type ว่าเป็น 32 บิต หรือ 64 บิต

Setti	ngs		
ណ	Home	About	
Fi	nd a setting \wp	Your PC is n	nonitored and protected.
Syst	lem	See details in Wi	ndows Security
₽	Display	Device spec	ifications
다))	Sound	Device name Processor	DESKTOP-17.RO8T1 Intel(R) G_re(TM) i5-6400 CPU @ 2.70GHz _ 2.71 GHz
\Box	Notifications & actions	Installed RAM Device ID	16.0 GB B46F5
D	Focus assist	Product ID System type	00: 220160-00000-AA557 64-bit operating system, x64-based processor
\bigcirc	Power & sleep	Pen and touch	No pen or touch input is available for this display
-	Storage	Сору	
æ	Tablet	Rename this P	c
₽i	Multitasking	Windows sp	pecifications
₽	Projecting to this PC	Edition Version	Windows 10 Education 20H2
ж	Shared experiences	Installed on	6/17/2020
ĉ	Clipboard	OS build Experience	19042.928 Windows Feature Experience Pack 120.2212.551.0
×	Remote Desktop	Сору	
0	About	Change product	key or upgrade your edition of Windows
		Read the Microso	oft Services Agreement that applies to our services
		Read the Microso	oft Software License Terms

วิธีติดตั้ง i-Thesis Add-in







🖟 iThesis Add-in	_		×
Select Installation Folder			
The installer will install iThesis Add-in to the following folder.			
To install in this folder, click "Next". To install to a different folder, enter it be	low or a	oliek ''Bro	owse".
<u>F</u> older:			
C:\Program Files\Microsoft\iThesis Add-in\		Browse.	
		Disk Cos	t
5.คลิก	Nex	t	
Cancel < Back		Ne	xt >





8. North and a state of the second state of the second states and the second states and second states



	INTEGRATED THESIS
ightarrow $ m C$ $ m (a)$ https:/	//ithesis.nida.ac.th/page/
NIDA INTEGRATED T	THESIS & RESEARCH MANAGEMENT SYSTEM FITUTE OF DEVELOPMENT ADMINISTRATION, THAILAND
YOUR PROFILE	Settings Recent activity Integration
↑ WORKFLOW & PREREQUISITES	
ELECTRONIC FORM	Add-in Activate Key OQJi-KT4D-aMDr-oUxJ
REVISION & APPROVAL	Profile photo :
REPORT DATA	
SUBMISSION DOCUMENT	10.Copy คยเวเพอนา เป
LITERATURE SEARCH	i-Thosis Add-Ip
	I-mesis Add-m





การใช้งาน Web Portal

ในส่วนนี้จะใช้ในการเพิ่มและตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษาและเล่มวิทยานิพนธ์ทั้งหมด ยกเว้นส่วนเนื้อหา และการอ้างอิง ซึ่งจะประกอบไปด้วยข้อมูลส่วนตัวของนักศึกษาและข้อมูลเกี่ยวกับเล่มวิทยานิพนธ์ ได้แก่ ชื่อเรื่อง วิทยานิพนธ์ รายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาและคณะกรรมการ บทคัดย่อ กิตติกรรมประกาศ ประวัติผู้ทำวิทยานิพนธ์ และข้อมูลเรื่องการตีพิมพ์เผยแพร่วิทยานิพนธ์ นอกจากนี้ Web Portal ยังใช้ในการจัดการไฟล์วิทยานิพนธ์ที่เก็บ เข้ามาในระบบ และใช้ในการส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขออนุมัติเห็นชอบอีกด้วย

ในการทำวิทยานิพนธ์ผ่านระบบ i-Thesis จะแบ่งเป็น 2 ช่วง คือ การจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์ (Proposal) และการจัดทำวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (Complete Thesis) การจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์จะ สามารถเพิ่มหรือแก้ไขชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์และรายชื่อคณะกรรมการได้ตลอดเวลา แต่จะไม่มีเมนูบทคัดย่อและ กิตติกรรมประกาศ ดังนั้นก่อนที่จะส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาเห็นชอบ ต้องแน่ใจว่าชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์และ คณะกรรมการรวมไปถึงตำแหน่งทางวิชาการต่างๆ ถูกต้องครบถ้วน ส่วนในช่วงการจัดทำวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ นั้น จะมีเมนูบทคัดย่อและกิตติกรรมประกาศเพิ่มขึ้นมา แต่ในส่วนชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์จะไม่สามารถแก้ไขได้ หาก ต้องการแก้ไขให้ส่งคำขอแก้ไขผ่านระบบให้อาจารย์ที่ปรึกษาเห็นชอบการแก้ไขนั้นๆ ส่วนรายชื่อคณะกรรมการยัง สามารถแก้ไขได้ตลอดเวลา

(Proposal) เริ่มต้นใช้งาน Web Portal ในส่วนแรก (การจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์)

สามารถเข้าใช้งานได้ที่ <u>ithesis.nida.ac.th</u> โดยแนะนำให้ใช้บน Google Chrome

INTEGRATED II	HESIS & RESEARCH MANAGEMENT SYSTEM NATIONAL INSTITUTE OF DEVELOPMENT ADMINISTRATION, THAILAND) ^	
$ ightarrow$ C $\widehat{\mbox{ ch}}$ https://ithesis.nida.ac.th	ବ୍ 🍾 🕐 🗧	🚡 🖿 🔻 🗖 🗲 庙 🤮 …	
INTEGRATED THE SIS & RESEARCH MANAGEME NATIONAL INSTITUTE OF DEVELOPMENT ADMIN	ENT SYSTEM IISTRATION, THAILAND		
Status Tutorials Microsoft Word Add-In Fact & Figure	0		
Semester 2/2563 V Dissertation Thesis Inde	apendent Study	LOGIN	
Complete Complete Proposal Pending 232	nore 266 None 5 None 23	Saglisi / Usemame ⊅takinu / Password ☐ Remember me LOGIN	
คณะการจัดการการข่องเที่ยว / The Graduate School of Tourism Management \rightarrow	118	Knowledge Base 🖸	
คณะนิติศาสตร์ / The Graduate School of Law ⇒ 66		Question & Answer	
คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ / The Graduate School of Communic	ci Pau a ci a	Other Related Articles 3	
คณะบริหารการพัฒนาสิ่งแวคล้อม / The Graduate School of Environmental De	กรอกชื่อผู้ไช้งานและรหัสผ่านเพื่อเข้าระบบ	Frequently Asked Questions (FAQ) 2	
^{คณะบริหารธรริง / School of Business Administration ⇒ 15} (อีเมเลขเอง NIDA (name sur@stu nida ac th))		Technical Problem Solving 10	
คณะพัฒนาการเศรษฐกิจ / School of Development Economics $ ightarrow 28$		General Usage & Best Practice 4	
คณะพัฒนาหรัพยากรมนุษย์ / School of Human Resource Development > 30		TDC Staff 4	
คณะพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม / School of Social and Environmental Developm	ent > 34	Zotero 4	
คณะภาษาและการสื่อสาร / School of Language and Communication $ ightarrow 29$		Journal Database 2	
คณะรัฐประศาสนศาสตร์ / School of Public Administration > 94		Advisor 14	
คณะสถิติประยุกต์ / School of Applied Statistics $\rightarrow 14$		Microsoft Word 31	
วิทยาลัยนานาชาติ / International College, > 51		Web Portal 15	
สำนักงานอธิการบดี / Office of the President		Graduate Student 39	
สำนักบรรณสารการพัฒนา / Library and Information Center		iThesis Add-In 27	

หลังจากเข้าระบบสำเร็จ จะเข้าสู่หน้าจอดังภาพด้านล่าง



เมนูหลักของ Web Portal



การกรอกข้อมูลใน Electronic Form



เมื่อเริ่มต้นทำวิทยานิพนธ์ผ่าน i-Thesis ในครั้งแรก ให้เริ่มต้นที่เมนู Electronic Form ซึ่งจากที่กล่าวใน ข้างต้นว่าการทำวิทยานิพนธ์ในระบบ i-Thesis จะแบ่งเป็น 2 ช่วงคือ การทำโครงร่างวิทยานิพนธ์และการทำ วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ดังนั้น ในช่วงแรกนี้จะยังไม่สามารถใส่ข้อมูลบทคัดย่อและกิตติกรรมประกาศได้

เมนูย่อยใน Electronic Form

Торіс	Committee & Examiner	Biography Te	emplate Settings
เพิ่ม/แก้ไขชื่อเรื่องวิทยานิพนธ	เพิ่ม/แก่	1 ขประวัติผู้เขียน	
เพิ่ม/แก้ไขร	ายชื่อคณะกรรมการ		ต่งดาภาษาของเลมวทยานพนธ์

Topic – ใช้กรอกชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

(1) เล่มวิทยานิพนธ์ภาษาไทย



(2) เล่มวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ



Committee & Examiner – ใช้เพิ่ม/ลบรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา ประธาน คณะกรรมการ และ คณบดี

โดยให้เริ่มจากการเลือกตำแหน่งที่ต้องการเพิ่มจากเมนู Drop down list



(1) เล่มวิทยานิพนธ์ภาษาไทย

วิธีการกรอกข้อมูล เมื่อพิมพ์ตัวอักษรตัวแรก ระบบจะแสดงข้อมูลให้เลือก สามารถเลือกใช้ได้ หรือหากระบบไม่แสดงรายการ สามารถพิมพ์เพิ่มเองได้ การกรอกข้อมูลตำแหน่งทางวิชาการ/คุณวุฒิ ทางการศึกษาให้อยู่ในเงื่อนไขดังนี้

- คุณวุฒิปริญญาเอกภาษาไทย (ดร.) ให้อยู่ติดกับชื่อ
- คุณวุฒิปริญญาเอกภาษาอังกฤษไม่ใช้ Dr. ให้ใช้เป็น Ph.D. ต่อท้ายชื่อแทน



(2) เล่มวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ

วิธีการกรอกข้อมูล เมื่อพิมพ์ตัวอักษรตัวแรก ระบบจะแสดงข้อมูลให้เลือก สามารถเลือกใช้ได้ หรือหากระบบไม่แสดงรายการ สามารถพิมพ์เพิ่มเองได้ การกรอกข้อมูลตำแหน่งทางวิชาการ/คุณวุฒิ ทางการศึกษาให้อยู่ในเงื่อนไขดังนี้

- ภาษาไทยไม่ต้องกรอก

คุณวุฒิปริญญาเอกภาษาอังกฤษไม่ใช้ Dr. ให้ใช้เป็น Ph.D. หรืออื่นๆ เช่น Ed.D. เป็นต้น
 ต่อท้ายชื่อแทน



เมื่อกรอกเสร็จเรียบร้อยรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาและคณะกรรมการจะแสดงในรายการดังภาพ



อาจารย์ที่ปรึกษาต้องเป็นหนึ่งในคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์เสมอ ดังนั้นต้องเพิ่มชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาในตำแหน่งกรรมการด้วย

Biography – ใช้ในการกรอกข้อมูลในส่วนประวัติผู้เขียน

 (1) ชื่อ – สกุล พร้อมคำนำหน้า เช่น นาย นางสาว นาง ถ้ามียศฐานันดรศักดิ์ ราชทิน นาม สมณศักดิ์ หรือตำแหน่งทางวิชาการ ให้ใส่ด้วย

(2) วุฒิการศึกษาตั้งแต่ชั้นปริญญาบัณฑิตหรือเทียบเท่าขึ้นไป สถานศึกษาและปี การศึกษาที่สำเร็จการศึกษา

(3) ประสบการณ์ผลงานทางวิชาการ รางวัลทางวิชาการ รางวัลหรือทุนการศึกษาเฉพาะที่สำคัญ ตำแหน่งและสถานที่ทำงานของผู้เขียน

Т	ppic Committee & Exami	ner Biography Template Settings
	Name-Surname	ชื่อ-สกุล (พร้อมคำนำหน้า ยศ ตำแหน่งทางวิชาการ)
Academic Background		วิทยาศาสตร์บัณฑิต สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ปีที่สำเร็จการศึกษา พ.ศ. 2559
	Experience	พ.ศ. 2559-ปัจจุบัน นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
	Save 🔶	มือกรอกเสร็จแล้ว กด Save

Template Settings -ใช้ในการกำหนดภาษาที่จะเขียนวิทยานิพนธ์

- (1) เล่มวิทยานิพนธ์ภาษาไทย
 - เลือกภาษาไทย ใช้ font TH Sarabun New ขนาด 16

Topic	Committee & Examiner	Biograph	ıy [Ten	plate S	Setting	JS
Ten	nplate language & font						
	Language: 🗸 ไทย	English					
	Theme font TH Sarabun	New	~				
Pag	e font size (.pt)	_					
	Committee page font size:	- [16	~			
	Abstract thai page font size	:	16	~			
	Abstract english page font s	size:	16	~			
	Acknowledgement page fon	it size	16	~			
	Biography page font size:		16	~			
5	Save ปรับค่าเรียบร้	ร์อย กด S	ave)			

- (2) เล่มวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ
 - เลือกภาษาอังกฤษ ใช้ font Times New Roman ขนาด 12



(Complete Thesis/Dissertation) การใช้งาน Web Portal ในส่วนการจัดทำวิทยานิพนธ์ ฉบับสมบูรณ์

หลังจากผ่านการอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์มาแล้ว จะปรากฏบทคัดย่อ (Abstract) และ กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement) ในเมนู Electronic Form ขึ้นมาให้กรอก

YOUR PROFILE	Topic Committee & Examiner Abstract Acknowledgement Biography Template Settings
↑ WORKFLOW & PREREQUISITES	
ELECTRONIC FORM	Abstract (TH)

บทคัดย่อ (Abstract)

เข้าไปที่บทคัดย่อ (Abstract) จะพบกับกล่องข้อความ 2 กล่อง

(1) เล่มวิทยานิพนธ์ภาษาไทย

ให้กรอกทั้ง 2 ภาษา โดยคีย์เวิร์ดให้กรอกทีละคำ (พิมพ์ 1 คำแล้วกด Add) จากนั้นกด Save

Topic	Committee & Examiner Abstract Acknowledgement Biography Template Settings		
A	stract (TH) I × ₂ × ² I _×		
	pic Committee & Examine Abstract Acknowledgement Biography Template Settings Destract (TH) I x _n x ⁿ I_n Image: Setting in the set in		
Topic Committee & Examine Abstract Acknowledgement Biography Template Settings Abstract (TH) I ** ** I Iané ขึ้มโฟนับลอนด์ แอลกอฮอล์ชื่ม ท็อปปู่ทไดนามิคปอยแอคมิสขัน เคลียร์ปฏิยามุฟันธ์เคอะอะมีโน พีเวอร์ ใคโดซานโปรเจกเตอร์คอมแนนต์แฟรีนก n รีโ โปรเล็กด์เกี่ยววันอิเทนา ควิกลึกแบบือโฟน์เป็ยม เวสด์ **** I ***** โปรเล็กด์เกี่ยววันอิเทนา ควิกลึกแบบิอโฟน์บอลท่า แอบิร์วมิลศ์ไฟแนอร์ เกี่ยวฟัฟนท่อมแบบอิแต่น หลอร์เคลียร์นองและสิตร์ไป ************************************			
	้ไฮดรอลิกแอสพาร์แตมโบว์น็อควาริชศาสตร์ ปอหลอครัวช่องต์แฟนซีผิดพลาด อิเหนาเช่นไหว่โพสต์ อันตรกิริยาหมั่นโถวครอสฮิวมัสเทเลกราฟ บาร์บี้ เคโะ		
Topic Committee & Examiner Abstract Abstract Abstract (TH) I x _n x ⁿ I Stark Salutifies Stark Salutifies Stark Salutifies Stark Salutifies Stark Salutifies Stark Salutifies Stark Salutifies Stark Salutifies Utsignetifies Stark Salutifies Stark Salutifies Stark Salutifies Version Stark Salutifies ADD Stark Salutifies Stark Salutifies Distract (EN) I X _n X ⁿ I Salutifies Stark Salutifies Stark Salutifies I see device text text text Stark Salutifies Salutifies Salutifies Salutifies I see device			
Type: Committee & Examine Adstract Adstract The provided and the pr			
Topic Committee & Examiner Abstract Acknowledgement Biography Template Settings Abstract (TH) If *s, ** I_s If and SuffWithueauwi usenasashfuu Yauliju'lauuaeilaebu usefurjijeruyWusieazasuli'u Wixasi Unisaniuaeinebiauuineinebiauuuinebiauuineinebiauuineinebiauuineinebiauuineinebiauuineinebiauuineinebiauuineinebiauuineinebiauuinebiauuineinebiauuinebiauuineinebiauuinebiauuinebiau			
A	Abstract (TH) I × x * I. Saké ชื่มให้มีมออนด์ แอลกอสอลิชั้ม ท็อปมู่ทาไดนามิคปอยแอคมิสชัน เคลียร์ปมู่ยานหันย์เคอะอะมิโน หิเวอร์ ไคโดขานโปรเจกเคอร์คอมแนนต์แหลี่มา ก รีโ โบรเจ็กค์เกี่ยวรับอิเทนา อังอิเทนา คริกจิ๊กแนเปิลโฟนว่อคกำ แอมีร่ามิคริไฟเมอร์ เกิะมัฟฟินหน่อมเมือเล่น ฟออร์เคลียร์มูมครูเสลฟไสด์ฟูต อินคร์ที่ฮมา 1 หาร์หนนเท้าแนนข์แม่มีแล่น แฟนย์เคลียร์ราสัสมีมิย ซากุระโดนามิกด์ เดียมคับบรรับตาสตรีวิกักว่ากัน Lissจักแอสพาร์แอนโบร์มือกาา อริกจิ๊กแมเปิลโฟนว่อคกำ แอมีร่ามิคริไฟเมอร์ เกิะมัฟฟินหน่อมรับส่านต่อรัดอิยร์มูมครูเสลฟไสด์ฟูต อินคร์ที่ฮมา 1 หาร์หนนเท้าไปแนนข์แม่มีนสม่า แฟนย์เคลียร์ราสัสมีมิย ซากุระโดนามิกด์ เดียมคินบรรับตาสตรีวิกักว่ากัน KerworkD (TH) สะกับรับ Abstract (EN) I I × x* I. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing ellt, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Aliquet ecet sit risus sed. Volutpat est velit egestas dui do mare. Vulputate mi sit amet mauris commodo quis imperdiet massa. Ornare arcu odio ut s m n senectus et netus et malesuada. Vitae justo eget magna fermentum iaculis eu non diam. Aliquam sem fringilla ut morbi lincidunt augus inte Malesuada fames ac turpis egestas integer. Purus semper eget duis at tellus at urna condimentum mattis. Adipsicing vitae prois by vierar Sed viverra tellus in hac habitasse platea. Neque volutpat ac tincidunt vitae semper quis lectus. Accumsan lacus vel facilisis volutpat. Jrma KEYWORD (EN) KEYWORD ADD		
Topic Committee & Examine Abstract Acknowledgement Biography Template Settings Abstract (TH) I × × Image: Setting Seting Setting Setting Seting Setting Seting Seting Setting Seting			
Topic Committee & Examine Abstract Advowledgement Biography Template Settings Abstract (TH) I X ₀ x ² I ₀ Info			
Topic Committee & Examiner Abstract Adxnowledgement Biography Template Settings Abstract (TH) I ** * Image: Setting Seting Seting Seting Setting Seting Setting Setting Setti			
Topic Committee & Examine Abstract Acknowledgement Blography Template Settings Abstract (TH) I **<* *			
١.	Sauce		

(2) เล่มวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ

ให้กรอกแค่ภาษาอังกฤษภาษาเดียว โดยคีย์เวิร์ดให้กรอกทีละคำ (พิมพ์ 1 คำแล้วกด Add) จากนั้นกด Save

Topic Committee & Examiner Abstract Acknowledgement Biography Template Settings
Abstract (TH)
$I \times_2 \times^2 \underline{I}_{\mathbf{x}}$
Committee & Examiner Abstract Acknowledgement Biography Template Settings bstract (TH) $I \times_s \times^s I_s $. . EWWORD (TH) Addition ADD bstract (EN) $I \times_s \times^s I_s $. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do elusmod tempor incididunt ut labore et dolorer risus sed. Volutpat est velit egestas dui id onare. Vulputate mi sit amet mauris commodo quis imperdiet mas senectus et netus et malesuada. Vitae justo eget magna fermentum iaculis eu non diam. Aliquam sem fringil Malesuada fames ac turpis egestas integer. Purus semper eget duis at tellus at urna condimentum mattis. Ac integer vitae justo eget magna fermentum sit amet. Ulaincorper morbi tincidunt ornare mas Sed viverra tellus in hac habitasse platea. Neque volutpat ac tincidunt vitae semper quis lectus. Accumare le EVWORD (EN) KEYWORD
Topic Committee & Examiner Abstract Adstract Biography Template Settings Abstract (TH) I Xs. x* I. I I Xs. x* I. I KEYWORD (TH) Addition ADD Abstract (EIN) I Xs. x* I. Loren lpsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labor risus sed. Voluplat est velit egestas dui id omare. Vulputate mi sit amet mauris commodo quis im senectus et netus et malesuada. Vitae justo eget magna fermentum iaculis eu non diam. Aliquan Malesuada fames ac turpis egestas integer. Purus semper eget duis at tellus at urua condimentu integer vitae justo eget magna fermentum. Sit amet dictum sit amet. Ullamcorper morbi tincidunt sed viverra tellus in hac habitasse platea. Neque volupat ac tincidunt vitae semper quis lectus. / KEYWORD (EN) KEYWORD (EN) KEYWORD (EN)
c Committee & Examiner Abstract Acknowledgement Biography Template Settings Abstract (TH) I × x ×* I Ix . . . KEYWORD (TH) Addition ADD Abstract (EN) I × x ×* Ix . Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolorer risus sed. Volutpat est velit egestas dui id ormare. Vulputate mi sit amet mauris commodo quis imperidet mas senectus et netus et malesuada. Vitae justo eget magna fermentum iaculis eu non diam. Aliquam sem fringill Malesuada fames ac turpis egestas integer. Purus semper eget duis at tellus at urna condimentum mattis. Ar integer vitae justo eget magna fermentum. Sit amet dictum sit amet. Ullamcorper morbi tincidunt ormare miss sed viverra tellus in hac habitasse platea. Neque volutpat ac tincidunt vitae semper quis lectus. Accumsar la conditioner termine accumentary is platea. Neque volutpat actincidunt vitae semper quis lectus. Accumsar la conditioner termine accumentary is platea. Neque volutpat actincidunt vitae semper quis lectus. Accumsar la conditioner termine accumentary is platea. Neque volutpat actincidunt vitae semper quis lectus. Accumsar la conditioner termine accumentary is platea. Neque volutpat actincidunt vitae semper quis lectus. Accumsar la conditioner termine accumentary is platea. Neque volutpat actincidunt vitae semper quis lectus. Accumsar la conditioner termine accumentary is platea. Neque volutpat actincidunt vitae semper quis lectus. Accumsar la conditioner termine accumentary is platea. Neque volutpat actincidunt vitae semper quis lectus. Accumsar la conditioner termine aconditioner termine accumentacumentary is platea. Neque v
Abstract (TH) $I \times_s \times^s I_s $. KEWWORD (TH) <u>fdi35n</u> Abstract (EN) $I \times_s \times^s I_s $ Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et risus sed. Volupat est veilt egestas dui do mare. Vulputate mi sit amet mauric commodo quis impedi senectus et netus et malesuada. Vitae justo eget magna fermentum iaculis eu non diam. Aliquam serr Malesuada fames ac turpis egestas integer. Purus semper eget duis at tellus at ura condimentum mainteger vitae justo eget magna fermentum sit amet. Ullamcorper morbi tincidunt orna Sed viverra tellus in hac habitasse platea. Neque volupat ac tincidunt vitae semper quis lectus. Accur KEYWORD (EN) KEYWORD (EN) KEYWORD (EN) KEYWORD
Abstract (EN) $I \times_{a} \times^{a} I_{\times}$
Abstract (EN)
Abstract (EN) I × _z × ^z I _x Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore risus sed. Volutpat est velit egestas dui id ornare. Vulputate mi sit amet mauris commodo quis imperdiet material
Abstract (EN) I ×₂ ײ Ix Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore risus sed. Volutpat est velit egestas dui id ornare. Vulputate mi sit amet mauris commodo quis imperdiet mai senectus et netus et malesuada. Vitae justo eget magna fermentum iaculis eu non diam. Aliquam sem fringit
Abstract (EN) I × × × I Ix Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore risus sed. Volutpat est velit egestas dui id ornare. Vulputate mi sit amet mauris commodo quis imperdiet mai senectus et netus et malesuada. Vitae justo eget magna fermentum iaculis eu non diam. Aliquam sem fringi Malesuada fames ac turpis egestas integer. Purus semper eget duis at tellus at urna condimentum mattis. A integer vitae justo eget magna fermentum. Sit amet dictum sit amet. Ullamcorper morbi tincidunt ornare mass
Abstract (EN) I × × × I x Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore risus sed. Volutpat est velit egestas dui id ornare. Vulputate mi sit amet mauris commodo quis imperdiet ma senectus et netus et malesuada. Vitae justo eget magna fermentum iaculis eu non diam. Aliquam sem fringi Malesuada fames ac turpis egestas integer. Purus semper eget duis at tellus at urna condimentum mattis. A integer vitae justo eget magna fermentum. Sit amet dictum sit amet. Ullamcorper morbi tincidunt ornare mas Sed viverra tellus in hac habitasse platea. Neque volutpat ac tincidunt vitae semper quis lectus. Accumsar I
Abstract (EN) I × × × I_x Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolorarisus sed. Volutpat est velit egestas dui id ornare. Vulputate mi sit amet mauris commodo quis imperdiet mais senectus et netus et malesuada. Vitae justo eget magna fermentum iaculis eu non diam. Aliquam sem fringin Malesuada fames ac turpis egestas integer. Purus semper eget duis at tellus at urna condimentum mattis. A integer vitae justo eget magna fermentum. Sit amet dictum sit amet. Ullamcorper morbi tincidunt ornare mas Sed viverra tellus in hac habitasse platea. Neque volutpat ac tincidunt vitae semper quis lectus. Accumsar I
Abstract (EN) I ×e ×* I_x Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolor risus sed. Volutpat est velit egestas dui id ornare. Vulputate mi sit amet mauris commodo quis imperdiet ma senectus et netus et malesuada. Vitae justo eget magna fermentum iaculis eu non diam. Aliquam sem fringit Malesuada fames ac turpis egestas integer. Purus semper eget duis at tellus at urna condimentum mattis. A integer vitae justo eget magna fermentum. Sit amet dictum sit amet. Ullamcorper morbi tincidunt ornare mas Sed viverra tellus in hac habitasse platea. Neque volutpat ac tincidunt vitae semper quis lectus. Accumsar I KEYWORD (EN) KEYWORD
Abstract (EN) I ** ** I* Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolora risus sed. Volutpat est velit egestas dui id ornare. Vulputate mi sit amet mauris commodo quis imperdiet ma senectus et netus et malesuada. Vitae justo eget magna fermentum iaculis eu non diam. Aliquam sem fringit. Malesuada fames ac turpis egestas integer. Purus semper eget duis at tellus at urna condimentum mattis. A integer vitae justo eget magna fermentum. Sit amet dictum sit amet. Ullamcorper morbi tincidunt ornare mas Sed viverra tellus in hac habitasse platea. Neque volutpat ac tincidunt vitae semper quis lectus. Accumsar I KEYWORD (EN) KEYWORD
Abstract (EN) I × _z × ^z I _x Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolorarisus sed. Volutpat est velit egestas dui id ornare. Vulputate mi sit amet mauris commodo quis imperdiet ma senectus et netus et malesuada. Vitae justo eget magna fermentum iaculis eu non diam. Aliquam sem fringi Malesuada fames ac turpis egestas integer. Purus semper eget duis at tellus at urna condimentum mattis. A integer vitae justo eget magna fermentum. Sit amet dictum sit amet. Ullamcorper morbi tincidunt ornare mas Sed viverra tellus in hac habitasse platea. Neque volutpat ac tincidunt vitae semper quis lectus. Accumsar I KEYWORD (EN) KEYWORD Save

กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement)

(1) เล่มวิทยานิพนธ์ภาษาไทย

กรอกเป็นภาษาไทย และหากต้องการขึ้นย่อหน้าใหม่ให้กด Enter เพื่อขึ้นย่อหน้าใหม่แทนโดยไม่ ต้องกด Tab ระบบจะย่อหน้าให้เอง จากนั้นกด Save

cknowledgement text
เคอราดินเนกาดีฟบุ่นเธค แคมป์อัลตราชาวนด์เคอราดินมาร์คออโรรา ไพรเมตคาแรคเตอร์ คอนเซ็ปต์โก๊ะยูวีคอเลสเตอรอลซิมโฟนี คอรัปขันตื้มพ์ จังโก้กราวนด์ เนิร์สเซอรีเอ็กซ์เพรสอิมสพ เซ็ปต์ฟลาโวนอยด์ สเกลาร์คอเลสเตอรอลไทรอยด์ วิวแซลมอนแอนแทร็กซ์ ปีโตรเคมีกันยายนอัลตราชาวนด์ออกเทนฮวงจุ้ย สามข่าชัลไฟด์แอลมอนด์ออโรร่า ควีนโชว์รุมแอลมอนด์สเกลาร์รวมมิตร จตุคามสมิติเวชเทอร์โบไททันดูลอมบ์ กู้โอ้ย แป้วมิลค์มิลค์เททนาศ
เลอร์บูม คอรัปชันวีก้าซัลเฟต สกรัมอัลตราชาวนต์กรกฏาคมอะมิโนโวลต์ แบล็ค แดนซ์ไฮเพอร์โบลาเอียไททันกันยายน
A L 1 F AAF A A A A A A A A A A A A A A A A

(2) เล่มวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ

กรอกเป็นภาษาอังกฤษ และหากต้องการขึ้นย่อหน้าใหม่ให้กด Enter เพื่อขึ้นย่อหน้าใหม่แทนโดย ไม่ต้องกด Tab ระบบจะย่อหน้าให้เอง จากนั้นกด Save

Topic	Committee & Examiner Abstract Acknowledgement Biography Template Settings	
А	cknowledgement text	
	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Aliquet eget s est velit egestas dui id ornare. Vulputate mi sit amet mauris commodo quis imperdiet massa. Ornare arcu odio ut sem nulla pharetra diam justo eget magna fermentum iaculis eu non diam. Aliquam sem fringilla ut morbi tincidunt augue interdum velit euismod. Scelerisque eu u Malesuada fames ac turpis egestas integer. Purus semper eget duis at tellus at urna condimentum mattis. Adipiscing vitae proin sagittis n eget magna fermentum. Sit amet dictum sit amet. Ullamcorper morbi tincidunt ornare massa eget egestas purus viverra accumsan. Eu so platea. Neque volutpat ac tincidunt vitae semper quis lectus. Accumsan lacus vel facilisis volutpat. Urna cursus eget nunc scelerisque viv quam vulputate.	it ame sit am trices isl rhoi elerisq erra. N
lī	Save	

(Submit) การใช้งาน Web Portal ในการส่งวิทยานิพนธ์ให้อาจารย์ที่ปรึกษาและเจ้าหน้าที่คณะ การส่งโครงร่างวิทยานิพนธ์ (Proposal)

1.หลังจาก Save to cloud จาก iThesis Add-In ใน Microsoft Word แล้ว <u>(วิธีการ Save to Cloud)</u> ไปที่เมนู Revision & Approval จากนั้นกดปุ่ม Check Plagiarism เพื่อตรวจการลักลอบของเวอร์ชั่นที่ต้องการ จะส่ง (ต้องกดตรวจทั้งเล่มภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)



2.เมื่อระบบตรวจการลักลอบเสร็จแล้วจะขึ้นเป็นเปอร์เซ็นต์ที่ด้านล่าง (หากไม่ขึ้นเปอร์เซ็นต์ให้ลองรีเฟลช หน้าเว็บ (กดปุ่ม F5)) จากนั้นเลือกเวอร์ชั่นที่ต้องการส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษา โดยคลิกที่ปุ่ม ^O ด้านหน้าเวอร์ชั่นที่ จะเลือก เมื่อคลิกแล้ว ปุ่มจะเปลี่ยนเป็น [©]



Details of revision \times Size of PDF 0.09MB ----Size of DOCX 0.05MB ŧ Total pages 10 Total figures 0 Messages Attach No message available Write a message here ... Send this file to advisor Save Proposal

3.จะมีกล่องขึ้นมาทางด้านขวามือของหน้าจอ ให้คลิกปุ่ม Save Proposal

4.ระบบจะให้ยืนยันการส่งอีกครั้ง กด OK หากต้องการส่ง และ Cancel หากต้องการยกเลิก



5.หากระบบส่งสำเร็จจะขึ้นกล่องแจ้งเตือนขึ้นมาด้านล่างขวาของหน้าจอ



และหากรีเฟลชหน้าจอ (F5) จะเห็นว่าโครงร่างอยู่ระหว่างรอการอนุมัติ(ด้านซ้าย) และมีการแจ้งวันที่กด ส่งกับเวอร์ชั่นที่เลือกส่งไป(ด้านขวา)

Revision & Status	Approval History
	Last update on electronic form 01 May 2021 23:06:11
+ To submit your latex file, please compress all neccessary files as ZIP, TAR, TAR, GZ or GZ. Click help icon 🛛 to read the document for the compliation on the system.	
(PENDING) PROPOSAL - THIS IS A EDITED THESIS TOPIC 🖉 👩 👩	04 May 2021 17:22:54 (Raf: 02 May 2021 18:04:21)
O THIS IS A EDITED THESIS TOPIC 🕘 🗻	02 May 2021 18:04:21
O THIS IS A EDITED THESIS TOPIC 🐑 🗻 Plagarism Detection 0.00%	Delete this version 01 May 2021 23:18:47
O THIS IS A EDITED THESIS TOPIC 📄 🗻	Delete this version 01 May 2021 23:16:51

6.แจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาและเจ้าหน้าที่คณะให้อนุมัติโครงร่าง

การตรวจสอบสถานะการอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์

ให้ไปที่เมนู Electronic Form ซึ่งด้านขวามือจะพบกับกล่องแจ้งสถานะการอนุมัติดังนี้ 1.สถานะเริ่มแรก (ยังไม่ได้ส่งโครงร่างวิทยานิพนธ์)



2.ส่งโครงร่างแล้ว รออาจารย์ที่ปรึกษาอนุมัติ



3.ส่งโครงร่างแล้ว อาจารย์ที่ปรึกษาอนุมัติแล้ว รอเจ้าหน้าที่คณะอนุมัติ



4.ผ่านการอนุมัติโครงร่างแล้ว



การส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (Complete Thesis/Dissertation)

1.หลังจาก Save to cloud จาก iThesis Add-In ใน Microsoft Word แล้ว ไปที่ เมนู Revision & Approval จากนั้นกดปุ่ม Check Plagiarism เพื่อตรวจการลักลอบของเวอร์ชั่นที่ต้องการจะส่ง (ต้องกดตรวจทั้ง เล่มภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)



2.เมื่อระบบตรวจการลักลอบเสร็จแล้วจะขึ้นเป็นเปอร์เซ็นต์ที่ด้านล่าง (หากไม่ขึ้นเปอร์เซ็นต์ให้ลองรีเฟลช หน้าเว็บ (กดปุ่ม F5)) จากนั้นเลือกเวอร์ชั่นที่ต้องการส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษา โดยคลิกที่ปุ่ม ^O ด้านหน้าเวอร์ชั่นที่ จะเลือก เมื่อคลิกแล้ว ปุ่มจะเปลี่ยนเป็น [©]

Revision & Status
+ To submit your latex file, please compress all neccessary files as ZIP, TAR, TAR.GZ
PROPOSAL - THIS IS A EDITED THESIS TOPIC N
Thesis Topic in English Plagiarism Detection 0.00%

3.จะมีกล่องขึ้นมาทางด้านขวามือของหน้าจอ ให้คลิกปุ่ม Save as COMPLETE VERSION

Deta	ils of revisio	n		×
	- Marina - Ma	Size of PDF		0.32MB
		Size	e of DOCX	0.06MB
		Tota	al pages	12
1	to tablecolor its color termination in color addition addition	Tota	al figures	0
	-			
	Messages		A	ttach
No	message ava	ilable		
Writ	te a message	here		1
Char pleas advis	nge proposal de se <u>dick here</u> to sor	tails (t make a	opic, advisor (an agreement	or examiners) request to
	Save as C	ОМР	LETE VEF	RSION

4.ระบบจะให้ยืนยันการส่งอีกครั้ง กด OK หากต้องการส่ง และ Cancel หากต้องการยกเลิก



5.หากระบบส่งสำเร็จจะขึ้นกล่องแจ้งเตือนขึ้นมาด้านล่างขวาของหน้าจอ



และหากรีเฟลชหน้าจอ (F5) จะเห็นว่าวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์อยู่ระหว่างรอการอนุมัติ(ด้านซ้าย) และมี การแจ้งวันที่กดส่งกับเวอร์ชั่นที่เลือกส่งไป(ด้านขวา)

Revision & Status	Approval History
	Last update on electronic form 04 May 2021 23:29:07
+ To submit your latex file, please compress all neccessary files as ZIP, TAR, TAR, GZ or GZ. Click help icon 📀 to read the document for the compilation on the s	/stem.
(PENDING) COMPLETE - Thesis Topic in English 🕘 👩	06 May 2021 10:17:48 (Nefi 05 May 2021 01:15:52.)
Paparism Detection 0.00%	04 May 2021 17:22:54 (Refi 02 May 2021 16:0421)
O Thesis Topic in English 🕘 👩 Plagiarism Detection 0.00%	05 May 2021 01:25:22

6.แจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาให้อนุมัติวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

การตรวจสอบสถานะการอนุมัติวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

ให้ไปที่เมนู Electronic Form ซึ่งด้านขวามือจะพบกับกล่องแจ้งสถานะการอนุมัติดังนี้ 1.สถานะเริ่มแรก (ยังไม่ได้ส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์)



2.ส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์แล้ว รออาจารย์ที่ปรึกษาอนุมัติ



3.ผ่านการอนุมัติวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์แล้ว



(Report Data) การกรอกข้อมูลหลังสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (ข้อมูลการตีพิมพ์)



แท็บ After Defense

(1) เล่มวิทยานิพนธ์ภาษาไทย

ให้เลือกดังภาพ จากนั้นกด Save

After Defense Research Mapping Publications
Plagiarism Detection: Percentage of similarity from Akarawisut
Totally agree : (Auto Fill-in) %
Evaluation
○ Very Good ○ Good ◎ Passed ○ Not Passed
Dissemination through electronic media, publication, radio and to
<i>การเผยแพร่วิทยานิพนธ์ จะมีการส่งข้อมูลเล่มวิทยานิพนธ์พร้อมไฟล์แนบ.</i>
Dissemination of full document on a website
<i>การเผยแพร่วิทยานิพนธ์ จะมีการส่งข้อมูลเล่มวิทยานิพนธ์พร้อมไฟล์แนบ.</i> ● Allowed ○ Not Allowed to YYYY-MM-DD
Save

(2) เล่มวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ

ในส่วนของ Turnitin ให้ใส่ผลการตรวจที่ได้มาจากการตรวจ Turnitin และแนบไฟล์ PDF ซึ่งหน้าแรกของ PDF จะต้องเป็นผลสรุปของการตรวจ (Overview) ซึ่งสามารถดาวน์โหลด ได้จากเว็บของ Turnitin (ให้เลือกดาวน์โหลดเป็น Current View ผลการตรวจจะอยู่ต่อจากหน้า สุดท้ายของวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา) ส่วนช่องอื่นๆให้เลือกตามภาพด้านล่าง

After Defense Research Mapping Publications
Plagiarism Detection: Percentage of similarity from Turnitin
Totally agree : 2% File:Turnitin.pdf
fer Defense Research Mapping Publications Plagiarism Detection: Percentage of similarity from Turnitin Image: 2 % File:Turnitin.pdf Plagiarism Detection: Percentage of similarity from Akarawisut Totally agree : (Auto Fill-in) % Evaluation Very Good O Good Passed Not Passed Dissemination through electronic media, publication, radio and te nsueuwsinenuwsinenuwsi actionsaiosiagalalaisinenuwsises/Iwalause Not Allowed Not Allowed to YYYY-MM-DD Dissemination of full document on a website nsueuwsinenuwsinenuwsisies/Iwalause O Not Allowed to YYYY-MM-DD
Totally agree : (Auto Fill-in) %
Evaluation
○ Very Good ○ Good ◎ Passed ○ Not Passed
Dissemination through electronic media, publication, radio and te
การเผยแพร่วิทยานิพนธ์ จะมีการส่งข้อมูลเล่มวิทยานิพนธ์พร้อมไฟล์แนบบ
Allowed
O Not Allowed to YYYY-MM-DD
Dissemination of full document on a website
การเผยแพร่วิทยานิพนธ์ จะมีการส่งข้อมูลเล่มวิทยานิพนธ์พร้อมไฟล์แนบบ
Allowed O Not Allowed to YYYY-MM-DD
Save

แท็บ Research Mapping

ส่วนนี้จะเป็นการเลือกประเภทหรือหมวดหมู่ของวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา เพื่อนำไปเชื่อมโยงกับ ฐานข้อมูลอื่นๆ ซึ่งจะแบ่งทั้งหมดเป็น 4 ส่วนดังภาพ โดยจะต้องกรอกรายละเอียดให้ครบทั้งหมดทั้ง 4 ส่วน จากนั้นให้กด Save

After Defense Research Mapping Publications	
Subject Area / Subject Category 🗆 1 Arts and Humanities 🗸 History and Philosophy of Science 🗸	ADD
Arts and Humanities / History and Philosophy of Science X	
Thailand Standard Industrial Classification (TSIC) 🕀 🙎	
 A. Agriculture and agricultural industry development ⊕ B. Economic, social, educational and cultural researches ⊕ C. Science, Technology and Industry Development ⊕ D. Health Promotion ⊕ E. Humanities ⊕ 	
The International Standard Classification of Education (ISCED) Humanities and Arts	chaeology 🗸
Save	
แท็บ Publication

ในส่วนนี้จะเป็นขั้นตอนของการกรอกข้อมูลการตีพิมพ์ เริ่มต้นจากไปที่แท็บย่อย Publication Forms หากตีพิมพ์วารสารให้เลือก Journal / Article จากนั้นให้ค้นหาวารสารที่ต้องการเพิ่มข้อมูล โดย สามารถค้นหาได้ 2 วิธีคือ ค้นหาด้วยเลข ISSN หรือ ค้นหาด้วยชื่อวารสาร หลังจากค้นหาเจอแล้วให้เลือก จากรายการที่ขึ้นด้านล่าง

***หากค้นหาแล้วไม่พบ ให้ส่งใบตอบรับการตีพิมพ์ หรือ หากตีพิมพ์แล้วให้ส่งไฟล์ที่ได้จาก วารสาร มาที่อีเมล ethesis@nida.ac.th เพื่อให้เจ้าหน้าที่เพิ่มข้อมูลวารสารลงฐานข้อมูลให้ และเมื่อ เจ้าหน้าที่เพิ่มข้อมูลวารสารเรียบร้อยแล้ว จะแจ้งกลับไปให้ทราบทางอีเมล

After Defense Research Mapping Publications	Publication Forms:
Direction: To facilitate publication reporting to the institute, we have developed please add by hand on "Publication Form" and see the result on "Your Publication:	ISSN * 1234-2238
Real time Search Publication Forms Your Publications	source Name * 1234-1983 1234-2238
	1234-3099 1234-7655
Publication Forms:	Source Name * psycholo
0R	Psychological Science Psychology of Women Quarterly
Source Name * Journal name (enter at least 1 character)	Psychological Research Psychology and Psychotherapy: Theory, Research and Practice
	Psychological Record Psychology of Language and Communication

เมื่อเลือกวารสารแล้ว ให้กรอกข้อมูลที่จำเป็นทั้งหมดดังภาพ และกด Save

Publication Forms: Journal / Article Conference Intellectual						
ISSN	*	1234-2238 Clear				
		OR				
Source Name	*	Psychology of Language and Communication				
Database Name		SCOPUS				
Level		International				
Country		Poland				
Document Type	*	- v				
Publication Title	*					
Authors	*	YOSAPON, THAMMARONGRAK;				
Issue	*					
Volume	*					
Pages	*	Begin-End				
Published Date	*	YYYY-MM-DD				
Peer-review	*	● Yes ○ No				
Status	*	\bigcirc Accepted to publish \bigcirc Published				
URL / Website		http://				
Attach file (.pdf)	*	Choose File No file chosen				
_		Save Close				

เมื่อกด Save แล้ว ให้ไปที่แท็บย่อย Your Publications หากทำถูกต้องจะขึ้นรายการวารสารที่ นักศึกษาเพิ่มเข้าไป

Real t	time Search Pu	blication Forms Your Publications	
1. 1	This is Pubilcation Til By YOSAPON, THA	🖉 <u>Edit</u> Delete	
	Source	Psychology of Language and Communication	
	Document Type	Article	
	Database	SCOPUS / Accepted	

การใช้งานบน Microsoft Word

ในส่วนนี้นักศึกษาจะใช้ Microsoft Word ในการจัดทำเนื้อหาทั้งหมดของวิทยานิพนธ์ โดยจะต้องติดตั้ง Add-in ของระบบ i-Thesis เพื่อใช้ในการเชื่อมต่อข้อมูล จัดทำโครงร่างตั้งต้นของรูปเล่มวิทยานิพนธ์และบันทึก ข้อมูลเข้าไปในระบบ ซึ่งระบบ i-Thesis จะช่วยทำในส่วนรูปแบบเบื้องต้นให้เท่านั้น ส่วนเนื้อหาทั้งหมดนักศึกษา จะต้องเป็นผู้จัดรูปแบบเองทั้งหมด ส่วนที่ระบบจะทำให้ได้แก่ หน้าปก หน้าอนุมัติ หน้าบทคัดย่อทั้งภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ หน้าสารบัญหลัก และหน้าประวัติผู้เขียน

แนะนำแถบเครื่องมือ iThesis

เมื่อเปิดใช้งาน Microsoft Word ที่ติดตั้ง iThesis Add-in ของระบบ i-Thesis แล้ว จะพบกับแถบ เครื่องมือ iThesis ที่ด้านบน ซึ่งเครื่องมือที่ใช้หลักๆ จะมี 4 ปุ่ม คือ Login, Save to Cloud, Generate และ Bookmark



ปุ่ม **Login** – ใช้ในการล็อกอินเข้าระบบ i-Thesis ในการทำงานบน Microsoft Word แต่ก็ไม่จำเป็นต้อง ล็อกอินทุกครั้ง จะล็อกอินก็ต่อเมื่อต้องการ Save to Cloud, Generate หรือ Bookmark ปุ่ม **Save to Cloud** – ใช้ในการบันทึกไฟล์วิทยานิพนธ์เข้าระบบ i-Thesis ซึ่งเครื่องมือนี้จะทำการแปลง ไฟล์เอกสาร Microsoft Word (.docx) เป็นเอกสาร PDF พร้อมกับสร้างแถบบาร์โค้ดติดทุกหน้าของเอกสาร ซึ่ง การส่งเอกสารให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจ จะต้องทำการบันทึกไฟล์ขึ้นระบบก่อนจึงจะสามารถส่งได้

ในระหว่างการพิมพ์เนื้อหา แนะนำให้บันทึกไฟล์ลงเครื่องด้วยเครื่องมือของ Microsoft Word เป็นระยะๆ (Ctrl + S)

ปุ่ม Generate – ใช้ในการสร้างเทมเพลทเบื้องต้นของเล่มวิทยานิพนธ์ คือ ระบบจะสร้างหน้าปก หน้า อนุมัติ หน้าบทคัดย่อ หน้ากิตติกรรมประกาศ หน้าสารบัญหลัก หน้าบรรณานุกรม และหน้าประวัติผู้เขียนให้ นอกจากนี้ยังใช้เครื่องมือนี้ในการอัพเดทข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงจากบน Web Portal อีกด้วย เช่น การเปลี่ยน ชื่อหัวข้อ การเพิ่ม/เปลี่ยนคณะกรรมการ การแก้ไขบทคัดย่อ เป็นต้น

> *หน้าบรรณานุกรมต้องสร้างขึ้นด้วยโปรแกรมประเภท Reference Manager (EndNote หรือ Zotero)*

ปุ่ม **Bookmark** – ใช้ในการอัพเดทสารบัญหลักของเล่มวิทยานิพนธ์ ซึ่งจะต้องใช้เครื่องมือ Styles ของ Microsoft Word ในการบอกว่าส่วนใดคือชื่อบท หรือส่วนใดคือหัวข้อหลัก เป็นต้น

เริ่มต้นเขียนเนื้อหาวิทยานิพนธ์ด้วย Microsoft Word

ในครั้งแรกที่จะเริ่มเขียนวิทยานิพนธ์ ต้องสร้างเทมเพลทของเล่มวิทยานิพนธ์จากระบบ i-Thesis ก่อน วิธีการคือให้ล็อกอินเข้าระบบจากแถบเครื่องมือ iThesis



 Image: Status & Operations
 <td

เมื่อล็อกอินเรียบร้อยแล้ว ให้ไปที่แถบเครื่องมือ iThesis จากนั้นคลิกปุ่ม Generate

เมื่อ Generate เรียบร้อยแล้ว จะได้เทมเพลทมาดังภาพ

0 6 ສາສນັຊ ບ 2 ປ.ໂທ ກາສາັນສ หน้าสารบัญหลัก ส่วนเนื้อหาวิทยานิพนธ์ หน้าปก (นศ. แก้ไขเองได้) (ล็อก) (ล็อก) หน้าอนุมัติ (ล็อก) 6 0 6 ปละวัตถุได้รักป ใส่บรรณานุกรมจาก หน้าประวัติผู้เขียน ส่วนภาคผนวก หน้าบรรณานุกรม โปรแกรม (Endnote (นศ. แก้ไขเองได้) (ล็อก) (ล็อก) หรือ Zotero) เท่านั้น

การใช้เครื่องมือของ Microsoft Word ในการจัดรูปแบบ

จากที่กล่าวข้างต้นว่าระบบ i-Thesis จะไม่จัดการรูปแบบในส่วนเนื้อหาให้ ดังนั้นในส่วนเนื้อหานี้ นักศึกษาจะต้องเป็นผู้จัดการด้วยตนเอง ในหัวข้อนี้จะอธิบายถึงวิธีการจัดรูปแบบและการใช้เครื่องมือเบื้องต้นของ Microsoft Word ซึ่งนักศึกษาสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับการจัดการเอกสาร Microsoft Word ทั่ว ๆ ไปได้อีก ด้วย

เครื่องมือที่ใช้งานในการจัดรูปแบบที่สำคัญๆ มีดังนี้ การใช้แถบเครื่องมือ View

แถบเครื่องมือ View – ใช้ในการเปิด/ปิด ไม้บรรทัด หน้าต่างนำทาง รวมถึงการเปิดดูเอกสาร หลายๆ หน้า





การดูสัญลักษณ์การจัดรูปแบบของ Microsoft Word – โดยปกติจะถูกซ่อนไว้ หากต้องการให้ แสดงสัญลักษณ์ สามารถคลิกที่ปุ่มเครื่องหมายพาย (1) ในแถบเครื่องมือ Home และคลิกซ้ำอีกครั้งเพื่อปิดการ แสดงสัญลักษณ์

Home	Inse	rt D)esign	Layout	References	Mailings	Review	View	Zotero
Cut Copy	inter	TH Sar	abun N∈≖ <u>U</u> ∓ab	16 ▼ A [*] ∈ x ₂ x ²	_A [*] Aa - A A - ªb∕A	เครื่องหมายพาย	+ •= + - - - - - - - - -	€≣ •≡ ปัด	<u>₹</u> ↓ ¶
board	Г <u>а</u>			Font		การแสดงสัญลักษ	ู่ เน่การจัดรูปแบ 	JU	G.

สัญลักษณ์ต่าง ๆ ที่จำเป็นในการจัดรูปแบบ

สัญลักษณ์	ความหมาย
	สัญลักษณ์แสดงย่อหน้า ทุกครั้งที่ใช้ปุ่ม Enter จะเป็นการขึ้นย่อหน้าใหม่
II.	เสมอ
-+	สัญลักษณ์แสดงการกด Tab
به	สัญลักษณ์การตัดคำขึ้นบรรทัดใหม่ในย่อหน้าเดิม (Shift + Enter)
NIDA·i-Thesis…Microsoft·Word	จุดกลางบรรทัดคือสัญลักษณ์แสดงการวรรค (Spacebar)
Page Break¶	สัญลักษณ์การแบ่งหน้าโดยใช้ Page Break (Ctrl + Enter)
Section Break (Next Dage)	สัญลักษณ์การแบ่งหน้าโดยใช้ Section Break (Layout -> Breaks ->
section break (Next Page)	Section Breaks -> Next Page)
۵	สัญลักษณ์สิ้นสุดข้อมูลในตาราง

การใช้เครื่องมือ Styles

การใช้ Styles เป็นการกำหนดว่าส่วนใดเป็นชื่อบท ส่วนใดเป็นหัวข้อใหญ่ หรือส่วนใดเป็น หัวข้อรอง เพื่อที่จะนำไปแสดงในสารบัญหลักได้ถูกต้อง ซึ่งสารบัญหลักนั้นจะใช้ Styles กลุ่ม Heading เช่น Heading 1 Heading 2 ฯลฯ ไปแสดงที่สารบัญหลัก เครื่องมือ Styles นี้จะอยู่ที่แถบเครื่องมือ Home



การใช้ Styles จะเป็นการกำหนดต้นแบบของส่วนประกอบต่าง ๆ ในเอกสารนั้น ๆ เช่น ชื่อบท มี ขนาดเท่าไร่ ใช้ตัวอักษรแบบใด จัดวางตำแหน่งไหน ฯลฯ ซึ่งจะช่วยอำนวยความสะดวกในการแก้ไขหากมีการ เปลี่ยนแปลง นักศึกษาสามารถแก้ไขที่ต้นแบบได้ ส่วนต่าง ๆ ที่ผูกไว้กับ Styles นั้น ๆ จะเปลี่ยนแปลงตามต้นแบบ โดยอัตโนมัติ

วิธีการกำหนดค่าต้นแบบของ Styles





นอกจากนี้ ITC ได้จัดทำไฟล์ต้นแบบ Styles เบื้องต้นไว้ สามารถดาวน์โหลดได้ที่

<u>http://itc.nida.ac.th/home/student/ithesis</u> และนำเข้าในไฟล์ Microsoft Word ที่เป็น Template ทำ วิทยานิพนธ์ได้



วิธีนำเข้า Styles จากไฟล์ dotx

โดยปกติ Microsoft Word จะเรียก Styles ชื่อ Normal.dotm ขึ้นมาทุกครั้งเมื่อมีการสร้างไฟล์ ใหม่ ซึ่งรูปแบบจะเป็นดังภาพ





Manage S	tyles				?	×
<u>E</u> dit	Recommend	Re <u>s</u> trict	Set De <u>f</u> aults			
<u>o</u> rt orde	er: As Recomm	ended	✓ □ Sho	ow recommen	ded st <u>y</u> le	s only
elect a s	tyle to edit					
T Nor	mal	Font (Hide	Lintil Liced)			^
¶ No S	Spacing ding 1	ionic (inde	onthosed			
Па Неа	ding 2 (Hide U	ntil Used) ntil Used)				
Ta Hea	ding 4 (Hide U	ntil Used)				
Ta Hea	ding 5 (Hide Ui ding 6 (Hide Ui	ntil Used) ntil Used)				
<u>¶а</u> Неа	ding 7 (Hide U	ntil Used)				×
Preview o	of Normal:					
Samp	ole ตัวอย่าง		16 pt	Modify	Dele	te
Font: (D	afault) TH Carab	up New C	ampley Script E	ont: TH Sarahi	in Naur I	oft
Line s	pacing: single,	Space	Sublex Script 1			Len
After:	6 pt, Widow/O	rphan cont	trol, Style: Show	in t		. (=
New St	vle			คลกเ	ุ่ม Imp	ort/E>
<u></u>	,			Style	es จากไข	ฟล์ที่ต้
O a baila	11-1- d	0.11				
) Only in	this document	ONL	coments base	d on this tem	plate	
Import/E <u>></u>	oport			OK	Ca	ncel

Organizer				?	×
Styles Macro Project Items					
 In Document3:	1	l <u>n</u> Normal:			
Default Paragraph Font List Paragraph No List Normal Table Normal Styles ในไฟล์ที่เปิดอยู่	^	Copy Default Paragr List Paragraph No List Normal Table Normal	raph Font Style จากไฟล์		^
Chulan available in:	¥	l Chulan availabla	i		× .
styles available in:		styles available	in:		
Document3 (Document) Clos Description	se <u>F</u> ile	เมื่อเปิดมาที่หน้าต่างข์ ไฟล์ Normal.dotm คลิกเพื่อปิดไฟล์ก่อน ครั้งเพื่อเปิดไฟล์ style	global template) วี้ จะเป็น เสมอ ให้ แล้วคลิกอีก e ที่ต้องการ	Close	File
				C	lose

Organizer	ให้ไฮไลท์รายการ Styles ในช่องนี้ทั้งหมด (เลือก
Styles Macro Project Items	รายการแรกแล้วกด Shift + ลูกศรลงจนสุด)
T <u>o</u> Document3:	I <u>n</u> e-The แล้วคลิกปุ่ม "<- Copy"
Default Paragraph Font <- <u>C</u> opy List Paragraph	Caption Caption Figure Caption Table Default Paragrap Default Paragrap Heading 1 Heading 2 Style จากไฟล์ Heading 4 Styles available in: e-Thesis(TH) (femplate)
Close <u>F</u> ile Description Font: (Default) TH Sarabun New, 16 pt, Complex Script Font: TH Sarabu Left: 0" Hanging: 0.8", Left	<u>Close</u> File อกจะแสดงที่นี่ n New, 16 pt, Indent:
เมื่อเรียบร้อ	อยแล้วให้คลิกที่นี่เพื่อปิดหน้าต่าง Close

A aBbC cD	AaBbC¢D	AaBbCcDo	AaBbCcDo	บทที่ 1	1.1 AaE	1.1.1 Aa	1.1.1.1 A	1) AaBbC	(1) AaBb(1.1.1.1	
¶ Caption	¶ Caption	¶ Normal	ា No Spac	Heading 1	ling 2	Heading 3	Heading 4	Heading 5	Heading 6	Heading 7	Ŧ
				Styles a	ุ่ จะเปลี่ยนไป '	โดยมีการตั้งค	า่าเบื้องต้นแล	เะนับเลขบท	กับหัวข้อไว้ให้	ห้	G.

	ขนาดต	ัวอักษร	รายละเอียดอื่น ๆ		C 1.1.
รายการ	ไทย อังกฤษ		ไทย	อังกฤษ	- Styles
หัวเรื่อง/ชื่อบท	TH Sarabun New 20 ตัวหนา	Times New Roman 14 ตัวหนา	จัดกลาง เว้นจากคำว่า "บทที่" 1 บรรทัด ระยะจากขอบบน กระดาษประมาณ 2 นิ้ว	จัดกลาง เว้นจากคำว่า "CHAPTER" 1 บรรทัด ระยะจากขอบ บนกระดาษประมาณ 2 นิ้ว พิมพ์ตัวอักษรใหญ่ ทุกตัว	Heading 1
หัวข้อใหญ่	TH Sarabun New 18 ตัวหนา	Times New Roman 13 ตัวหนา	ขึ้นต้นด้วยเลขบทตาม ด้วยลำดับหมายเลข หัวข้อ เช่น 1.1 1.2 2.1 เป็นต้น จัดชิดซ้าย เว้นจากบรรทัดบนและ ล่างอย่างละ 1 บรรทัด	ขึ้นต้นด้วยเลขบทตาม ด้วยลำดับหมายเลข หัวข้อ เช่น 1.1 1.2 2.1 เป็นต้น จัดชิดซ้าย เว้นจากบรรทัดบนและ ล่างอย่างละ 1 บรรทัด ตัวอักษรตัวแรกของแต่ ละคำเป็นตัวพิมพ์ใหญ่ ยกเว้น บุพบท สันธาน และคำนำหน้านาม เว้น ว่าคำเหล่านั้นเป็นคำ แรกของหัวข้อ	Heading 2
หัวข้อรองลำดับที่ 1	TH Sarabun New 16 ตัวหนา	Times New Roman 12 ตัวหนา	ขึ้นด้วยเลขบท แล้ว ตามด้วยเลขหัวข้อใหญ่ และ เลขของหัวข้อรอง ลำดับที่ 1 เช่น 1.1.1 1.1.2 2.1.1 เป็นต้น จัดย่อหน้า 0.5 นิ้ว เว้น จากบรรทัดบน 1 บรรทัด	ขึ้นด้วยเลขบท แล้ว ตามด้วยเลขบท แล้ว และ เลขของหัวข้อรอง ลำดับที่ 1 เช่น 1.1.1 1.1.2 2.1.1 เป็นต้น จัดย่อหน้า 0.5 นิ้ว เว้น จากบรรทัดบน 1 บรรทัด	Heading 3
หัวข้อรองลำดับที่ 2	TH Sarabun New 16 ตัวปกติ	Times New Roman 12 ตัวปกติ	พิมพ์ตรงกับอักษรตัว แรกของหัวข้อรอง ลำดับที่ 1 พิมพ์เลขบท ตามด้วยเลขหัวข้อใหญ่ หัวข้อรองลำดับที่ 1 และเลขหัวข้อรอง ลำดับที่ 2 เช่น 1.1.1.1 1.1.1.2 2.1.1.1 เป็น ต้น	พิมพ์ตรงกับอักษรตัว แรกของหัวข้อรอง ลำดับที่ 1 พิมพ์เลขบท ตามด้วยเลขหัวข้อใหญ่ หัวข้อรองลำดับที่ 1 และเลขหัวข้อรอง ลำดับที่ 2 เช่น 1.1.1.1 1.1.1.2 2.1.1.1 เป็น ต้น	Heading 4

ข้อกำหนดเบื้องต้นของส่วนต่าง	ๆ ในการพิมพ์เนื้อหาวิทยานิพนธ์ของสถาบันฯ	มีดังนี้
	•	

500005	ขนาดตัวอักษร รายละเอียดอื่น ๆ			รายละเอียดอื่น ๆ		
2,1111,12	ไทย	อังกฤษ	ไทย	อังกฤษ	- Styles	
หัวข้อรองลำดับที่ 3	TH Sarabun New 16 ตัวปกติ	Times New Roman 12 ตัวปกติ	พิมพ์ตรงกับอักษรตัว แรกของหัวข้อรอง ลำดับที่ 2 พิมพ์ตัวเลข และตามด้วยวงเล็บปิด เช่น 1) 2) 3) เป็นต้น	พิมพ์ตรงกับอักษรตัว แรกของหัวข้อรอง ลำดับที่ 2 พิมพ์ตัวเลข และตามด้วยวงเล็บปิด เช่น 1) 2) 3) เป็นต้น	Heading 5	
หัวข้อรองลำดับที่ 4	TH Sarabun New 16 ตัวปกติ	Times New Roman 12 ตัวปกติ	พิมพ์ตรงกับอักษรตัว แรกของหัวข้อรอง ลำดับที่ 3 พิมพ์ตัวเลข ในวงเล็บ เช่น (1) (2) (3) เป็นต้น	พิมพ์ตรงกับอักษรตัว แรกของหัวข้อรอง ลำดับที่ 3 พิมพ์ตัวเลข ในวงเล็บ เช่น (1) (2) (3) เป็นต้น	Heading 6	
ส่วนเนื้อหาทั่วไป	TH Sarabun New 16 ตัวปกติ	Times New Roman 12 ตัวปกติ	ระยะห่างระหว่าง บรรทัด Single Space	ระยะห่างระหว่าง บรรทัด 1.5 Lines	Normal	
เนื้อหาในย่อหน้า ภายใต้หัวข้อใหญ่	TH Sarabun New 16 ตัวปกติ	Times New Roman 12 ตัวปกติ			Paragraph H2	
เนื้อหาในย่อหน้า ภายใต้หัวข้อรอง ลำดับที่ 1	TH Sarabun New 16 ตัวปกติ	Times New Roman 12 ตัวปกติ			Paragraph H3	
เนื้อหาในย่อหน้า ภายใต้หัวข้อรอง ลำดับที่ 2	TH Sarabun New 16 ตัวปกติ	Times New Roman 12 ตัวปกติ			Paragraph H4	
เนื้อหา อ้างถึงใน	TH Sarabun New 16 ตัวปกติ	Times New Roman 12 ตัวปกติ			Quote	
คำอธิบายตาราง	TH Sarabun New 16 ตัวปกติ	Times New Roman 12 ตัวปกติ	พิมพ์ชิดช้าย ให้ใส่บน ตารางว่า "ตารางที่" การนับเลขให้พิมพ์ เลขที่บท ตามด้วยเลข ของตาราง เช่น ตาราง ที่ 1.1 เป็นต้น	พิมพ์ชิดซ้าย ให้ใส่บน ตารางว่า "Table" การนับเลขให้พิมพ์ เลขที่บท ตามด้วยเลข ของตาราง เช่น Table 1.1 เป็นต้น ตัวอักษรตัวแรกของแต่ ละคำเป็นตัวพิมพ์ใหญ่ ยกเว้น บุพบท สันธาน และคำนำหน้านาม เว้น ว่าคำเหล่านั้นเป็นคำ แรกของหัวข้อ	Caption Table	

รายการ	ขนาดต	้ำวอักษร	รายละเสื	Chilos	
נוזטיר	ไทย	อังกฤษ	ไทย	อังกฤษ	Styles
คำอธิบายภาพ	TH Sarabun New 16	Times New Roman	พิมพ์ชิดซ้าย ให้ใส่	พิมพ์ชิดซ้าย ให้ใส่	Caption
	ตัวปกติ	12 ตัวปกติ	ด้านล่างภาพว่า "ภาพ	ด้านล่างภาพว่า	Figure
			ที่" การนับเลขให้พิมพ์	"Figure" การนับเลข	
			เลขที่บท ตามด้วยเลข	ให้พิมพ์เลขที่บท ตาม	
			ของตาราง เช่น ภาพที่	ด้วยเลขของภาพ เช่น	
			1.1 เป็นต้น	Figure 1.1 เป็นต้น	
				ตัวอักษรตัวแรกของแต่	
				ละคำเป็นตัวพิมพ์ใหญ่	
				ยกเว้น บุพบท สันธาน	
				และคำนำหน้านาม เว้น	
				ว่าคำเหล่านั้นเป็นคำ	
				แรกของหัวข้อ	

วิธีใช้งาน Styles ให้ไฮไลท์ส่วนที่ต้องการ แล้วคลิกเลือก Styles ที่ต้องการจากแถบเครื่องมือ

ด้านบน



สำหรับการทำวิทยานิพนธ์ระบบ i-Thesis ไห้ใช้ Styles Heading เฉพาะส่วนที่ต้องการขึ้นสารบัญเท่าน้ ส่วนหัวข้อที่ไม่ต้องการขึ้นสารบัญ ให้ใช้ Styles เป็น Normal และพิมพ์เลขหัวข้อเอง*

สำหรับการทำสารบัญของ i-Thesis จะใช้ปุ่ม Bookmark ที่แถบเครื่องมือ iThesis โดยที่หัวข้อ

ต่าง ๆ ทั้งหมด (ส่วนที่ใช้ Styles Heading) ในหน้าต่าง Navigation Pane จะถูกนำไปใส่ที่สารบัญหลัก





การใช้เครื่องมือ Breaks

การใช้ Breaks มีหลายประเภท ซึ่งเครื่องมือ Breaks ที่สำคัญๆ จะมีอยู่ 3 ประเภทคือ Line Break, Page Break และ Section Break

Line Break คือการตัดคำขึ้นบรรทัดใหม่โดยที่ยังคงอยู่ในย่อหน้าเดิม โดยปกติแล้วหากต้องการ ตัดคำขึ้นบรรทัดใหม่ ผู้ใช้งานจะใช้ปุ่ม Enter ซึ่งการทำเช่นนั้นจะเป็นการขึ้นย่อหน้าใหม่ จะทำให้ การจัดรูปแบบยากขึ้น ดังนั้น เครื่องมือ Line Break จะช่วยในเรื่องนี้ วิธีใช้งานเครื่องมือนี้คือให้ใช้ ปุ่ม Shift + Enter



Page Break พยการขนหนาเหม การเขงานพยเหกเตบุม Crit + Enter เขานกรณพต่องการเต บรรทัดขึ้นหน้าใหม่ ซึ่งโดยปกติแล้วผู้ใช้งานมักจะใช้วิธี Enter หลายๆ ครั้งจนบรรทัดที่ต้องการเลื่อนลงหน้าถัดไป การทำเช่นนี้จะทำให้เกิดปัญหาเวลาจัดรูปแบบได้ หากมีการเพิ่มข้อความด้านบน บรรทัดล่างก็จะถูกดันลงไป เรื่อย ๆ การใช้ Page Break จะเป็นการกั้นไม่ให้บรรทัดหลังจากนั้นถูกเลื่อนหากมีการเพิ่มข้อความด้านบน



Section Break จะใช้ในการแบ่งระหว่างบท หรือระหว่างหัวเรื่องใหญ่ เช่น แบ่งระหว่างสารบัญ กับบทที่ 1 เป็นต้น นอกจากนี้ยังใช้ในการทำหน้ากระดาษแนวนอนอีกด้วย การแบ่งด้วย Section Break จะคล้าย กับการใช้ Page Break แต่ Section Break จะเป็นการแยกการตั้งค่าหน้ากระดาษออกจากกัน เช่น การตั้งค่าเลข หน้า เป็นต้น





การแทรกตาราง

การใช้งานตารางในการทำวิทยานิพนธ์ของสถาบันฯ ต้องให้ขอบตารางไม่เกินตั้งกั้นซ้าย-ขวาของ กระดาษ และตารางต้องไม่มีเส้นตั้ง ส่วนเส้นนอนจะมีเฉพาะกั้นหัวตารางและเส้นจบตารางเท่านั้น หากตารางไม่ จบในหน้าเดียว ให้ใส่หัวตารางในทุก ๆ หน้า

การใช้งานตารางนี้จะใช้แถบเครื่องมือ Insert -> Table แล้วเลือกขนาดตารางที่ต้องการ



ro	Add-ins	EndNote X8	GMS	Design	Lavout	Q Tell me wh	iat you want to do	
		Table Styles			จากนั้นให้คลิก เลือก Table S เส้นแนวตั้ง	เที่ตาราง แล้วเลือ Styles เป็น List	กแถบเครื่องมือ Desig Table 6 Colorful เข้	gn -> งื่อปิด
#₹ ·	· · ı · 🊈	List Table 6 C	olorful 🕛	1 # • •	3 • • • 🏛 •	· · 4 · · 🏛 i ·	· · 5 · 🏛 · ı · ·	· 6 # · ·
p b		a	a	a	a	a	a	a
a		a	a	α	a	۵	۵	a
α		a	a	α	a	۵	۵	a
α		a	a	α	Ø	Ö	- NY 2	α
a		a	a	α	a	۵	จะโดตารางดงน์	a
α		a	Ø	α	ø	۵	Ø	a
¶								

	 ✓ Header Row ✓ First Column Total Row Last Column ✓ Banded Row Product 1000 Table Style Options 	ที่แถบเครื่องมือ Design ให้นำเครื่องหมายถูก ออกจากช่อง Banded Rows เพื่อไม่ให้แสดง แถบสี
++		

	หัวตาราง	a		หัวตาราง¤ ตารางในรูปแบบเทื่อง				ต้อง	
	หัวตาราง	a หัวตารางa	หัวตาราง¤	หัวตาราง¤	หัวตาราง¤	1			
	111¤	111¤	111¤	111¤	111¤	111a	111¤	a	
	222a	งาบารถใส่ข้อบลได้ ห	หากต้องการเพิ่มเ	เถวหรือคอลับภ์ข	222a 222a				
	3330	สามารถกดเครื่องหม [.]	าย + ที่ขอบซ้าย	หรือบนของตารา	งได้	333¤	333¤	a	
~	T440					444¤	444¤	a	
t	555¤	555a	555a	555a	555¤	555a	555¤	a	
	٩								

		U	± = <u>≮</u> :	📕 ไฮไลท์เลือกซ่องที่ต้องการรวม
หัวตาราง¤	หัวตาร	Ж	Cu <u>t</u>	
111¤	111¤	Ē	<u>С</u> ору	10
222¤	222¤	Ĉ	Paste Option	หากต้องการราบต่องตาราบข้าด้ายกับให้ไฮไอท์ช่องที่ต้องการ
333¤	333¤		Ĉ	คลิกขวา แล้วเล็จก Merge Cell
444¤	444¤		<u>I</u> nsert	
555¤	555a		<u>D</u> elete Cells	
			Merge Cells	
			<u>B</u> order Styles	►
		∐ <mark>A</mark>	Text Direction	.
			Table P <u>r</u> opert	ties
		\$⊃	New Co <u>m</u> me	ent



Table Properties	? ×
<u>T</u> able <u>Row</u> Col <u>u</u> mn C <u>e</u> ll	<u>A</u> lt Text
Rows Size Specify height: 0° Options Allow row to break across page Repeat as header row at the to Previous Row ▼ Next Row	ตัวเลือกนี้ใช้ในการตัดข้อมูลในตาราง หากต้องการให้ข้อมูลในแถวอยู่ในหน้า เดียวกัน ให้ปลดเครื่องหมายถูกออก op of each page ดิ๊กถูกที่ช่องนี้เพื่อให้แสดงหัวตาราง
	OK Cancel

¶ +

หัวตาราง¤		หัวตาราง¤						
หัวตาราง¤	a							
111a	111¤	111¤	111¤	111¤	111¤	111¤	a	
222a	222¤	222¤	222¤	222¤	222¤	222a	a	
333¤	333¤	333¤	333¤	333¤	333¤	333¤	a	



					Table	Tools						
er	ю	Add-ins	EndNote X8	GMS	Design	Layout	Q	Tell me	what you	ı want to d	do	
[4.	utoFit	Uidth:	0.29" ‡	Distrib	ute Rows			A ⇒ Text	Cell	A Z↓ Sort	Repeat	Cor
ſ	อีกวิ	ธีหนึ่งคือให้ไฮไ	ลท์เลือกหัวตาร	าง จากนั้นค	ลิกแถบเครื่อ [ุ]	งมือ Layout	ของ	Table To	ools		Header Rows	s to ta
	แล้ว	เลือก Repeat	Header Rows	ร ก็จะได้ผลลั	<i>ั</i> พธ์เดียวกัน					e e la con	6	

¶ +							
หัวตารางc	1	หัวตาราง¤					
หัวตารางอ	ง หัวตาราง¤	หัวตาราง¤	หัวตาราง¤	หัวตาราง¤	หัวตาราง¤	หัวตาราง¤	a
ไฮไลท์เลือกหัวตาร	1110	111¤	111¤	111¤	111¤	111¤	a
2220	222¤	222¤	222¤	222a	222¤	222¤	a
333¤	333¤	333¤	333¤	333¤	333¤	333¤	a

	¶
.+.	

หัวตาราง¤				Ø			
หัวตาราง¤	a						
111¤	111¤	111a	111¤	111¤	111¤	111¤	a
222¤	222¤	222a	222¤	222¤	222a	222¤	a
_333a	333¤	3330		_333¤	_333¤	-333¤	p
L							
						० वर्व	

ในกรณีที่ตารางไม่จบในหน้าเดียว จะต้อง ไม่มีเส้นแนวนอน จนกว่าจะจบตาราง

หัวตาราง¤			หัวตาราง¤					
หัวตาราง¤								
444¤	444¤	444¤	444¤	444¤	444¤	444¤	_c	
555a	C							
666¤	666¤	666¤	666¤	666¤	666¤	666¤	c	

-	 •							
9.24 4 5.4	หัวตาราง¤			หัวตาราง¤				a
เมเอเตมเตอนแถบรุ่ผมกาย	หัวตาราง¤	a						
	111a	111¤	111¤	111¤	111¤	111a	111¤	a
	222a	222¤	222¤	222a	222a	222¤	222¤	ø
×	333¤	333¤	333¤	333¤	333¤	333¤	333¤	a



การสร้างคำอธิบาย (Caption) และสารบัญตาราง/ภาพ

การใส่คำอธิบายตาราง/ภาพ (Caption) เป็นการใส่คำอธิบายตาราง/ภาพในเอกสาร และยังช่วย นับเลขตาราง/ภาพให้โดยอัตโนมัติ โดยสามารถนับเลขได้ตามรูปแบบที่ทางสถาบันฯ กำหนดได้

รูปแบบของคำอธิบายตาราง/ภาพของสถาบัน คือให้นำหน้าด้วย ตารางที่ หรือ ภาพที่ ตามด้วยเลขบท คั่นด้วยเครื่องหมาย . (จุด) และตามด้วยเลขของตารางในบทนั้น ๆ เช่น ตารางแรกของบทที่ 3 จะต้องใส่ว่า "ตารางที่ 3.1" เป็นต้น



ในครั้งแรกต้องตั้งค่าให้เรียบร้อยก่อน ดังตารางด้านล่าง

	ตาราง	รูปภาพ
หัวคำอธิบาย (Label)	ตารางที่	ภาพที่
ตำแหน่งคำอธิบาย (Position)	ด้านบนของตาราง	ด้านล่างของภาพ
การนับเลข (Numbering)	เลขบท.เลขตาราง	เลขบท.เลขภาพ

ขั้นตอนตั้งค่าคำอธิบายภาพ





การสร้างสารบัญตาราง/ภาพ

Microsoft Word สามารถนำการทำ Caption ต่าง ๆ ในเอกสาร มาสร้างเป็นสารบัญต่าง ๆ ได้ ซึ่งในการทำวิทยานิพนธ์ สารบัญตาราง/ภาพจะต้องอยู่ถัดจากหน้าสารบัญหลัก โดยสารบัญตารางจะอยู่ก่อน สารบัญภาพ วิธีการคือให้แทรกหน้าว่างโดยการใช้ Section Break ระหว่างหน้าสารบัญหลักและหน้าบทที่ 1 หาก มีทั้งสารบัญตารางและสารบัญภาพ ให้แทรก Section Break เพิ่มอีกครั้ง (หน้าว่าง 2 หน้า)



บรรทัดต่อมาจะใส่สารบัญตาราง/ภาพด้วยเครื่องมือ References -> Insert Table of Figures ซึ่งสารบัญทั้งคู่จะใช้เครื่องมือนี้ โดยจะมีการตั้งค่าแตกต่างกันดังนี้

Refe	erences	Mailings	Review	View	Zotero	Add-ins	EndNote X8	GMS	♀ Tell me what you want to do
ote	+	👌 Undo	🔝 Inse	ert Ribliograp	hv		Janage Sources	USE	🕒 🖹 Insert Table of Figures
ote 👻	Insert	Refresh	- 100 (แถบเครื่องมื	0 Referen	ces -> Inser	: Table of Figu	res While	Insert
S	Citation	👀 Export as 🔻	Style:		Ť (itation - 🖺 🖻	ibliography *	You Write	Caption Cross-reference
Ga.		Mendele	y Cite-O-	Matic		Citations &	Bibliography	EndNote	Captions

Index Table of	of Contents Table	e of <u>F</u> igures		
Print Pre <u>v</u> iew			Web Preview	
ดาราณี่ 1: Text		1 🔺	antoni i: Text]
ดารางที่ 2: Text			antoni 2 Text	
ดารางที่ 3: Text		5	annoi 3: Text	
ดารางที่ 4: Text		7	antoni 4: Text	
ดาราณี่ 5: Text			annoi 5: Text	
		~		
Show page nu	umbers			
🗹 <u>R</u> ight align pa	ge numbers	สาว	บเบ็ต เว เข/ มิ เพ่งธุตุงค์ เต เงเนทเส มนน	
Ta <u>b</u> leader:		หาก	เป็นสารบัญตาราง ให้เลือก "ตารางที"	
		ส่วน	สารบัญภาพให้เลือก "ภาพที่"	
General		Mici	rosoft Word จะนำ Caption ตามที่เลือก	
Forma <u>t</u> s:	From templat	า บาท์	้าเป็นสารบักให้	
Cantion label	ตารางที่		10 001 19 000 001	
	land number			
	rand <u>n</u> umber			
			Options <u>M</u> odify.	•••
			01	
			OK Canc	e

	• สารบัญตาราง¶					
เมื่อ	อเลือกเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม OK จะได้สารบัญดังภาพ					
			หน้า¶			
	ตารางที่-3.1-คำอธิบายตาร้าง/ภาพ	+	1¶			



การใส่เลขหน้าและการจัดการเลขหน้า

Page

Number

Foots

Date & Document Quick Pictures Online

Parts * Inset

info -

Time

โดยปกติแล้วเทมเพลท e-Thesis จะใส่เลขหน้าไว้ให้แล้ว แต่ในบางกรณีจะต้องมีการปรับเลข หน้า เช่น การไม่แสดงเลขหน้าที่หน้าแรกของบท หรือเลขหน้าไม่นับต่อเนื่องกัน เป็นต้น

้วิธีการใส่เลขหน้า ให้ดับเบิลคลิกที่หัวกระดาษ เพื่อเข้าแก้ไขหัวกระดาษ แล้วใช้แถบเครื่องมือ Design -> Page Number เพื่อใส่เลขหน้า หรือตั้งค่าเลขหน้า



Navigatio

Show Document Text

Option

💽 Insert Alignment Tab

Positie

Close Header

and Footer

หากต้องการใส่เลขหน้า ให้เลือกไปที่ Page Number -> Top of Page แล้วเลือกแบบของเลข หน้าตามต้องการ

		_
r Page Date & Document	Quick Pictures Online จัดซ้าย จัดกลาง จัดขวา ตามลำดับ Differen Parts + Pictures Footer Link to Previous Show D	it F it C oc
f 🖻 <u>I</u> op of Page	Simple Plain Number 1	
ใช้ใส่เลขหน้าที่หัวกระดาษ argins		
ใช้ตั้งค่าเลขหน้า	Plain Number 2	
ๅษฎี เรทำคำอธิบายตาราง/ภาพ รม ยน	Plain Number 3	

ในกรณีที่เลขหน้านับไม่ต่อเนื่องจากการใช้ Section Break หรือต้องการเปลี่ยนรูปแบบ เลขหน้า ให้คลิกที่ Page Number -> Format Page Numbers...

	Page Number Format	เลือกรูปแบบของเลขหน้า เช่น เลขอารบิค เลขโรมัน เป็นต้น			
	Number <u>f</u> ormat: 1, 2, 3,	~			
	Include chapter <u>n</u> umber				
หากต้องการให้เลขหน้านับต่อเนื่องมาจาก Section ก่อนหน้า ให้เลือก Continue from previous section ส่วนตัวเลือกข้างล่างจะใช้ตั้งค่าให้เริ่มนับหน้าใหม่ 1-1, 1-A					
	Page numbering <u>C</u> ontinue from previou Start <u>a</u> t: 1 OK	Is section Cancel			

การซ่อนเลขหน้าที่หน้าแรกของบท สามารถทำได้โดยดับเบิลคลิกที่หัวกระดาษ จากนั้นให้ติ๊ก เครื่องหมายถูกที่ช่อง Different First Page



การทำหน้าแนวนอน

ในบางครั้งการทำวิทยานิพนธ์จำเป็นต้องมีหน้าแนวนอนประกอบอยู่ในเล่ม เช่น ตารางที่มีข้อมูล มาก ๆ หรือภาพแผนภูมิต่าง ๆ การทำหน้าแนวนอนนี้จะใช้วิธีกั้น Section Break แล้วจึงปรับการจัดวาง หน้ากระดาษให้เป็นแนวนอน เมื่อจบข้อมูลที่ต้องใช้หน้าแนวนอนแล้ว ให้ปิดด้วย Section Break อีกครั้ง เพื่อปรับ เป็นหน้าแนวตั้ง นอกจากนี้หน้าแนวนอนนี้จะมีวิธีการแทรกเลขหน้าที่แตกต่างจากปกติอีกด้วย







ในหน้าแนวนอนนั้น จะต้องเปลี่ยนตำแหน่งเลขหน้าให้ไปอยู่ที่ฝั่งขวาของกระดาษ เมื่อเข้าเล่ม แล้ว เลขหน้าจะอยู่ตรงกับหน้าอื่น ๆ










การทำเชิงอรรถ

Microsoft Word มีเครื่องมือช่วยในการสร้างเชิงอรรถ ซึ่งอยู่ที่แถบเครื่องมือ References -> Insert Footnote ซึ่งจะจัดการนับเลขและสร้างเชิงอรรถที่ท้ายของหน้านั้น ๆ ให้โดยอัตโนมัติ

> เนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหา เนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหา เนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหา เนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหา เนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อ อหาเนื้อหาเนื้อหา นำเคอร์เซอร์วางไว้ตำแหน่งที่ เนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อ อหาเนื้อหาเนื้อหา ต้องการใส่เชิงอรรถ เนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อ อหาเนื้อหาเนื้อหา นื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหา เนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหา เนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหา เนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหาเนื้อหา





การบันทึกไฟล์เข้าระบบ i-Thesis

ในระหว่างการเขียนเนื้อหาวิทยานิพนธ์ ให้บันทึกไฟล์ด้วยการบันทึกปกติของ Microsoft Word (Ctrl + s) อยู่เสมอๆ เพื่อป้องกันการสูญหายของข้อมูล และหากต้องการบันทึกเข้าระบบ i-Thesis จะต้องใช้ปุ่ม Save to Cloud ในแถบเครื่องมือ iThesis ซึ่งจะแนะนำให้บันทึกเข้าระบบขณะที่จบงานของวัน หรือต้องการส่ง ให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจ นอกจากนี้ การบันทึกข้อมูลไว้ในระบบยังเป็นการสำรองข้อมูลไว้อีกทางหนึ่งด้วย

Knowledge iThesis About & Links	Logout Online Save to Cloud Status & Operations	Revisions Generate Revision 8	Pookmark Inspect คลิกปุ่ม Save to C	Table Figure Cloud	Report Crash & Problems	List
 iThesis : Please Confirm Do you reall อื่นยันการ 	y want to submit your thesis? ารบันทึกเข้าระบบ	OK Cance	×			
Image: Save As Image: Save As Organize ▼ New folder Image: Save As Image: Save A	Documents >	 ไฟน้าต่างถัดมาหา เครื่อง ระบบจะแ แนะนำให้บันทึกละ 12/19/2016 9:21 AM 2/23/2017 2:07 PM 2/9/2018 5:00 PM 3/29/2017 9:51 AM dd a tag Thumbnail 	Search Documents กยังไม่เคยบันทึกไฟ สดงหน้าต่างบันทึก มครื่องด้วย File fold File fold File fold File fold File fold Title: Add a title	× ค์ลง ไฟล์		
∧ Hide Folders		Too <u>l</u> s	✓ <u>Save</u>	Cancel		



การใช้งานโปรแกรมประเภท Reference Manager

ในการทำหน้าบรรณานุกรมสำหรับที่จะส่งเข้าระบบ i-Thesis จะต้องใช้โปรแกรมประเภท Reference Manager เช่น EndNote, Zotero เป็นต้น ซึ่งการใช้งานโปรแกรมประเภทนี้จะใช้ขั้นตอนหลักๆ คล้ายกัน คือ สร้างรายการอ้างอิงต่าง ๆ ในโปรแกรม -> นำไปอ้างอิงวรรณกรรมในเนื้อหา (Citation) -> โปรแกรมจึงจะสร้าง บรรณานุกรมให้ตามรูปแบบที่เลือก โดยสามารถศึกษาการใช้งาน Endnote ได้ <u>ที่นี่</u>

โปรแกรม Reference Manager นี้จะต้องใช้ในการอ้างอิงวรรณกรรมในเนื้อหา (Citation) ก่อน จึงจะสามารถสร้าง บรรณานุกรมได้ ดังนั้น แนะนำให้ทำควบคู่ไปกับการทำเนื้อหาวิทยานิพนธ์ตั้งแต่เริ่มต้น หากเริ่มทำในช่วงท้ายๆ ที่มี การพิมพ์การอ้างอิงเองแล้ว จะต้องเปลี่ยนการอ้างอิงในเนื้อหาที่พิมพ์เองทั้งหมด มาเป็นการอ้างอิงผ่านโปรแกรม