

# แนวปฏิบัติการใช้ระบบ และคำแนะนำสำหรับนิสิตที่เริ่มใช้ระบบ iThesis

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

มหาวิทยาลัยมหาสารคามกำหนดให้

นิสิตที่อยู่ระหว่างการทำวิทยานิพนธ์นำระบบ iThesis

มาช่วยในการบริหารจัดการทำวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

ตั้งแต่ภาคเรียนที่ 2/2560 (เดือน มกราคม 2561) เป็นต้นไป

การเข้าใช้ระบบ iThesis ผ่านเว็บ

<https://ithesis.msu.ac.th/>

## ข้อแนะนำสำหรับนิสิตที่จะใช้ ระบบ iThesis

- 1) เป็นนิสิตที่ผ่านการอนุมัติชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์และแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (ได้รับอนุมัติ TS1/IS1 จากบัณฑิตวิทยาลัย) และลงทะเบียนรายวิชาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระแล้ว
- 2) นิสิตต้องมี Authen หรือ ID และ Password ระบบการยืนยันที่เข้าใช้ระบบ Internet ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม \*ทั้งนี้ หากนิสิตไม่มี หรือเข้าระบบไม่ได้ หรือเป็นนิสิตที่มี Authen เป็นชื่อ หรือนามสกุล ให้ติดต่อขอแก้ไข Authen ณ สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ชั้น 3\*
- 3) คอมพิวเตอร์ของนิสิต/อาจารย์ มีโปรแกรมสำหรับการใช้งานในระบบ iThesis ดังนี้
  - 3.1) Web Browser (Highly recommed Google Chrome)
  - 3.2) Microsoft Word 2010, 2013, 2016 (on Windows 7, 8, 8.1, 10)
  - 3.3) EndNote X6, X7, X8 or MENDELEY
4. นิสิตที่เป็นไปตาม ข้อ 1 สามารถการเข้าใช้ระบบ iThesis ผ่าน เว็บไซต์ [ithesis.msu.ac.th/](http://ithesis.msu.ac.th/) และ Login ด้วย Authen ตาม ข้อ 2 ทั้งนี้ หากปฏิบัติตาม ข้อ 1 และ ข้อ 2 แล้วยังเข้าใช้ระบบไม่ได้ ให้ติดต่อบัณฑิตวิทยาลัย คุณจักรกฤษ บัญสีลา หรือ คุณศรินทรยา เกียงขวา หมายเลขโทรศัพท์ 043-754413 หมายเลขโทรศัพท์ภายใน 2012
5. กรณี ติดตามผลการอนุมัติของเจ้าหน้าที่บัณฑิตในขั้นตอน Proposal Process , Draft Process และ Complete Process หรือสอบถามเรื่องการใช้ระบบ iThesis เบื้องต้น ติดต่อเจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษาประจำคณะที่ นิสิตสังกัด

## ข้อแนะนำสำหรับนิสิตที่จะใช้ ระบบ iThesis (ต่อ)

7. นิสิต อาจารย์ที่ปรึกษา หรือเจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษา สามารถศึกษาการใช้ ระบบ iThesis เมนู Tutorials
  - 7.1 สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา เว็บ <https://ithesis.uni.net.th/kb/article-categories/advisor>
  - 7.2 สำหรับนิสิต เว็บ <https://ithesis.uni.net.th/kb/article-categories/graduate-student>
  - 7.3 สำหรับเจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษา <https://ithesis.uni.net.th/kb/article-categories/graduate-staff>
8. สามารถรับชม **[VDO] iThesis 2017** – การใช้งานบทบาทนิสิตนักศึกษา  
ได้ที่ <https://ithesis.uni.net.th/kb/knowledge-base/vdo-ithesis-2017-การใช้งานบทบาทนิสิต>
9. สามารถดูการใช้ Microsoft Word ได้ที่  
<https://ithesis.uni.net.th/.../article-categor.../microsoft-word>
10. สามารถดูการใช้ โปรแกรม Mendeley  
<https://ithesis.uni.net.th/kb/article-categories/mendeley>

# ขั้นตอนที่สำคัญที่นิสิตนักศึกษาจะเริ่มใช้งานระบบ iThesis มีดังนี้



(<https://ithesis.uni.net.th/kb/knowledge-base/การเริ่มต้นใช้งานของนิสิต>)

- 1) [ติดตั้ง iThesis Add-in](#) ซึ่งจะเป็นโปรแกรมส่วนเพิ่มเติมบนโปรแกรม Microsoft Word
- 2) Login เข้าสู่ระบบ iThesis Web Portal ตาม URL ที่สถาบันการศึกษากำหนด คือ [ithesis.msu.ac.th](http://ithesis.msu.ac.th)
- 3) เปิดใช้งาน iThesis Add-in ด้วย [Activate key](#) ที่ได้จาก Web Portal
- 4) ตรวจสอบข้อมูลของตนเอง ในเมนูย่อย [Basic Information](#) กรณีที่ข้อมูลไม่ถูกต้อง ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบภายในสถาบันการศึกษาของท่าน
- 5) กรอกข้อมูลเบอร์ติดต่อ (จำเป็น) และอีเมลส่วนตัว (ถ้ามี) ที่เมนู [Contact Information](#)
- 6) กรอกข้อมูลหัวข้อวิทยานิพนธ์ ที่เมนูย่อย [Topic](#)
- 7) กรอกข้อมูลอาจารย์ คณะกรรมการสอบ และตำแหน่งทางวิชาการของท่าน  
กรอกเบอร์ติดต่อสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก ที่เมนูย่อย [Committee & Examiner](#)
- 8) กรอกข้อมูลประวัติผู้เขียนเล่มวิทยานิพนธ์ ที่เมนูย่อย [Biography](#)
- 9) ตั้งค่ารูปแบบเล่มวิทยานิพนธ์ ที่เมนูย่อย [Template Setting](#)
- 10) ใช้งาน [iThesis Add-in](#) เพื่อ Login > Generate Template > เขียนเนื้อหา > Save to Cloud
- 11) [ส่งโครงร่างวิทยานิพนธ์](#) ที่เมนู [REVISION & APPROVAL](#) โดยเวอร์ชันที่จะส่งต้องผ่านตรวจอักขรวิสุทธ์ก่อน และสามารถแนบไฟล์ประกอบเล่มวิทยานิพนธ์ให้อาจารย์ที่ปรึกษาได้
- 12) เพียงเท่านี้ นิสิตนักศึกษาก็สามารถรอผลการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์จากอาจารย์ผ่านทางอีเมลได้
- 13) กรณีขั้นตอนวิทยานิพนธ์ฉบับร่าง และวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ให้ดำเนินการตามข้อแนะนำเมนูสำหรับนิสิตเพิ่มเติม  
<https://ithesis.uni.net.th/kb/article-categories/graduate-student>

## การเตรียมความพร้อมในการใช้ระบบ iThesis 2017

1. เข้าสู่ระบบ iThesis ผ่าน เว็บไซต์ [ithesis.msu.ac.th/](http://ithesis.msu.ac.th/)
2. คลิกเลือก เมนู Tutorials และเลือกรับชมขั้นตอน และ VDO ที่สนใจได้



### INTEGRATED THESIS & RESEARCH MANAGEMENT SYSTEM Graduate School, Mahasarakham University.

Status

**Tutorials**

Microsoft Word Add-In

Tutorial list



> Documentation

Video



เอกสารประกอบการอบรมมหาทอาจารย์ที่ปรึกษา



เอกสารประกอบการอบรมมหาทนิสิต



Getting Start with Mendeley



เอกสารประกอบการอบรมเจ้าหน้าที่



[Download] Infographic iThesis Process



สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา



สำหรับเจ้าหน้าที่บัณฑิต



สำหรับผู้ดูแลระบบ



สำหรับนิสิต

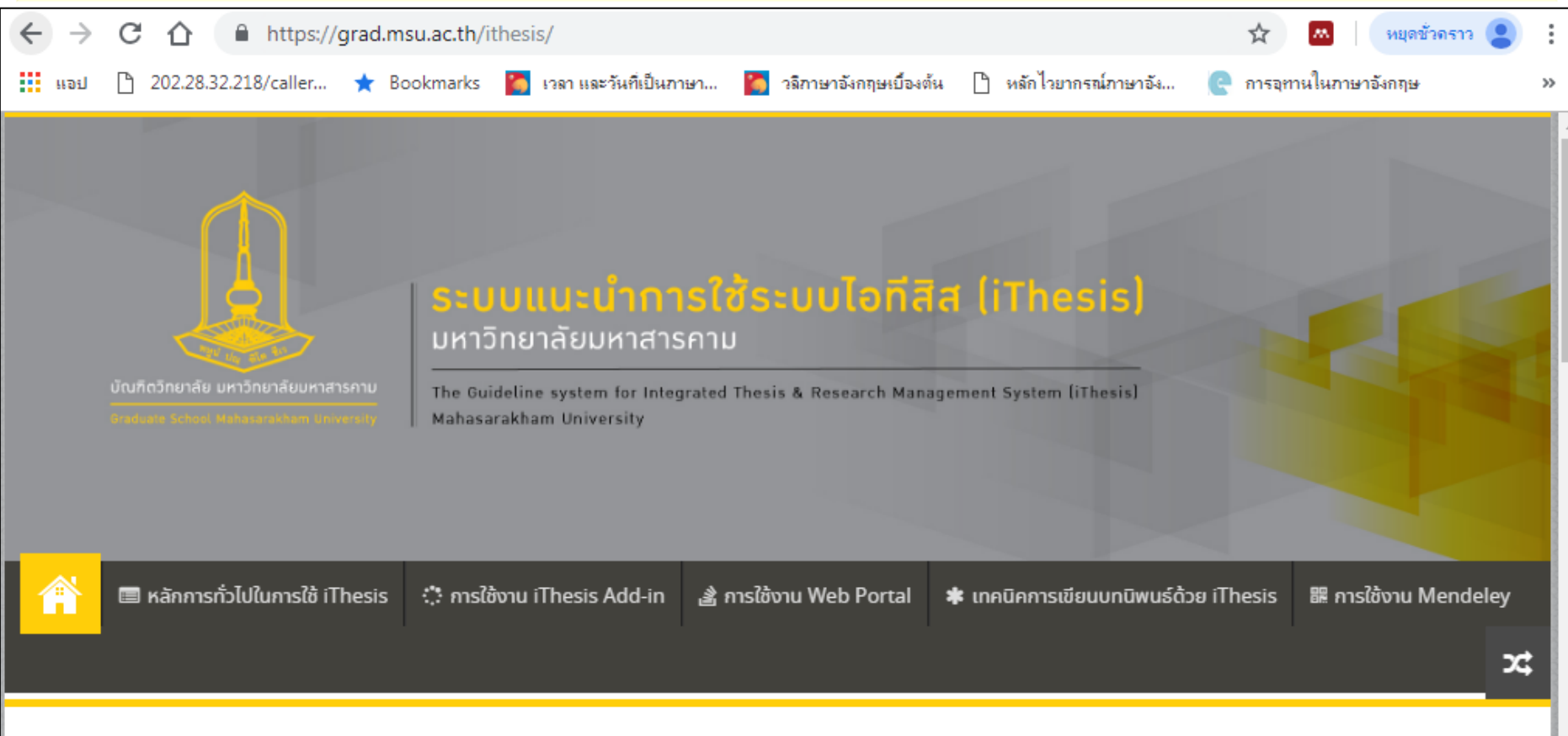


การใช้งาน Mendeley

## การเตรียมความพร้อมในการใช้ระบบ iThesis

หรือเข้าเลือกรับชมขั้นตอน และ VDO ที่สนใจได้ใน “ระบบแนะนำการใช้ระบบไอทีสิส (iThesis)”

URL: <https://grad.msu.ac.th/ithesis/>



The screenshot shows the homepage of the iThesis system. The browser address bar displays <https://grad.msu.ac.th/ithesis/>. The page features the Mahasarakham University logo on the left and the title "ระบบแนะนำการใช้ระบบไอทีสิส (iThesis) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม" in the center. Below the title, it reads "The Guideline system for Integrated Thesis & Research Management System (iThesis) Mahasarakham University". At the bottom, there is a navigation bar with icons and text for various functions: "หลักการทำงานในการใช้ iThesis", "การใช้งาน iThesis Add-in", "การใช้งาน Web Portal", "เทคนิคการเขียนบทนิพนธ์ด้วย iThesis", and "การใช้งาน Mendeley".



INTEGRATED THESIS & RESEARCH MANAGEMENT SYSTEM

Office of Information Technology Administration for Educational Development, Office of the Higher Education Commission.

## คำนิยาม



ໂຄຣງຣ່າງວິທຸຍານິພຸນ (Proposal)

ວິທຸຍານິພຸນອັບບຣ່າງ (Draft)

ວິທຸຍານິພຸນອັບສມບຸຣຸນ (Complete)

ຣະດັບເອກສາຣວິທຸຍານິພຸນ





## ขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์และการลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ สำหรับนิสิตระดับปริญญาโทและระดับปริญญาตรี

ขั้นตอน			จำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียน					
			ปริญญาตรี				ปริญญาโท	
			แบบ 1		แบบ 2		แผน ก	
			แบบ 1.1 (48 น.ก.)	แบบ 1.2 (36 น.ก.)	แบบ 2.1 (36 น.ก.)	แบบ 2.2 (48 น.ก.)	แบบ ก1 (36 น.ก.)	แบบ ก2 (12 น.ก.)
Proposal	TS1	แบบขออนุมัติชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ และ แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	สามารถดำเนินการได้โดยไม่ต้องลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ แต่ต้องดำเนินการในภาคเรียนที่มี สถานภาพนิสิตสมบูรณ์					
	TS2	แบบขออนุมัติสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์	12	12	12	12	6	3
	TS3	แบบส่งรายงานผลการสอบและเค้าโครง วิทยานิพนธ์ฉบับแก้ไข						
Draft		แบบรายงานผลความก้าวหน้าการทำ วิทยานิพนธ์	24*	48*	12*	12*	24*	-
	TS4	แบบขออนุมัติสอบวิทยานิพนธ์	12*	12*	12*	12*	6*	9*
Complete	TS5	แบบส่งรายงานผลการสอบและ วิทยานิพนธ์ฉบับแก้ไข						

\* หลังสอบเค้าโครงฯ จำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนขึ้นอยู่กับพิจารณาของอาจารย์ที่ปรึกษาฯ และนิสิต ตามปริมาณที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในแต่ละภาคเรียน



นิสิตผ่าน TS1/IS1 (อนุมัติชื่อเรื่องและแต่งตั้ง  
อาจารย์ที่ปรึกษา) และลงทะเบียน TS/IS

# 1. Proposal Process



นิสิต



อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก



จนท. ประจำคณะ



จนท. บัณฑิตวิทยาลัย



Send Proposal

Disapprove



Approval

นิสิต พิมพ์อีเมลแจ้งผลการ  
พิจารณาเห็นชอบเค้าโครง  
ฉบับร่างฯ เพื่อประกอบการ  
เสนอ TS2/IS2 ขอสอบเค้า  
โครง TS/IS ณ คณะที่สังกัด



## กรอกข้อมูลการทำ TS/IS

1. ติดตั้งและเปิดใช้งาน iThesis Add-in
2. นามรูปภาพนิสิตในเมนู setting
3. ตรวจสอบและกรอกข้อมูล ในเมนู
  - 3.1 Your Profile
  - 3.2 Electronics Form

## เขียนเค้าโครง TS/IS ฉบับร่าง ใน MS word

โดยคลิกเครื่องมือ iThesis Add-in เพื่อ Login > Generate Template > เขียนเนื้อหา > Save to Cloud

## ส่งเค้าโครง TS/IS ฉบับร่าง ในเมนู Revision & Approval

- เลือกเวอร์ชันที่ต้องการส่งจะปรากฏแบบฟอร์ม Details of revision และ Check Plagiarism
- เขียนข้อความถึง อ.ที่ปรึกษา ในช่อง Messages หรือแนบไฟล์ที่ Attachment (ถ้ามี)
- คลิกที่ปุ่มคำสั่ง Save as PROPOSAL เพื่อส่งเป็นโครงร่างวิทยานิพนธ์ไปยังอาจารย์ที่ปรึกษา

## อาจารย์ที่ปรึกษา พิจารณา เค้าโครง TS/IS ฉบับร่าง

## จนท.ประจำคณะ ตรวจสอบ

1. กรณี : นิสิตหลักสูตรตามเกณฑ์ 2558 :  
เสนอคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ  
อนุมัติ TS2/IS2

2. กรณี : นิสิตหลักสูตรตามเกณฑ์ 2548 :  
เสนอคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ  
เห็นชอบ และนำเสนอบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อให้  
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ TS2/IS2



## นิสิตสอบเค้าโครง Thesis/IS

## นิสิตส่ง TS3/IS3

- (รายงานผลการสอบฯ และเค้าโครงฯฉบับแก้ไข) โดย
- 1) ส่งบัณฑิตศึกษาคณะเพื่อผ่านความเห็นชอบคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ
  - 2) จนท.บัณฑิตศึกษาประจำคณะ Approval ในระบบ iThesis



จนท.บัณฑิตวิทยาลัย ตรวจสอบเสนอ  
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติ TS2/IS2

จนท.  
บัณฑิตวิทยาลัย  
ตรวจสอบเสนอ  
อนุมัติ TS3/IS3  
คณบดีบัณฑิต  
วิทยาลัยลงนาม

## 2. Draft Process



นิสิต



อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก



จนท. ประจำคณะ



จนท. บัณฑิตวิทยาลัย

นิสิตผ่าน TS3/IS3 (รายงานผลการสอบฯ และ  
เค้าโครงงานฉบับแก้ไข) และ Proposal Process



Send Proposal

Disapprove



Approval

นิสิต พิมพ์อีเมลแจ้งผลการ  
พิจารณาเห็นชอบวิทยานิพนธ์  
ฉบับร่าง เพื่อประกอบการ  
เสนอ TS4/IS4 ขอสอบ TS/IS  
ณ คณะที่สังกัด



กรอกข้อมูลการทำ TS/IS  
ตรวจสอบและกรอกข้อมูล เมนู  
Electronics Form

เขียน TS/IS  
ฉบับร่าง

ส่ง TS/IS ฉบับร่าง เมนู  
Revision & Approval

อาจารย์ที่ปรึกษาฯ  
พิจารณา TS/IS ฉบับร่าง

จนท.ประจำคณะ ตรวจสอบ



นิสิตสอบ Thesis/IS

Approval

นิสิต

จนท.บัณฑิตวิทยาลัย ตรวจสอบ

คณะส่งรายงาน



เสนอคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติ TS4/IS4

1. กรณี : นิสิตหลักสูตรตามเกณฑ์ 2558 :

1.1 เสนอคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ  
อนุมัติ TS4/IS4

1.2 คณะจัดทำรายงานผลการอนุมัติ TS4/IS4 ส่งมายัง  
บัณฑิตวิทยาลัยเพื่อ Approval ในระบบ iThesis

2. กรณี : นิสิตหลักสูตรตามเกณฑ์ 2548 :

เสนอคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะเห็นชอบ และ  
นำส่งบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อให้ คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณา  
อนุมัติ TS4/IS4

นิสิตสอบ TS4/IS4 ผ่าน และ  
ผ่าน Draft Process

### 3. Complete Process



นิสิต



อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก



จนท. ประจำคณะ



จนท. บัณฑิตวิทยาลัย



กรอกข้อมูลการทำ TS/IS

ตรวจสอบและกรอกข้อมูล เมนู  
Electronics Form



เขียน TS/IS  
ฉบับสมบูรณ์



ส่ง TS/IS ฉบับร่าง เมนู

1. Revision & Approval
2. Report data

Send Complete

Disapprove



พิจารณา TS/IS ฉบับสมบูรณ์

Approval

จนท. บัณฑิตวิทยาลัย

1. เสนอฉบับที่บัณฑิตวิทยาลัยพิจารณาลงนามอนุมัติ TS5/IS5
  2. Scan Barcode ในระบบ iThesis
  3. จัดทำหนังสือแจ้งรายชื่อ นิสิตที่ได้รับการอนุมัติ ส่งไปยังสำนักวิทยบริการ
  4. ไม่บังคับให้มีการส่งเล่ม TS/IS สมบูรณ์ แต่หาก นิสิตมีความประสงค์ส่งเล่มสมบูรณ์ ให้ดำเนินการเข้า เล่มสมบูรณ์ โดยให้ใช้ไฟล์ pdf จากระบบ ในการทำ เล่มสมบูรณ์ ให้คณะกรรมการสอบฯ TS5/IS5 และ คณะบดีประจำคณะลงนามในเล่มสมบูรณ์นำมาส่ง บัณฑิตวิทยาลัย หลังจากได้รับอนุมัติ TS5/IS5 จาก บัณฑิตวิทยาลัย
- \* นิสิตที่ส่งเล่มสมบูรณ์ สามารถติดต่อรับเล่มคืน ได้ ณ บัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย ส่งสำนักวิทยบริการ

ผ่าน



จนท.บัณฑิตวิทยาลัย

ตรวจเอกสารประกอบการส่ง  
และไฟล์ TS/IS ฉบับสมบูรณ์  
เฉพาะ ปกนอก ปกใน หน้า  
อนุมัติ บทคัดย่อภาษาไทย  
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ และ  
ประวัติย่อผู้วิจัย ในระบบ  
iThesis

นิสิตส่งเอกสารที่  
ผ่านความเห็นชอบ  
จากคณะ ณ  
บัณฑิตวิทยาลัย



จนท. ประจำคณะ  
ตรวจสอบ และเสนอฉบับที่  
ประจำคณะพิจารณา  
เห็นชอบใน TS5/IS5

- นิสิตส่งเล่มสมบูรณ์ โดยเตรียมเอกสาร
1. พิมพ์อีเมล ผลการพิจารณาเห็นชอบ วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ และใบนำส่ง จาก เมนู Submission Document ให้ นิสิตและ อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก ลงนาม
  2. แบบ TS5/IS5 ตัวจริง + สำเนา 1 ชุด
  3. สำเนาปกนอก, ปกใน, หน้าอนุมัติ, บทคัดย่อภาษาไทย บทคัดย่อภาษาอังกฤษ และประวัติย่อผู้วิจัย 2 ชุด
  4. ใบรายงานผลการเรียน (เกรด TS/IS) 3 ชุด

ไม่ผ่าน ส่งคืน นิสิตปรับแก้ไข

นิสิตส่ง Ts/Is ฉบับแก้ไข พร้อมเอกสารฯ

ให้นิสิตดำเนินการตามขั้นตอนการขอแก้ไขวิทยานิพนธ์ ฉบับสมบูรณ์ผ่านเมนู Revise Completed Version โดยผ่านการ Approval ในระบบ iThesis จาก อาจารย์ที่ปรึกษา และ จนท. ประจำคณะ ตามลำดับ

# จบการนำเสนอ