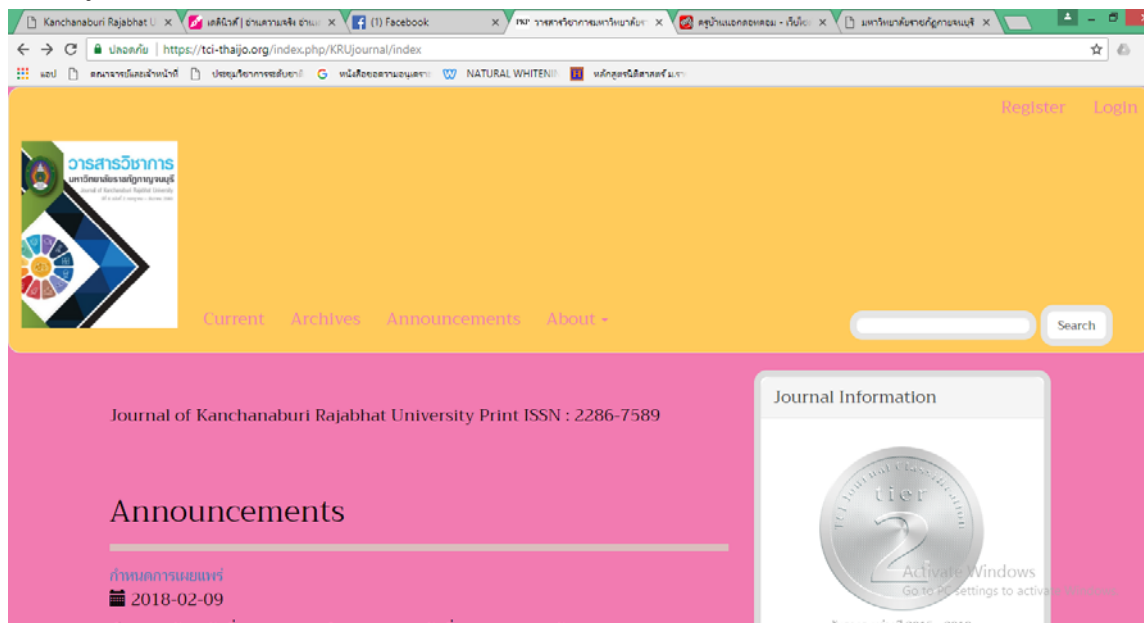


การสมัครส่งบทความเพื่อเข้าสู่ระบบ Thai Journal Online (ThaiJo2.0)

การสมัครสมาชิก (Register)

*** การสมัครสมาชิกครั้งแรก ยังไม่มี User ในระบบ ThaiJo ***

1. สมัครสมาชิกของวารสารวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี
2. เข้าสู่เว็บไซต์ <https://tci-thaijo.org/index.php/KRUjournal/index>



3. คลิกที่ **Register** (มุมขวาด้านบนของเว็บไซต์)
4. กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน (ดังภาพด้านล่าง)

Home / Register

Profile

First Name *
สุดพิชญ์ชา

Middle Name

Last Name *
ธาดาชัย

Affiliation *
คณะพลังงานสิ่งแวดล้อมและวัสดุ

Country *
Thailand

6. กรอกรายละเอียด ดังนี้

Profile

First Name * = ชื่อ
Middle Name = ชื่อกลาง (ถ้ามี)
Last Name * = นามสกุล
Affiliation * = หน่วยงาน/สังกัด เช่น คณะพลังงานสิ่งแวดล้อมและวัสดุ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
Country * = ประเทศ

Activate Windows
Go to PC settings

Login

Email *

Username *

Password *

Repeat password *

Login

Email * = อีเมล

Username * = ชื่อผู้ใช้งาน **กรอกเป็นภาษาอังกฤษตัวพิมพ์เล็ก ไม่สามารถใช้ จุด (.) ได้ และหลังจากสมัครสมาชิกแล้วจะแก้ไขไม่ได้**

Password * = รหัสผ่าน

Repeat password * = ยืนยันรหัสผ่าน

5. * กรณีไม่ใช่ผู้ประเมินบทความ (Reviewer) ของวารสาร ไม่ต้องคลิกเลือก ให้ข้ามขั้นตอนนี้ไป
 **กรณีต้องการสมัครเป็นผู้ประเมินบทความ (Reviewer) ของวารสาร ให้คลิกเลือก Yes,request the Reviewer role (ดังภาพด้านล่าง)

6. คลิกเลือก I'm not a robot หรือ ฉันไม่ใช่โปรแกรมอัตโนมัติ (ดังภาพด้านล่าง)

Would you be willing to review submissions to this journal?

Yes, request the Reviewer role.

I'm not a robot หรือ ฉันไม่ใช่โปรแกรมอัตโนมัติ

reCAPTCHA
 Privacy - Terms

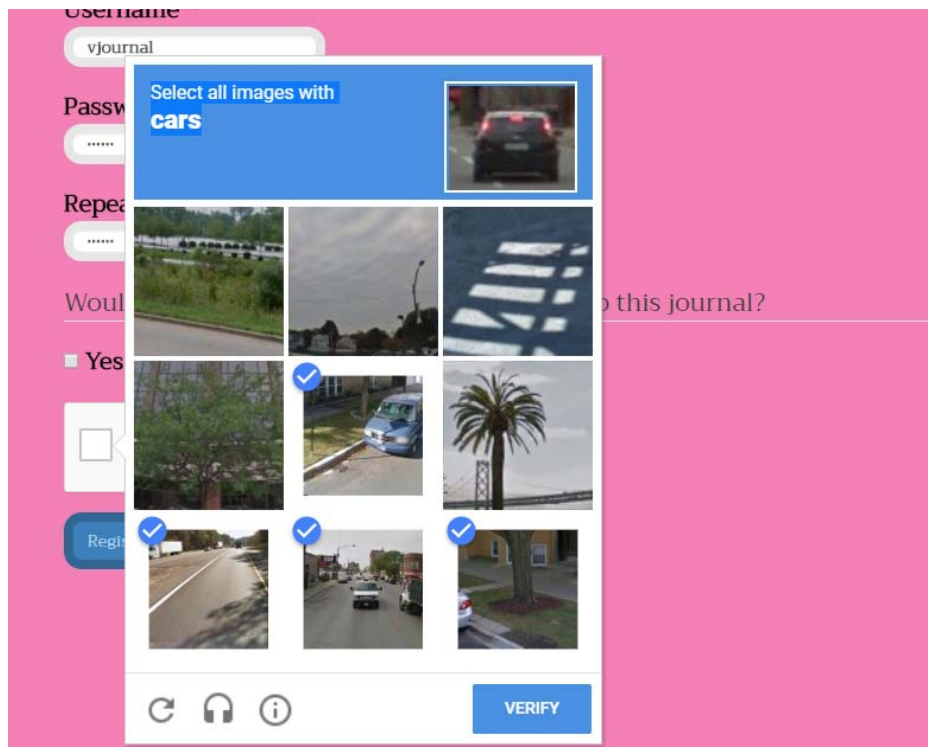
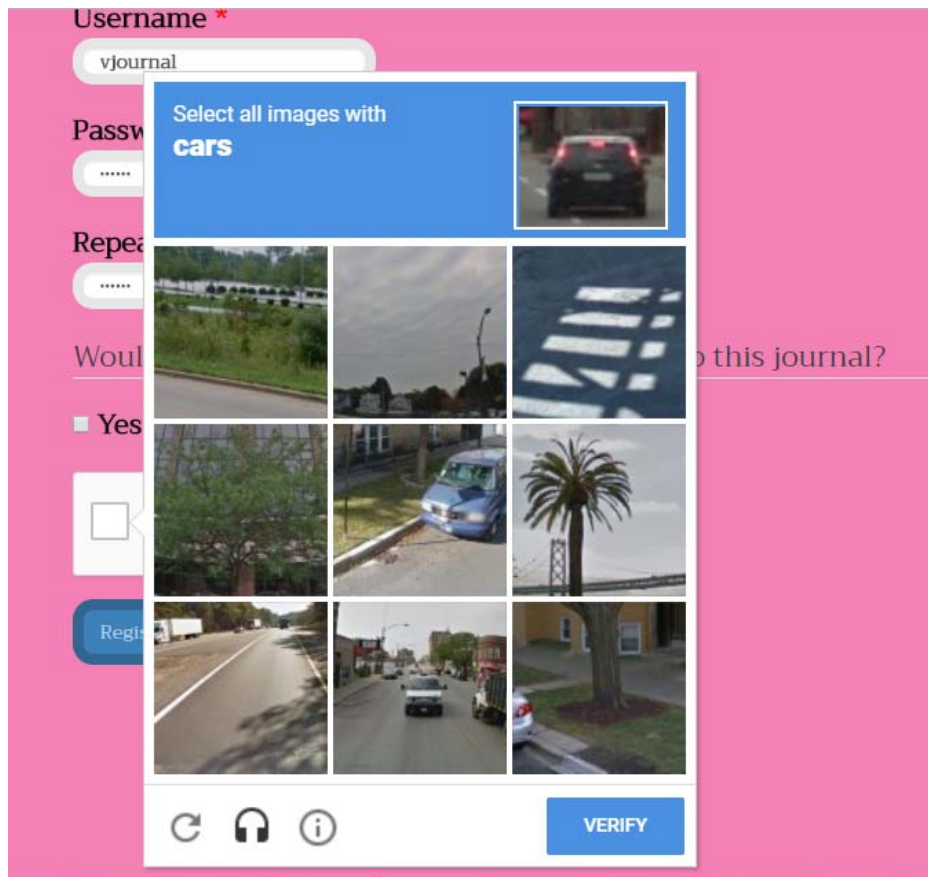
Register Login

7. ถ้าเป็นผู้ประเมินบทความ (Reviewer) ของวารสาร ให้คลิกเลือก *ถ้าไม่ใช่ไม่ต้องคลิกเลือก

8. คลิกเลือก I'm not a robot หรือ ฉันไม่ใช่โปรแกรมอัตโนมัติ

9. คลิกที่ปุ่ม Register

7. คลิกที่ I'm not a robot จะมีรูปภาพขึ้นมา (มีข้อความ Select all images with cars หมายถึง เลือกสี่เหลี่ยมทั้งหมดด้วยป้ายถนนหากไม่มีข้อมูลให้คลิกข้าม) ให้คลิกเลือกทั้งหมด แล้วคลิกที่ VERIFY ดังภาพด้านล่าง



8. คลิกที่ปุ่ม Register

การจัดการข้อมูลส่วนตัว (Profile)

1. หลังจาก Log in เข้าสู่ระบบแล้ว จะแสดง User name มุมขวาด้านบนของเว็บไซต์ จากนั้นคลิกที่ลิงก์ View Profile



2. จะแสดงแถบรายละเอียด Profile ดังนี้

- **Identity** >> ข้อมูล User
 - ★ First Name = ชื่อต้น
 - ★ Middle Name = ชื่อกลาง (ถ้ามี)
 - ★ Last Name = นามสกุล
 - ★ Salutation = ตำแหน่งทางวิชาการ (ถ้ามี)
 - ★ Initials = ชื่อย่อ (ระบบจะตั้งค่าให้อัตโนมัติ โดยใช้ตัวอักษรตัวแรกของชื่อต้นและนามสกุล)
 - ★ Suffix = ท้ายชื่อ (ถ้ามี)
 - ★ Gender = เพศ (M=Male : ผู้ชาย, F=Female : ผู้หญิง, Other : ไม่ระบุ)

* ถ้ามีการแก้ไขข้อมูล ให้คลิกที่ปุ่ม Save

● **Contact** >> ข้อมูลติดต่อ

- ★ Email = อีเมล
- ★ Phone = เบอร์โทรศัพท์
- ★ Affiliation = หน่วยงาน/สังกัด
- ★ Mailing Address = ที่อยู่ติดต่อได้
- ★ Country = ประเทศ

* ถ้ามีการแก้ไขข้อมูล ให้คลิกที่ปุ่ม Save

Profile

- Identity
- Contact**
- Roles
- Public
- Password
- Notifications
- API Key
- Help

supitcha@gmail.com

Email *

ขอแสดงความนับถือ
สุตพิชญ์ชา ธงดาชัย
ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย
คณะพลังงานสิ่งแวดล้อมและวัสดุ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
126 ถนนประชาอุทิศ แขวงบางมด เขตทุ่งครุ กรุงเทพมหานคร 10140

Signature

Phone

คณะพลังงานสิ่งแวดล้อมและวัสดุ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

Affiliation

ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย คณะพลังงานสิ่งแวดล้อมและวัสดุ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี 126 ถนนประชาอุทิศ แขวงบางมด เขตทุ่งครุ กรุงเทพมหานคร 10140

Mailing Address

Thailand

Country *

Working Languages

English

ภาษาไทย

简体中文

Save

* Denotes required field

Activate Wind

Activate Windc
Go to PC settings to

● Roles >> ตำแหน่งในวารสาร

- ★ Reader = ผู้อ่านบทความทั่วไป
- ★ Author = ผู้แต่ง (จะสามารถส่งบทความให้กับวารสารได้)
- ★ Review = ผู้ประเมินบทความ
- ★ Reviewing interests = สาขาที่เกี่ยวข้อง สามารถใส่ได้หลายค่า โดยใส่ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (* กรณีเป็นผู้ประเมินบทความ (Reviewer) ให้กรอกข้อมูลในหัวข้อนี้ด้วย ใส่ทีละคำ โดยคั่นคำด้วยการกด Enter)

* ถ้ามีการแก้ไขข้อมูล ให้คลิกที่ปุ่ม Save

The screenshot shows the 'Profile' page with the 'Roles' tab selected. Under 'Roles', there are three checkboxes: 'Reader' (checked), 'Author' (checked), and 'Reviewer' (unchecked). Below this is a button labeled '+ Register with other journals' and a text input field for 'Reviewing interests'. At the bottom of the form is a 'Save' button. A legend at the bottom left indicates '* Denotes required field'.

● Public >> ข้อมูลที่ต้องการเผยแพร่

- ★ Profile Image = รูปภาพ (ถ้าต้องการอัปโหลดรูปให้คลิกที่ปุ่ม Upload File)
- ★ Bio Statement = ประวัติ หรือผลงานวิจัยต่างๆ
- ★ URL = ลิงก์ URL ที่แสดงตัวตนในหน่วยงาน
- ★ ORCID iD = เลข ID ของนักวิจัย
โดยสามารถสมัครได้ที่ URL : <https://orcid.org/register>

* ถ้ามีการแก้ไขข้อมูล ให้คลิกที่ปุ่ม Save

The screenshot shows the 'Profile' page with the 'Public' tab selected. The 'Profile Image' section includes a dashed box for file upload and an 'Upload File' button. Below is a rich text editor for the 'Bio Statement (e.g., department and rank)'. Underneath are text input fields for 'URL' and 'ORCID iD'. A 'Save' button is located at the bottom of the form. A legend at the bottom left indicates '* Denotes required field'.

- Password >> รหัสผ่าน
 - ★ Current password = รหัสผ่านปัจจุบัน
 - ★ New password = รหัสผ่านใหม่
 - ★ Repeat password = ยืนยันรหัสผ่านใหม่

* ถ้ามีการแก้ไขข้อมูล ให้คลิกที่ปุ่ม Save

Profile

Identity Contact Roles Public Password Notifications API Key Help

Enter your current and new passwords below to change the password for your account.

Current password

New password

The password must be at least 6 characters.

Repeat new password

Save Cancel

- Notifications >> การแจ้งเตือนจากระบบ

* ถ้ามีการแก้ไขข้อมูล ให้คลิกที่ปุ่ม Save

Profile

Identity Contact Roles Public Password Notifications API Key Help

Select the system events that you wish to be notified about. Unchecking an item will prevent notifications of the event from showing up in the system and also from being emailed to you. Checked events will appear in the system and you have an extra option to receive or not the same notification by email.

Submission Events

A new article, "Title," has been submitted.

Enable these types of notifications.

Do not send me an email for these types of notifications.

"Title's" metadata has been modified.

Enable these types of notifications.

Do not send me an email for these types of notifications.

Discussion added.

Enable these types of notifications.

Do not send me an email for these types of notifications.

Discussion activity.

Enable these types of notifications.

Do not send me an email for these types of notifications.

Reviewing Events

A reviewer has commented on "Title".

Enable these types of notifications.

Do not send me an email for these types of notifications.

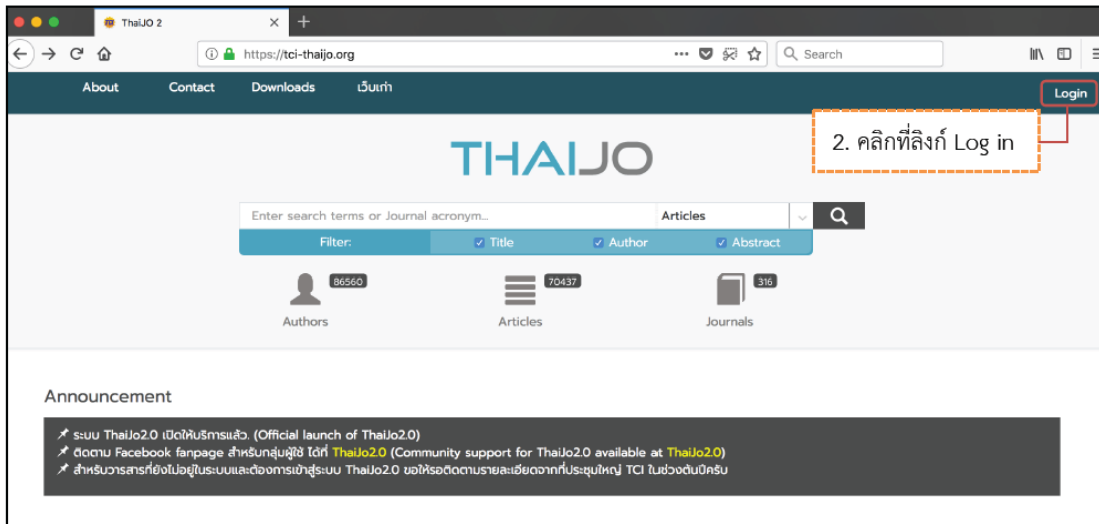
Save

* Denotes required field

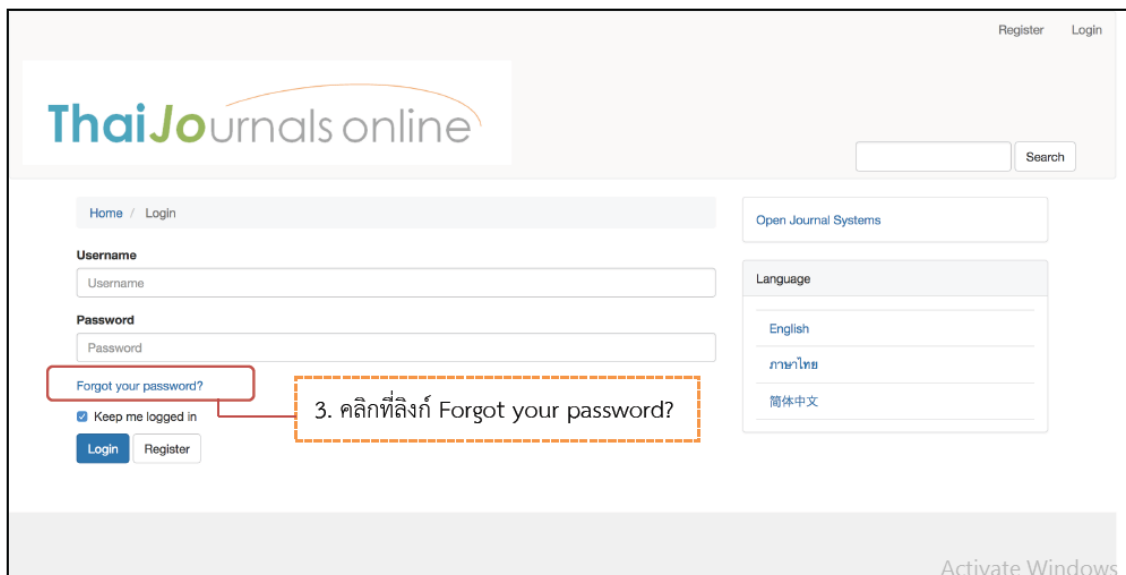
การแก้ปัญหาเมื่อลืมรหัสผ่านการใช้งานระบบ ThaiJo

1. เข้าสู่เว็บไซต์ Thaijo URL <https://www.tci-thaijo.org/>

2. คลิกที่ Login



3. คลิกที่ Forgot your password?



4. พิมพ์ Email ที่ท่านเคยสมัครสมาชิกกับวารสารในระบบ Thaijo

5. คลิกที่ปุ่ม Reset password

Register Login

ThaiJournals online

Search

Home / Login

Open Journal Systems

Language

English

ภาษาไทย

Registered user's email

author.thaijo@gmail.com

Reset Password Register

5. คลิกที่ปุ่ม Reset Password

4. พิมพ์ Email ที่ท่านเคยสมัครสมาชิก

Activate Windows

6. เข้าสู่หน้าการแจ้งว่า ระบบจะส่ง Email แจ้งเพื่อยืนยันการแก้ไขรหัสผ่าน

Register Login

ThaiJournals online

Search

Home / Reset Password

Open Journal Systems

Language

English

ภาษาไทย

简体中文

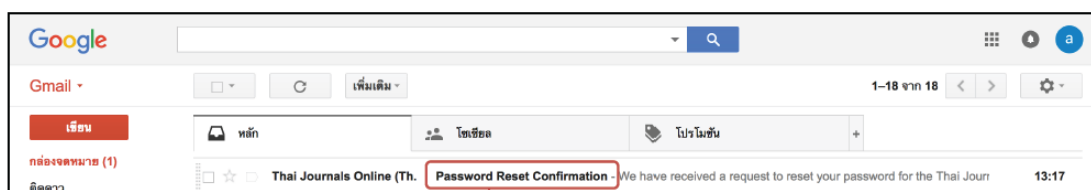
A confirmation has been sent to your email address. Please follow the instructions in the email to reset your password.
Login

Activate Windows

Go to PC settings to activate Windows

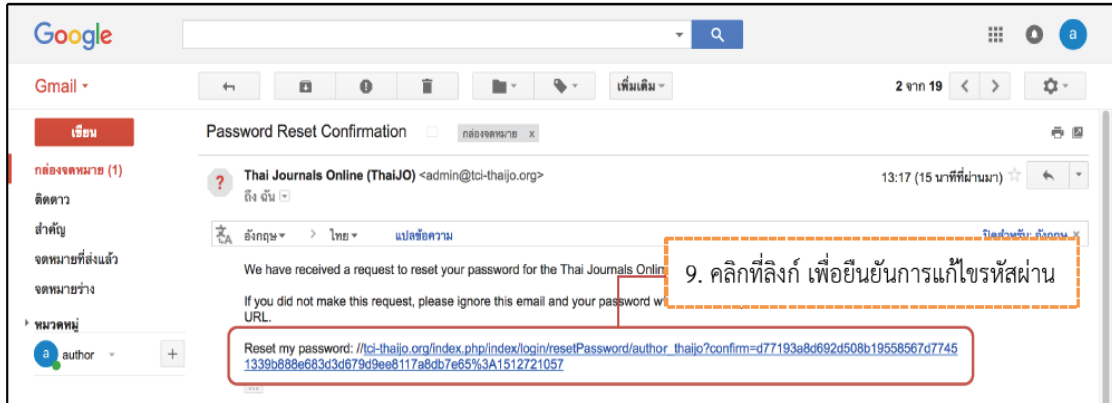
7. Log in เข้าสู่ Email

8. ระบบจะส่ง Email เรื่อง "Password Reset Confirmation" เพื่อยืนยันการแก้ไขรหัสผ่าน

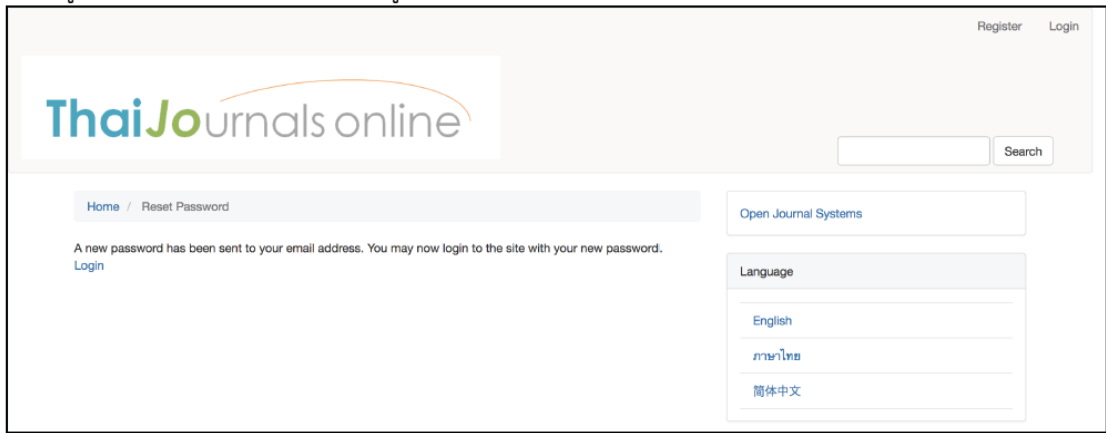


Activate Windows

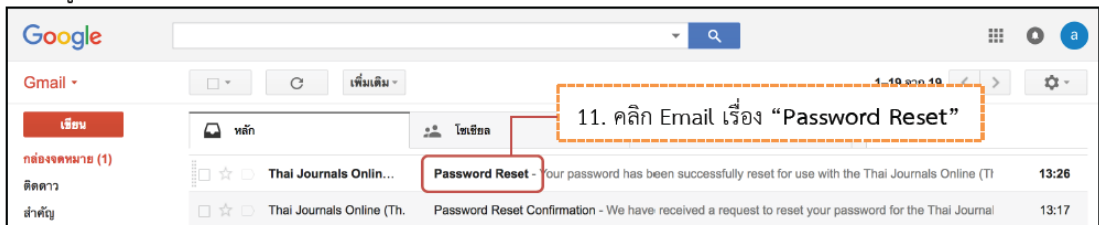
9. คลิกที่ลิงก์ เพื่อยืนยันการแก้ไขรหัสผ่าน



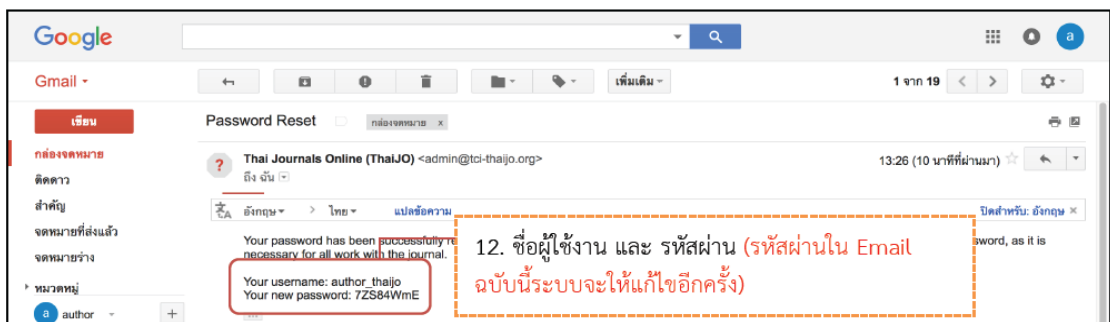
10. เข้าสู่หน้าการแจ้งว่า ระบบจะส่ง ชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่านใหม่ ให้ทาง Email



11. เข้าสู่ Email อีกครั้ง โดยระบบจะส่ง Email เรื่อง “Password Reset” ให้กับท่าน



12. อีเมลเรื่อง “Password Reset” จะแจ้ง ชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน (รหัสผ่านใน Email ฉบับนี้ระบบจะให้แก้ไขอีกครั้ง)



13. เข้าสู่หน้า Log in จากนั้นกรอก ชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน ที่ระบบแจ้งใน Email (ขั้นตอนที่ 12)
14. คลิกที่ปุ่ม Log in

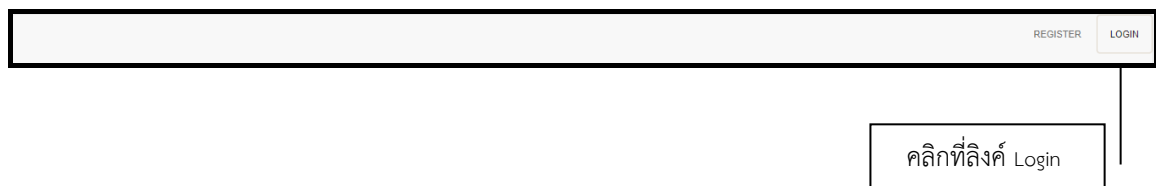
15. จากนั้นระบบจะให้แก้ไขรหัสผ่านใหม่ โดยกรอกข้อมูลดังนี้
 - Login : ชื่อผู้ใช้งาน
 - Current password : รหัสผ่าน ที่ระบบแจ้งใน Email
 - New password : รหัสผ่านใหม่ ที่ผู้ใช้จดจำได้
 - Repeat password : ยืนยันรหัสผ่านใหม่ ที่ผู้ใช้จดจำได้

16. คลิกที่ปุ่ม OK

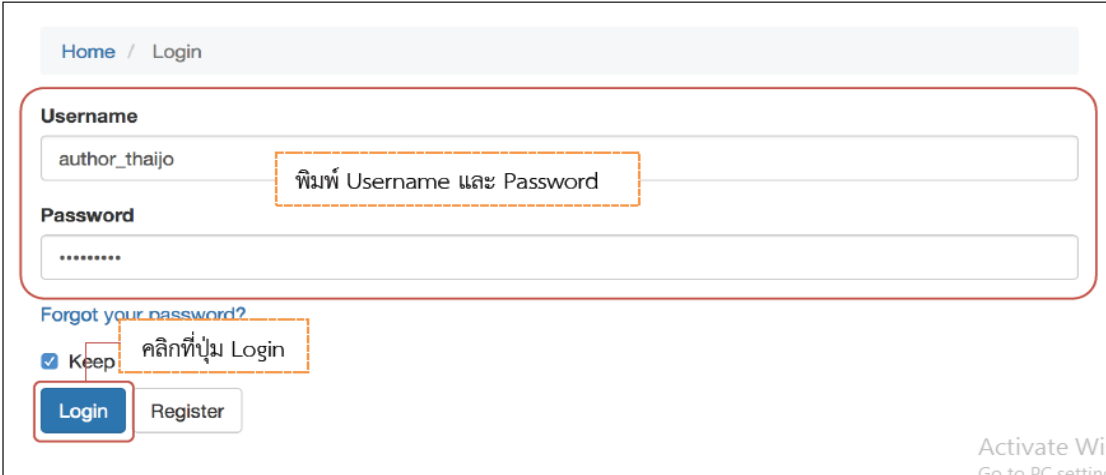
Ac

การส่งบทความ (Submission)

1. เข้าสู่เว็บไซต์ <https://tci-thaijo.org/index.php/KRUjournal/index> (หากต้องการส่งบทความที่วารสารวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี) หรือเข้าที่เว็บ <https://tci-thaijo.org/> (หากต้องการส่งบทความไปยังวารสารอื่นๆ)
2. คลิกที่ลิงค์ Login มุมขวาด้านบนของไซต์



3. พิมพ์ Username และ Password จากนั้นคลิกที่ปุ่ม Login เพื่อเข้าสู่ระบบ



Home / Login

Username
author_thaijo

Password
.....

Forgot your password?

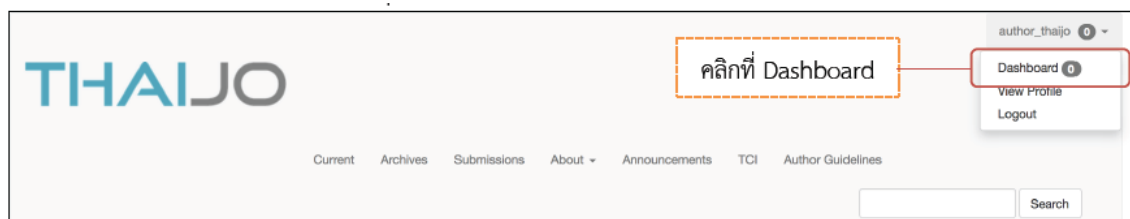
Keep me logged in

Login Register

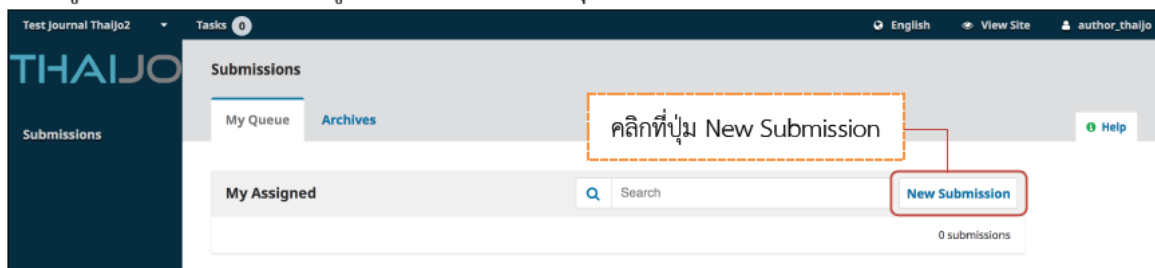
พิมพ์ Username และ Password

คลิกที่ปุ่ม Login

4. จากนั้นจะแสดงชื่อ Username ที่มุมบนด้านขวามือของเว็บไซต์ คลิกที่ Username และที่ Dashboard



5. เข้าสู่หน้า Dashboard ของผู้แต่ง (Author) คลิกที่ปุ่ม New Submission



6. เข้าสู่กระบวนการส่งบทความ (Submission) ขั้นตอน ดังนี้

Step 1 : Start

1.1 Submission Language : ภาษาของบทความ (กรณีไม่ขึ้นหัวข้อนี้ ให้ข้ามขั้นตอนนี้ไป)

1.2 Section : เลือกประเภทของบทความ เช่น บทความวิจัย (Research Articles) บทความวิชาการ (Academic Articles) บทความปริทัศน์ (Review Articles) บทความรับเชิญ (Invited Articles) เป็นต้น (กรณีไม่ขึ้นหัวข้อนี้ ให้ข้ามขั้นตอนนี้ไป)

1.3 Submission Requirements : คลิกเลือกทุกช่อง เพื่อเป็นการยืนยันว่าผู้แต่ง (Author) ทำตามเงื่อนไขที่วารสารกำหนด

1.4 Comments for the Editor : หากผู้แต่ง (Author) ต้องการส่งข้อความถึงบรรณาธิการ (Editor) ให้กรอกข้อความในกล่องข้อความ (ข้อความที่ส่งถึงบรรณาธิการ (Editor) จะไม่ถูกเผยแพร่ให้กับผู้อื่นเห็น)

* ถ้าผู้แต่ง (Author) ไม่ต้องการส่งข้อความถึงบรรณาธิการ (Editor) ให้เว้นกล่องข้อความนี้ว่างไว้

1.5 Privacy Statement : นโยบายของวารสาร

1.6 คลิกที่ปุ่ม Save and Continue เพื่อไปยังขั้นตอนถัดไป

***** กระบวนการส่งบทความ ข้อ 1.1 – 1.6 ดังภาพในหน้าที่ 13**

Submit an Article

1. Start 2. Upload Submission 3. Enter Metadata 4. Confirmation 5. Next Steps

Submission Language
ภาษาไทย

Submissions in several languages are accepted. Choose the primary language of the submission from the pulldown below. *

1.1 ภาษาของบทความ
(กรณีไม่ขึ้นหัวข้อนี้ ให้ข้ามขั้นตอนนี้ไป)

Section *
บทความวิชาการ

Articles must be submitted to one of the journal's sections. *

1.2 ประเภทของบทความ
(กรณีไม่ขึ้นหัวข้อนี้ ให้ข้ามขั้นตอนนี้ไป)

Submission Requirements
You must read and acknowledge that you've completed the requirements below before proceeding.

- The submission is original and has not been published elsewhere.
- The submission is not under consideration for publication elsewhere.
- Where available, the submission includes a cover letter, abstract, keywords, and a short running head.
- The text is a single column, double spaced, with 10 mm margins on all sides. Tables are placed at the end of the text.
- The text adheres to the stylistic and bibliographic requirements outlined in the [Author Guidelines](#), which is found in About the Journal.
- If submitting to a peer-reviewed section of the journal, the Instructions in [Ensuring a Blind Review](#) have been followed.

1.3 คลิกเลือกทุกช่อง เพื่อเป็นการยืนยันว่าบทความของผู้แต่ง (Author) เป็นไปตามเงื่อนไขที่วารสารกำหนดทั้งหมด

Comments for the Editor

Rich text editor toolbar: Undo, Redo, Bold, Italic, Underline, Bulleted List, Numbered List, Link, Unlink, Upload, Save.

1.4 ข้อความถึงบรรณาธิการ (Editor)
* ถ้าไม่ต้องการส่งข้อความถึงบรรณาธิการ (Editor) ให้เว้นกล่องข้อความนี้ว่างไว้

Privacy Statement
The names and email addresses entered in this journal form are for editorial use only. They will not be made available for any other purpose or to any other party.

1.5 คำชี้แจงสิทธิ์ส่วนบุคคล

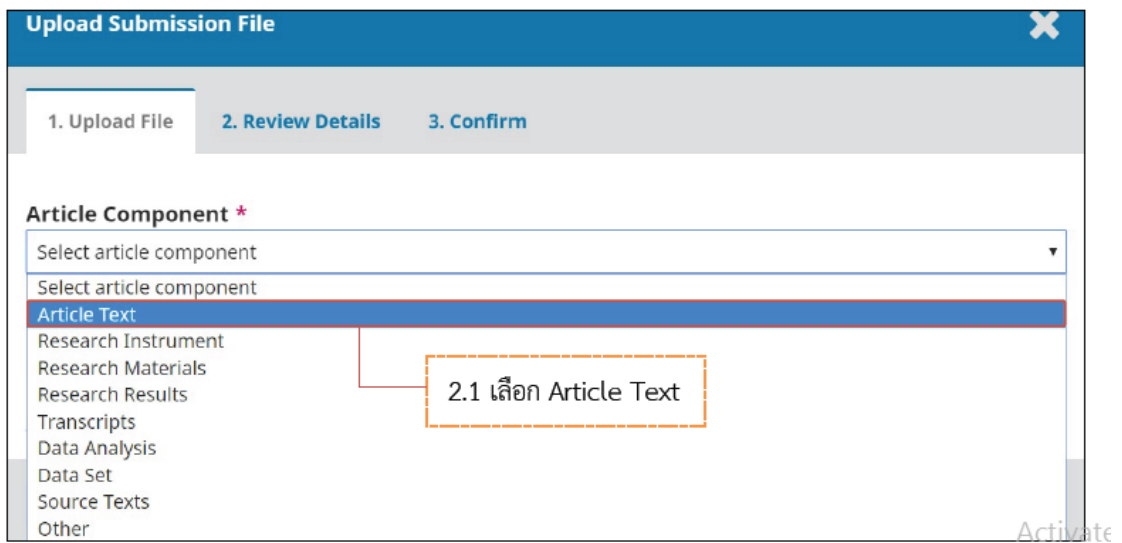
Save and continue Cancel

1.6 คลิกที่ปุ่ม Save and continue

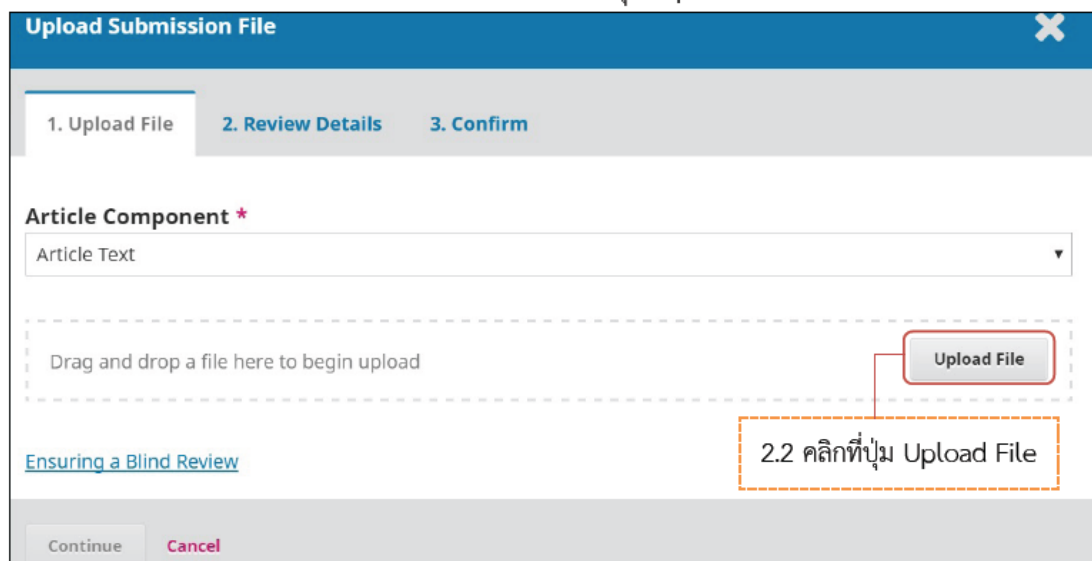
* Denotes required field

Step 2 : Upload Submission

2.1 เลือกประเภทของไฟล์ โดยบทความฉบับเต็ม (Full Text) ให้เลือก Article Text



2.2 อัปโหลดบทความฉบับเต็ม (Full Text) โดยคลิกที่ปุ่ม Upload File



2.3 คลิกที่ปุ่ม Continue

* ถ้าต้องการแก้ไขไฟล์ ให้คลิกที่ปุ่ม Change File

Upload Submission File

1. Upload File 2. Review Details 3. Confirm

Article Component *

Article Text

author_thaijo, Author, บทความทดสอบ.docx Change File

Ensuring a Blind Review

Continue Cancel

2.3 คลิกที่ปุ่ม Continue

2.4 คลิกที่ปุ่ม Continue

* ถ้าต้องการแก้ไขชื่อไฟล์ในระบบ ให้คลิกที่ลิงก์ Edit

Upload Submission File

1. Upload File 2. Review Details 3. Confirm

author_thaijo, Author, บทความทดสอบ.docx Edit

docx 22KB

Continue Cancel

2.4 คลิกที่ปุ่ม Continue

2.5 คลิกที่ปุ่ม Complete

* ถ้าต้องการอัปโหลดไฟล์แนบอื่นๆ ให้คลิกที่ปุ่ม Add Another File โดยเลือกประเภทของไฟล์เป็น Other

Upload Submission File

1. Upload File 2. Review Details 3. Confirm

File Added

Add Another File

2.5 คลิกที่ปุ่ม Complete

Complete Cancel

ถ้าต้องการอัปโหลดไฟล์แนบอื่นๆ ให้คลิกที่ปุ่ม Add Another File

2.6 กดที่ปุ่ม Save and continue

* กรณีต้องการแก้ไขไฟล์ ให้คลิกที่สัญลักษณ์ ▶ และกดที่ลิงก์ Delete เพื่อลบไฟล์ จากนั้นคลิกที่ลิงก์ Upload File แล้วทำตามขั้นตอนที่ 2.1-2.5

* ถ้าต้องการอัปโหลดไฟล์อื่นๆ เพิ่มเติม ให้คลิกที่ลิงก์ Upload File โดยเลือกประเภทของไฟล์ เป็น Other

Submit an Article

1. Start 2. Upload Submission 3. Enter Metadata 4. Confirmation 5. Next Steps

Submission Files Q Search Upload File

▶ 267501-1 author_thaijo, Author, บทความทดสอบ.docx Article Text

Save and continue Cancel

2.6 คลิกที่ปุ่ม Save and continue

Step 3 : Enter Metadata

3.1 Title : ชื่อบทความ (แสดงสัญลักษณ์ลูกโลก 🌐 เนื่องจากวารสารตั้งค่าให้ใส่ข้อมูล 2 ภาษา)

Submit an Article

1. Start 2. Upload Submission 3. Enter Metadata 4. Confirmation 5. Next Steps

Prefix 🌐
Examples: A, The

Title * 🌐
การฝ้ายนครกาญจน จัดพลพวกด่าน ผ่านไปสิบเอหาเหตุ ในขอบเขตรามัญ
Aspernatur aut odit aut fugit, sed quia consequuntur magni dolores eos, qui

Subtitle
The optional subtitle will appear after a colon (:), following the main title.

3.1 ชื่อบทความ

3.2 Abstract : บทคัดย่อ (แสดงสัญลักษณ์ลูกโลก 🌐 เนื่องจากวารสารตั้งค่าให้ใส่ข้อมูล 2 ภาษา)

Abstract * 🌐

ฝ้ายนครกาญจน จัดพลพวกด่าน ผ่านไปสิบเอหาเหตุ ในขอบเขตรามัญ เขาก็พากันรีบรีด ลัดเล็ดลอดเลาะคอง ตรงไปทางแม่กษัตริย์ จัดกันข่มเป็นกอง มองเอาเหตุเอาผล ยลนิกร รามัญ เดินแน่นนันทองเดือน เกือบมาหัวออกทิศ ทรนก่อนกึ่งตัสกร แก่พระนครตระหนัก เห็นฉัตรปักห้ายืน กันบนเบื้องหลังสาร เขาก็ทราบการ โดยขนาด ว่าอุปราชขุนทัพ เร็วรีบ กลับมาบอก แด่อกญาผ่านเจ้า เจ้านครกาญจนบริวาร อินอุบลข่าวศึก พิถีกลาญขวัญ แผลกเสกมลละห้าว ราวอุระขุนเมือง เคื่องไจราชกรูร์ทุกผู้ ฐิตรลอดโพรนาย เขาก็หลายยดริ กัน ขวัญเกี่ยวกันเดือนเดือน เลือคสลตหมตหน้า บเห็นถ้าตอรับ รู้ว่าทบบมีทาน รู้ว่าราญบมิรอด คิตเทหอคครวีแตก แหกหนีหน้าอย่าพะ เขามละบ้านเมือง เป็ลื่องเป็ล่าผู้หมู่ชน ชาว กันชนกันชุก บุกป่าดงป่าแดง ฝ่งเอาเหตุเอาผล ยลกระแห่นเคิกโลร์ เพื่อลงลักษณะให้ สังก้าวแถลงความ ท่านานา

3.2 บทคัดย่อ

English

Sed ut perspiciatis, unde omnis iste natus error sit voluptatem accusantium doloremque laudantium, totam rem aperiam eaque ipsa, quae ab illo inventore veritatis et quasi architecto beatae vitae dicta sunt, explicabo. Nemo enim ipsam voluptatem, quia voluptas sit, aspernatur aut odit aut fugit, sed quia consequuntur magni dolores eos, qui ratione voluptatem sequi nesciunt, neque porro quisquam est, qui dolorem ipsum, quia dolor sit amet consectetur adipisci[ng] velit, sed quia non numquam [do] eius modi tempora inci[di]dunt, ut labore et dolore magnam aliquam quaerat voluptatem. Ut enim ad minima veniam, quis nostrum exercitationem ullam corporis suscipit laboriosam, nisi ut aliquid ex ea commodi consequatur? Quis autem vel eum iure reprehenderit, qui in ea voluptate velit esse, quam nihil molestiae consequatur, vel illum, qui dolorem eum fugiat, quo voluptas nulla pariatur?

Powered by TinyMCE

These specifications are based on the Dublin Core metadata set, an international standard used to describe journal content.

กรณีบทคัดย่อมีสูตรสมการ หรือตัวอักษรพิเศษต่างๆ

- วางเคอร์เซอร์ไว้หลังข้อความที่ต้องการแทรกสมการ หรือตัวอักษรพิเศษต่างๆ
- คลิกที่สัญลักษณ์ fx

Abstract *

ผ่านโครงการงาน จัดพลพวดาน ผ่านไปสิบเอ็ด ในขอบเขตรามัญ เขาก็พากันรับรด ลัดเล็ดลอดเลาะดง ตรงไปทางแม่ขันธ์รี จัดกันชุ่มเป็นกอง มองเอาเหตุอาผล ยลนิกร รามัญ เดินแน่นนันทองเถื่อน เกลื่อนมาทำออกศ หวังก่อกรดลกร แก่พระนครครหนัก เห็นร้ครปิกหัวขึ้น กั้นบนเมืองหลังสาร เขาก็ทราบการ โดยขนาด ว่าอุปราชนทัพ เร็วรีบ กลับมาออก แดออกญาผ่านหน้า เจ้านครกาญจนบุรีน อินฮูลฮ่าศึก ตีลกลาญฮ่วง แผลกแสกมลทะท้าว ร้าวอุระขุนเมือง เคื่องใจราษฎรทุกผู้ รูดรอลไพรนาย เขาทิ้งหลายคริ กัน ฮ่วงเก็งกินเดือนเผือด เลือดสลดหมดหน้า เห็นถ้าตอบ รู้ว่าทบมีทาน รู้ว่าราบมีรอด คิดเทหอดคร้วแตก แหกมีหน้าอย่าพะ เขามลงบ้านเมือง เปลืองเปล่าผู้หมุขน ชวนกันชนกันชุก บุกป่าดงป่าแดง แผงเอาเหตุอาผล ยลกระแหนศึกโลวี เพื่อลงลักษณะให้ สังก้าวแดงความ ท่านนา

English

Sed ut perspiciatis, unde omnis iste natus error sit voluptatem accusantium doloremque laudantium, totam rem aperiam eaque ipsa, quae ab illo inventore veritatis et quasi architecto beatae vitae dicta sunt, explicabo. Nemo enim ipsam voluptatem, quia voluptas sit, aspernatur aut odit aut fugit, sed quia consequuntur magni dolores eos, qui ratione voluptatem sequi nesciunt, neque porro quisquam est, qui dolorem ipsum, quia dolor sit amet consectetur adipisci[ng] velit, sed quia non numquam [do] eius modi tempora inci[di]dunt, ut labore et dolore magnam aliquam quaerat voluptatem. Ut enim ad minima veniam, quis nostrum exercitationem ullam corporis suscipit laboriosam, nisi ut aliquid ex ea commodi consequatur? Quis autem vel eum iure reprehenderit, qui in ea voluptate velit esse, quam nihil molestiae consequatur, vel illum, qui dolorem eum fugiat, quo voluptas nulla pariatur?

These specifications are based on the Dublin Core metadata set, an international standard used to describe journal content.

- จะแสดงหน้าต่างเพื่อให้แทรกสมการ หรือตัวอักษรพิเศษต่างๆ
- นำเมาส์ชี้รูปแบบสมการ หรือตัวอักษรพิเศษต่างๆ ที่ต้องการ
- คลิกเลือกรูปแบบเพื่อแทรกสมการ หรือตัวอักษรพิเศษต่างๆ จากตัวอย่าง คลิกเลือกรูปแบบ \bar{a}

Equation Editor

Clear Colors... Functions... Examples History

BoldGreek Upright

x^a $\frac{a}{b}$ \int \cap Σ Π $()$ α β γ δ ϵ ζ η θ Λ \leq \geq \bar{a} \check{a} \acute{a} \dots $[\dots]$ $\binom{n}{r}$

Latin Modern (10pt) Normal 110 Transparent Compressed

Equation (LaTeX):

e. คลิกเลือกรูปแบบเพื่อแทรกสมการ จากตัวอย่าง เลือกูปแบบ \bar{a}

f. แทนค่าลงในปีกกา { } ที่ช่องสี่เหลี่ยม จากตัวอย่าง แทนค่า x ลงในปีกกา { }

Equation Editor

Clear Colors... Functions... Examples History

Latin Modern (10pt) Normal 110 Transparent Compressed

Equation (LaTeX):

`\bar{x}`

f. แทนค่าลงในปีกกา { }
จากตัวอย่าง แทนค่า x ลงในปีกกา { }

g. สมการที่สร้างจะแสดงตัวอย่างที่ Preview จากนั้นคลิกที่ปุ่ม OK

Equation Editor

Clear Colors... Functions... Examples History

Latin Modern (10pt) Normal 110 Transparent Compressed

Equation (LaTeX):

`\bar{x}`

Preview: \bar{x}

สมการที่สร้างจะแสดงตัวอย่างที่ Preview

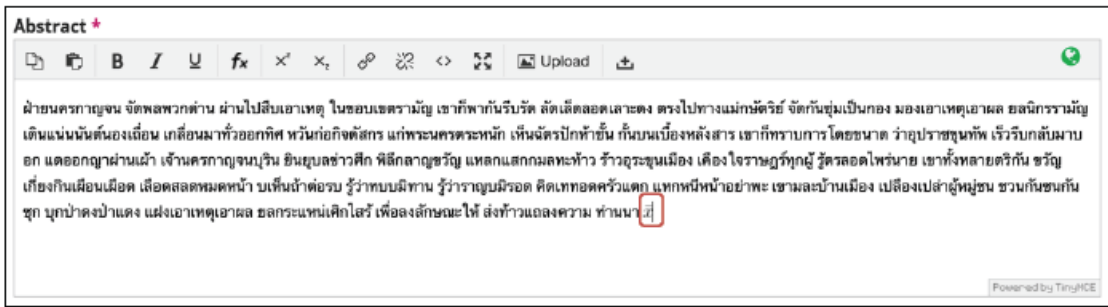
g. คลิกที่ปุ่ม OK

powered by CODECOGS About | Install | Forum | CodeCogs © 2007-2014

Ok Cancel

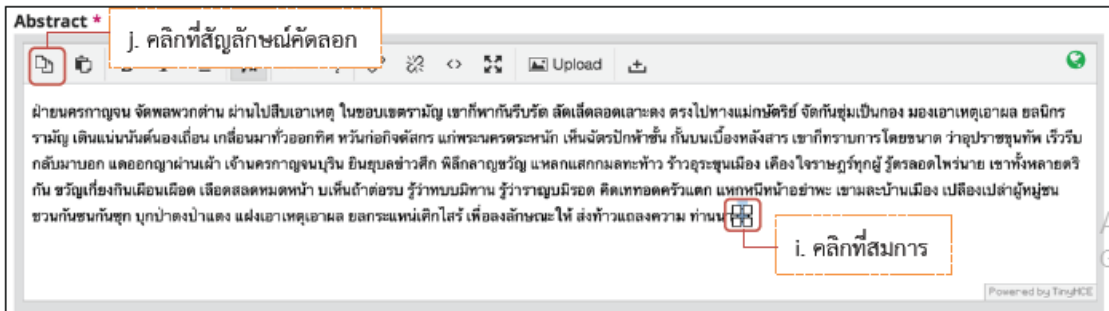
h. แสดงสมการที่สร้าง ดังภาพนี้

* ถ้าต้องการแก้ไขสมการ ให้ไฮไลต์ที่สมการ จากนั้น double click ที่สมการนั้น

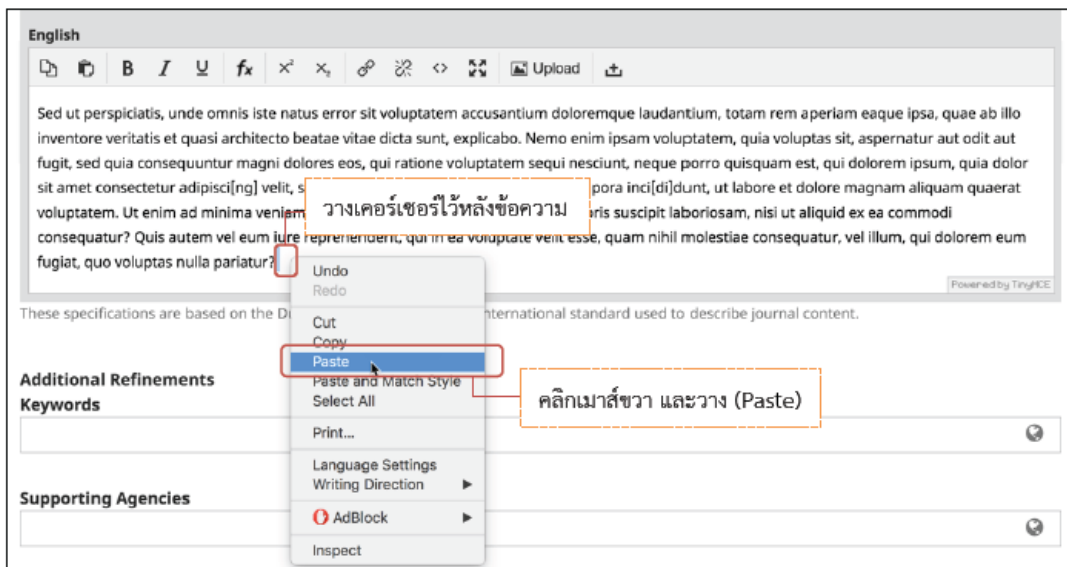


i. คัดลอกสมการไปยังบทคัดย่อภาษาอังกฤษ โดย คลิกที่สมการ

j. คลิกที่สัญลักษณ์คัดลอก



k. วางเคอร์เซอร์ไว้หลังข้อความ จากนั้นคลิกเมาส์ขวา และวาง (Paste)



L. สมการที่สร้างจะแสดงดังภาพนี้

The image shows a text editor interface with two sections: 'Abstract *' and 'English'. Both sections have a rich text editor toolbar with options like Bold, Italic, Underline, and text color. The Thai text in the 'Abstract *' section discusses a research paper on the effects of a certain substance. The English text in the 'English' section is a placeholder text (Lorem Ipsum). Red boxes highlight specific characters in both sections: a Thai character '๕' in the Thai text and a Latin character 'u' in the English text.

3.3 List of Contributors : ข้อมูลผู้แต่ง

3.3.1 ค่าเริ่มต้น (default) ของระบบ ผู้แต่งหลัก คือ User ที่ Log in เพื่อส่งบทความ หากต้องการเพิ่มเติมข้อมูล หรือแก้ไขให้คลิกที่สัญลักษณ์ ► จากนั้นคลิกที่ลิงก์ Edit

* ถ้าบทความนี้มีผู้แต่ง 1 คน ให้ไปยังขั้นตอนที่ 3.4

3.3.2 ถ้ามีผู้แต่งมากกว่า 1 คน ให้คลิกที่ลิงก์ Add Contributor

The screenshot shows a table titled 'List of Contributors'. The table has columns for Name, E-mail, Role, Primary Contact, and In Browse Lists. One contributor is listed: 'ศุมาพร เข็มมิก' with email 'author.thaijo@gmail.com' and role 'Author'. To the right of the table is a button labeled 'Add Contributor'.

3.3.3 กรอกข้อมูลผู้แต่ง ดังนี้

- First name : ชื่อ
- Last name : นามสกุล
- Email : อีเมล
- Country : ประเทศ
- Affiliation : สถาบันหรือหน่วยงานที่สังกัด (แสดงสัญลักษณ์ลูกโลก 🌐 เนื่องจากวารสารตั้งค่าให้ใส่ข้อมูล 2 ภาษา)

3.3.4 คลิกเลือก ที่ตำแหน่ง Author

3.3.5 **กรณีเป็นผู้แต่งหลัก** ให้เลือก ที่ Principal contact for editorial correspondence.

* ถ้าไม่ใช่ผู้แต่งหลัก **ไม่ต้องคลิกเลือก** ให้ไปยังขั้นตอนถัดไป

3.3.6 คลิกเลือก Include this contributor in browse lists?

3.3.7 หลังจากนั้น คลิกที่ปุ่ม Save ดังรูปด้านล่าง

Activ
Go to

Add Contributor ✕

Name

First name : Last name :

First Name * Middle Name Last Name *

Contact

Email :

Email *

Country

Country :

-

Country *

User Details

Suffix

ORCID ORCID ID

Affiliation

Powered by ProjeKT

Bio Statement (e.g., department and rank)

Contributor's role *

Author 3.3.4 เลือกตำแหน่ง Author

Translator 3.3.5 กรณีเป็นผู้ส่งหลักให้หลักเขียนที่ Principal contact for editorial correspondence.
- ถ้าไม่ใช่ผู้ส่งหลัก ไม่ควรเลือก

Principal contact for editorial correspondence.

Include this contributor in browse lists? 3.3.6 เลือก Include this contributor in browse lists?

* Denotes required field

3.3.7 คลิกปุ่ม Save

3.3.8 จะแสดงตามภาพด้านล่างนี้

List of Contributors			Order	Add Contributor
Name	E-mail	Role	Primary Contact	In Browse Lists
▶ อุมพร เข็มปึก	author.thaijo@gmail.com	Author	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
▶ อานนท์ พงษ์ใหญ่	o_rara@hotmail.com	Author	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

3.4 Keywords : คำสำคัญ โดยการใส่ทีละคำจากนั้น กด Enter เพื่อใส่คำถัดไป (แสดงสัญลักษณ์ลูกโลก

🌐 เนื่องจากวารสารตั้งค่าให้ใส่ข้อมูล 2 ภาษา)

Keywords

นครกาญจน * พระนครระเทศ * มุกป่าดงป่าแดง *

sed quia * numquam * qui dolorem * English

3.4 กรอกคำสำคัญ (Keywords)
โดยการใส่ทีละคำจากนั้น กด Enter เพื่อใส่คำถัดไป

3.5 Supporting Agencies : หน่วยงานที่สนับสนุน/ให้ทุน กรณีไม่มีหน่วยงานสนับสนุน/ให้ทุน ไม่ต้อง

กรอก (แสดงสัญลักษณ์ลูกโลก 🌐 เนื่องจากวารสารตั้งค่าให้ใส่ข้อมูล 2 ภาษา)

Supporting Agencies

3.6 References : เอกสารอ้างอิง ใส่ข้อมูลเอกสารอ้างอิงของบทความ

3.7 คลิกที่ปุ่ม Save and continue

References

1. Thomson Reuters, Thomson Scientific Master Journal List [Online]. Available: [http:// scientific.thomson.com/mjl/](http://scientific.thomson.com/mjl/) [26 June 2008] (In Thai)
2. Thomson Reuters, The Thomson Scientific Journal Selection Process [http://www.thomson.com/free/essays/selectionofmaterial/journal selection/](http://www.thomson.com/free/essays/selectionofmaterial/journal%20selection/) [26 June 2008] (In Thai)
3. Garfield, E., 1990, "How ISI Selects Journals for Coverage: Quantitative Methods", *Journal of the American Society for Information Science*, Vol. 41, No. 1, pp. 185-193.
4. Kivinen, O. and Hedman, J., 2008, "World-wide University Rankings - A Scandinavian Approach", *Scientometrics*, Vol. 74, No. 3, pp. 391-408.

3.6 References (เอกสารอ้างอิง)

Save and continue

3.7 คลิกที่ปุ่ม Save and continue

Step 4 : Confirmation

4.1 หลังจากตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม Finish Submission

Submit an Article

1. Start 2. Upload Submission 3. Enter Metadata 4. Confirmation 5. Next Steps

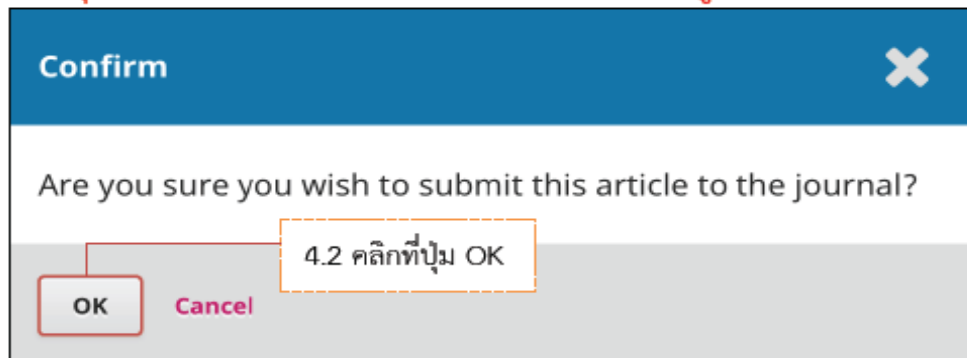
Your submission has been accepted for publication. You may wish to review and adjust any of the information you have entered before continuing. When you are ready to complete the submission, click the Finish Submission button.

4.1 คลิกที่ปุ่ม Finish Submission

Finish Submission Cancel

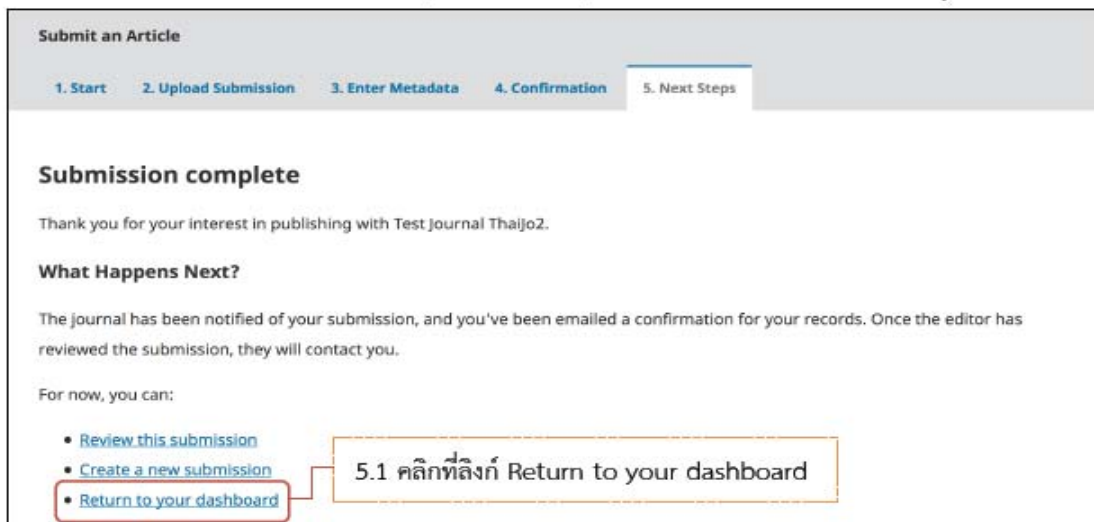
4.2 คลิกที่ปุ่ม OK เพื่อเสร็จสิ้นกระบวนการส่งบทความ (Submission)

* ถ้าคลิกที่ปุ่ม OK แล้ว จะไม่สามารถย้อนกลับไปแก้ไขข้อมูลได้



Step 5 : Next Steps

5.1 เสร็จสิ้นกระบวนการส่งบทความ (Submission) จากนั้นคลิกที่ลิงก์ Return to your dashboard



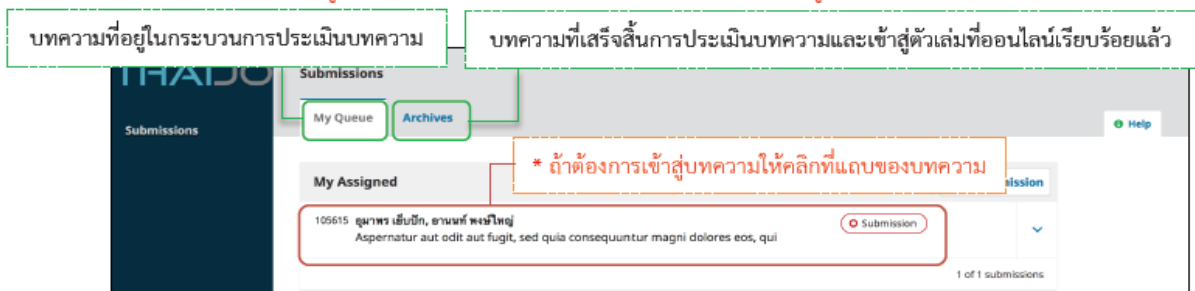
5.2 เข้าสู่หน้า Dashboard

✚ My Queue คือ บทความที่อยู่ในกระบวนการประเมินบทความ

- ID ของบทความ : 105342
- ขั้นตอนของบทความ : Submission

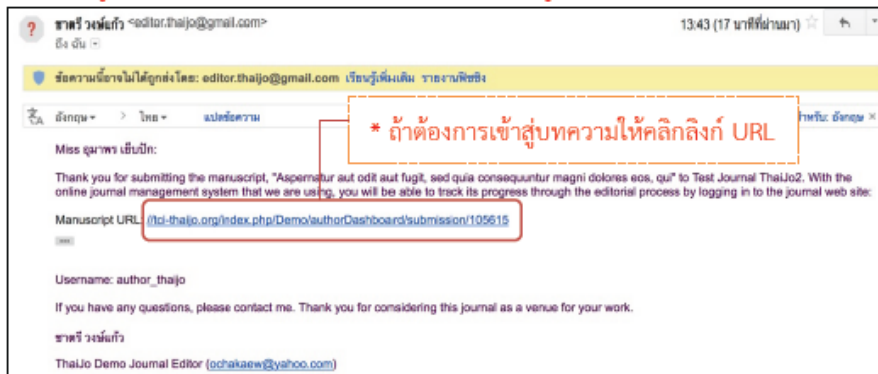
✚ Archives คือ บทความที่เสร็จสิ้นการประเมินบทความและเข้าสู่ตัวเล่มที่ออนไลน์เรียบร้อยแล้ว

* ถ้าต้องการเข้าสู่บทความให้คลิกที่ชื่อของบทความ จากนั้นจะเข้าสู่ขั้นตอน 5.4

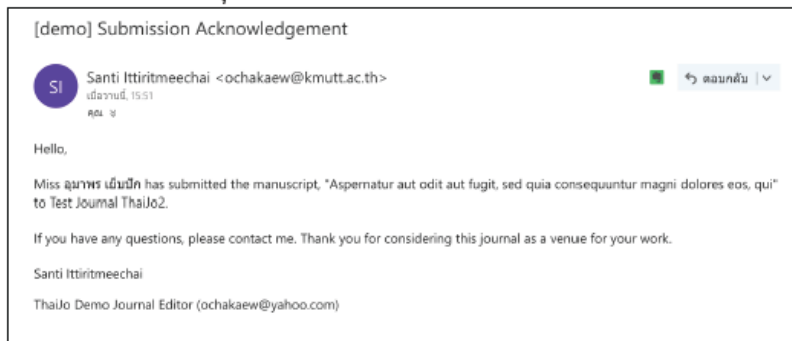


5.3 ผู้แต่ง (Author) จะได้รับ Email ขอบคุนจากวารสาร เรื่อง “Submission Acknowledgement”

* ถ้าต้องการเข้าสู่บทความให้คลิกลิงก์ URL จากนั้นจะเข้าสู่ขั้นตอน 5.4



อีกทั้ง ผู้แต่งร่วม จะได้รับ Email เรื่อง “Submission Acknowledgement” แต่เนื้อหาใน Email จะแจ้งว่า คุณ...ชื่อผู้แต่งหลัก... ได้ส่งบทความเรื่อง “.....” ไปยังวารสาร..... หากคุณมีข้อสงสัยหรือคำถามเพิ่มเติมกรุณาติดต่อบรรณาธิการวารสาร



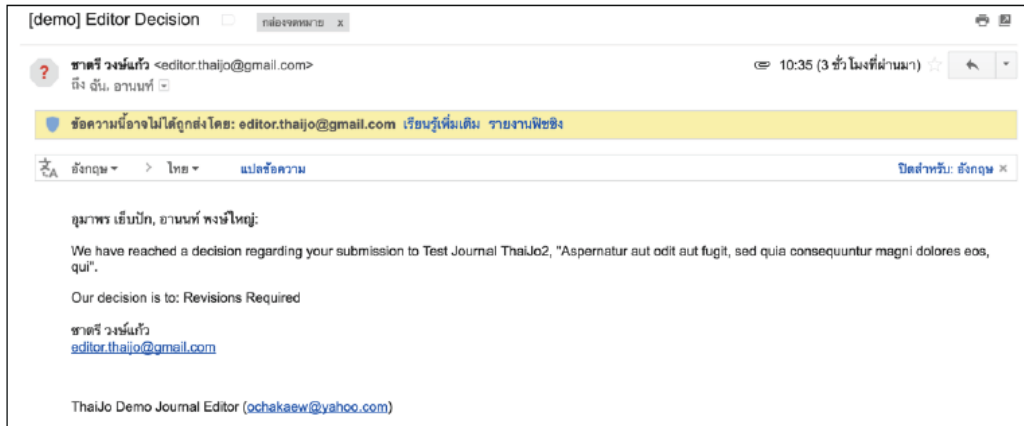
5.4 เข้าสู่หน้าของบทความ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ข้อมูลต่างๆ ของบทความที่กรอกใน Step 3 : Enter Metadata

Activa

การแก้ไขบทความ (Revision)

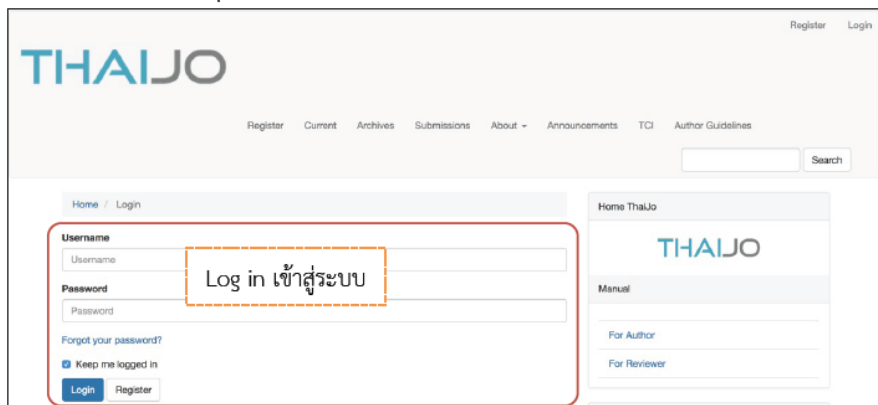
- ผู้แต่ง (Author) จะได้รับ Email จากบรรณาธิการ (Editor) เพื่อให้แก้ไขบทความ เรื่อง “Editor Decision”



- การเข้าถึงบทความ สามารถทำได้ 2 วิธี ดังนี้

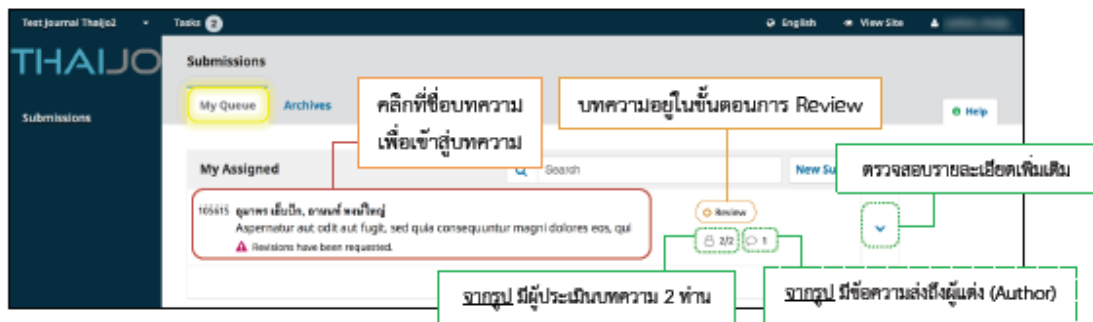
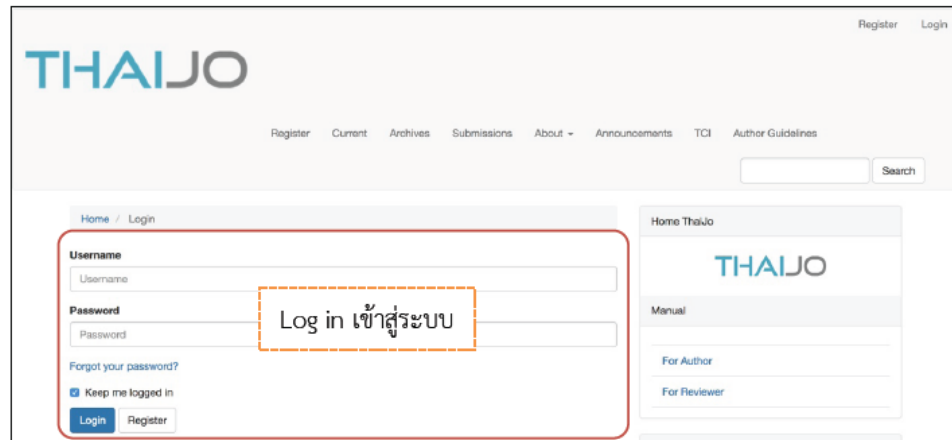
วิธีที่ 1 เมนู Tasks :

- เข้าสู่เว็บไซต์วารสาร และ Log in เข้าสู่ระบบ
- เข้าสู่หน้า Dashboard จะแสดงลิงก์เรื่อง “Revision required.” และด้านล่างลิงก์จะแสดงข้อบกพร่อง
- คลิกที่ลิงก์ “Revision required”



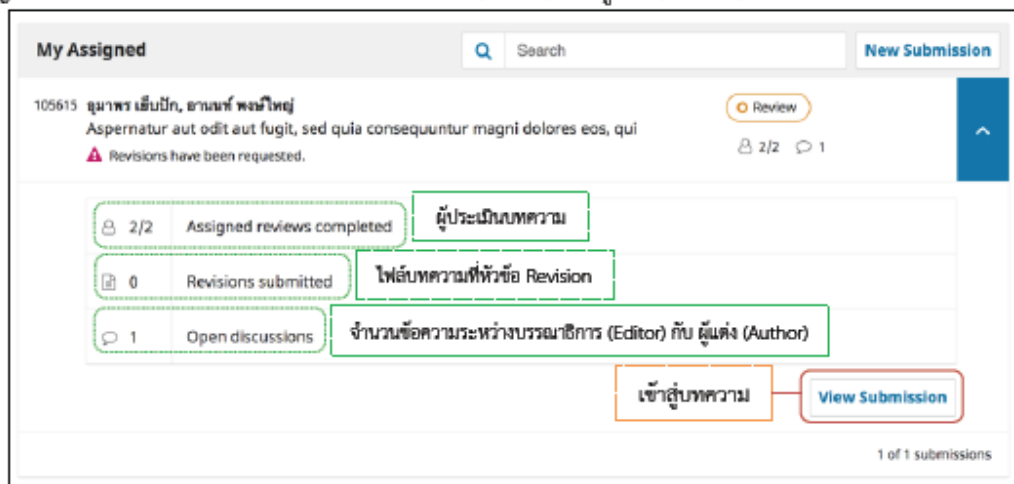
วิธีที่ 2 แถบเมนู My Queue

- เข้าสู่เว็บไซต์วารสาร และ Log in เข้าสู่ระบบ
- เข้าสู่หน้า Dashboard แถบเมนู My Queue
- * ถ้าต้องการตรวจสอบรายละเอียดเพิ่มเติม ให้คลิกที่สัญลักษณ์ V



รายละเอียดเพิ่มเติมของบทความ เมื่อคลิกที่สัญลักษณ์ V

- สัญลักษณ์ คือ ผู้ประเมินบทความ (Reviewer)
- สัญลักษณ์ คือ ไฟล์ที่หัวข้อ Revision
- สัญลักษณ์ คือ ข้อความระหว่างบรรณาธิการ (Editor) กับ ผู้แต่ง (Author)



3. เข้าสู่หน้าขั้นตอนการ Review โดยมีรายละเอียด ดังนี้

Submission Library View Metadata

Aspernatur aut odit aut fugit, sed quia consequuntur magni dolores eos, qui
 อุมพร เอ็มปิก, อานนท์ พงษ์ใหญ่

ขั้นตอนการ Review

Submission Review Copyediting Production

Round 1 รอบการประเมิน

Round 1 Status สถานะของบทความให้ผู้แต่งแก้ไขบทความ
 Revisions have been requested.

Notifications ผลการประเมินบทความ
 [demo] Editor Decision 2017-12-19 10:35 AM

Reviewer's Attachments ไฟล์ผู้ประเมินบทความ (Reviewer)

268951-1 ##default.groups.name.externalReviewer##, 105615-บทความทดสอบ.docx
 269207-1 ##default.groups.name.editor##, บทความทดสอบ-Review.docx

Revisions ไฟล์แก้ไขบทความ
 No files

Review Discussions ช่องทางติดต่อระหว่างผู้แต่ง (Author) กับ บรรณาธิการ (Editor) ในระบบ ThaiJo
 *หากต้องการตอบกลับข้อความ ให้คลิกที่ลิงก์ข้อความ >> Add Message

Name	Discussion	Closed
แก้ไขบทความ	editor_thaijo Dec/18	0

4. ผู้แต่ง (Author) อาจจะได้รับข้อเสนอแนะที่ให้แก้ไขบทความจากหลากหลายรูปแบบ เช่น

รูปแบบที่ 1 : Email

[demo] Editor Decision

ชาตรี วงษ์แก้ว <editor.thaijo@gmail.com>
 ถึง อานนท์ พงษ์ใหญ่

10:35 (4 ชั่วโมงที่ผ่านมา)

ข้อความนี้อาจไม่ได้ถูกส่งโดย: editor.thaijo@gmail.com เรียนรู้เพิ่มเติม รายงานพิษภัย

อังกฤณ > โทษ > แปลข้อความ ปิดสำหรับ: อังกฤณ

อุมพร เอ็มปิก, อานนท์ พงษ์ใหญ่:
 We have reached a decision regarding your submission to Test Journal ThaiJo2, "Aspernatur aut odit aut fugit, sed quia consequuntur magni dolores eos, qui".
 Our decision is to: Revisions Required
 ชาตรี วงษ์แก้ว
 editor.thaijo@gmail.com

ThaiJo Demo Journal Editor (ochakaew@yahoo.com)

2 ไฟล์แนบ

A-105615-บทความ... B-บทความทดสอบ...

รูปแบบที่ 2 : หัวข้อ Notifications (ข้อความเดียวกับ Email)

Notifications

[demo] Editor Decision 2017-12-19 10:35 AM

Notifications ✕

[demo] Editor Decision

2017-12-19 10:35 AM

อุมาพร เอ็นปัก, อานนท์ พงษ์ใหญ่:

We have reached a decision regarding your submission to Test Journal Thaijo2, "Aspernatur aut odit aut fugit, sed quia consequuntur magni dolores eos, qui".

Our decision is to: Revisions Required

ชาติรี วงษ์แก้ว
editor.thaijo@gmail.com

Thaijo Demo Journal Editor (ochakaew@yahoo.com)

รูปแบบที่ 3 : หัวข้อ Reviewer's Attachments

Reviewer's Attachments Q Search

📎 268951-1	##default.groups.name.externalReviewer##, 105615-บทความทดสอบ.docx
📎 269207-1	##default.groups.name.editor##, บทความทดสอบ-Review.docx

รูปแบบที่ 4 : หัวข้อ Revision

Revisions Q Search Upload File

▶ 📎 138-1	journal editor, บทความทดสอบ (ให้ผู้แต่งแก้ไขตามข้อเสนอนะ).docx	Article Text
-----------	--	--------------

รูปแบบที่ 5 : หัวข้อ Review Discussions * ถ้าต้องการตอบกลับข้อความ ให้คลิกที่ปุ่ม Add Message

Review Discussions Add discussion

Name	From	Last Reply	Replies	Closed
แก้ไขบทความ	editor_thaijo Dec/18	-	0	<input type="checkbox"/>

แก้ไขบทความ

Participants
Miss อุมพร เข็มปัก (author_thaijo)
ชาติวี วงษ์แก้ว (editor_thaijo)

Messages

Note	From
เรียน คุณอุมพร เข็มปัก กรุณาแก้ไขบทความตามไฟล์เอกสารแนบนี้ หากแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ให้อัปโหลดไฟล์เข้าสู่ระบบที่หัวข้อ Revision ภายในวันที่ 20 ธันวาคม 2560 ขอพระคุณ กองบรรณาธิการวารสาร	editor_thaijo Dec 18

📎 editor_thaijo, ##default.groups.name.editor##, บทความทดสอบ-ให้ผู้แต่งแก้ไขตามข้อเสนอแนะ.docx

Add Message

5. หลังจากแก้ไขบทความตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว ให้อัปโหลดไฟล์ที่หัวข้อ Revision โดยคลิกที่ลิงก์ Upload File

Revisions

No Files

Q Search Upload File

5. คลิกที่ลิงก์ Upload File

6. เลือกประเภทไฟล์ "Article Text"
7. คลิกที่ปุ่ม Upload File และเลือกไฟล์บทความที่ได้แก้ไขตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว

Upload Review File

1. Upload File 2. Review Details 3. Confirm

If you are uploading a revision of an existing file, please indicate which file.
This is not a revision of an existing file

Article Component *
Article Text 6. เลือกประเภทไฟล์ Article Text

Drag and drop a file here to begin upload

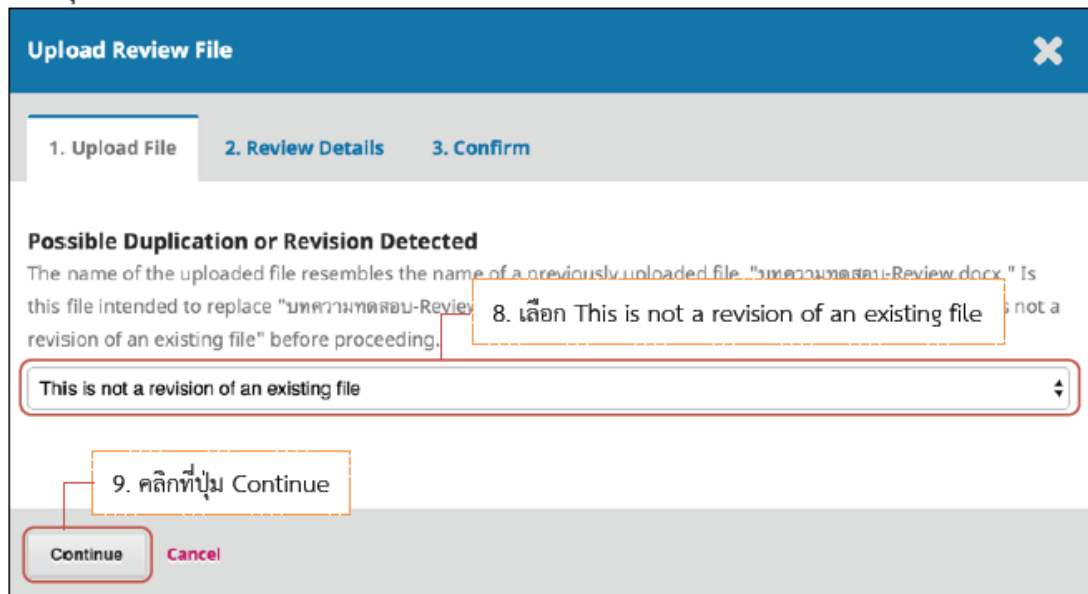
Upload File

7. คลิกที่ปุ่ม Upload File จากนั้นเลือกไฟล์บทความที่ได้แก้ไขเรียบร้อยแล้ว

Ensuring a Blind Review

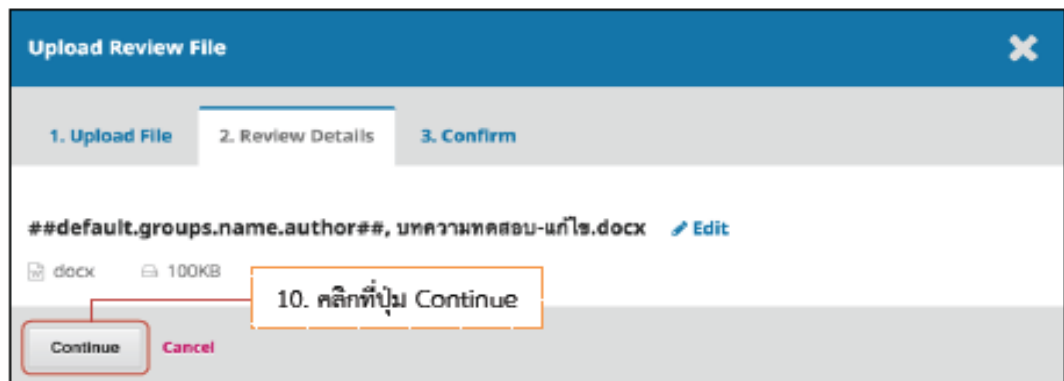
Continue Cancel

8. เลือก This is not a revision of an existing file
9. คลิกที่ปุ่ม Continue

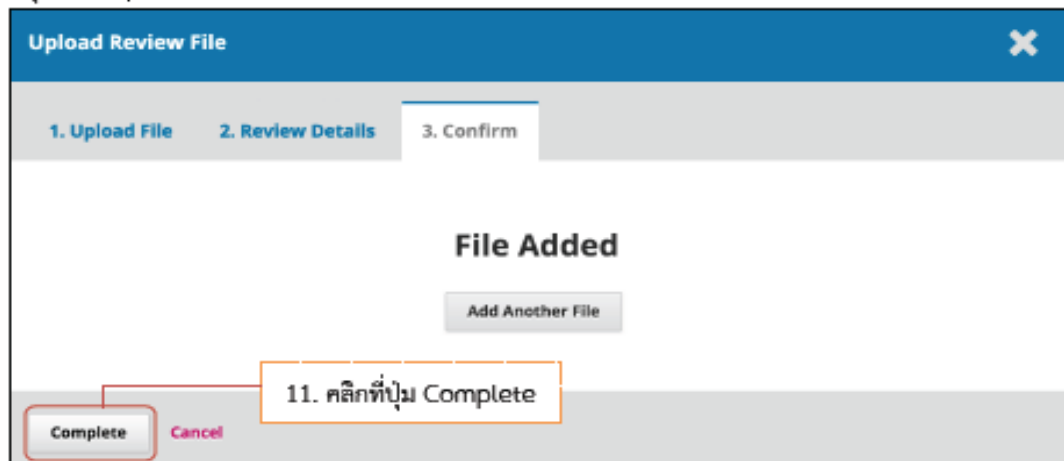


10. คลิกที่ปุ่ม Continue

* ถ้าต้องการแก้ไขชื่อไฟล์ในระบบ ให้คลิกที่ลิงก์ Edit



11. คลิกที่ปุ่ม Complete



12. ไฟล์แก้ไขบทความที่อัปโหลดจะอยู่ในหัวข้อ Revision
13. จากนั้นทำการแจ้งบรรณาธิการ (Editor) ที่หัวข้อ Review Discussion โดยคลิกที่ลิงก์ Add discussion

Submission Library
View Metadata

Aspernatur aut odit aut fugit, sed quia consequuntur magni dolores eos, qui
อุมาพร เอ็มปิก, อาจารย์ พงษ์ใหญ่

Submission
Review
Copyediting
Production

Round 1

Round 1 Status
Revisions have been submitted.

Notifications

[\[demo\] Editor Decision](#) 2017-12-19 10:35 AM

Reviewer's Attachments Q Search

268951-1 ##default.groups.name.externalReviewer##, 105615-บทความพหุชน.docx

265207-1 ##default.groups.name.editor##, บทความพหุชน-Review.docx

Revisions Q Search Upload File

269717-1 ##default.groups.name.author##, บทความพหุชน-แก้ไข.docx Article Text

Review Discussions

Name	From	Last Reply	Replies	Closed
อภิโชคความ	editor_thaijo	-	0	<input type="checkbox"/>

Add discussion

14. ทำตามขั้นตอน ดังนี้

Add discussion
✕

Participants *

- ชาศรี วงศ์แก้ว Journal editor
- Miss อุมพร เอ็นปิก Author

คลิกเลือก ผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อความนี้

Subject *

แก้ไขบทความเรียบร้อยแล้ว พิมพ์ชื่อเรื่อง

Message *

📎 🗑️ **B** *I* U 🌐 🔗 🔍 🔧 📄 Upload ⬇️

เขียน บรรณาธิการวารสาร

คืนแก้ไขบทความและได้อัปเดตไฟล์ที่หัวข้อ Revision เรียบร้อยแล้วค่ะ

ขอแสดงความนับถือ พิมพ์ข้อความ

อุมพร เอ็นปิก

Powered by TinyMCE

Attached Files 🔍 Search Upload File

สำหรับอัปเดตไฟล์

*ถ้าไม่มีไฟล์ ไม่ต้องอัปเดต

0 Files

* Denotes required field

OK
คลิกที่ปุ่ม OK
Cancel

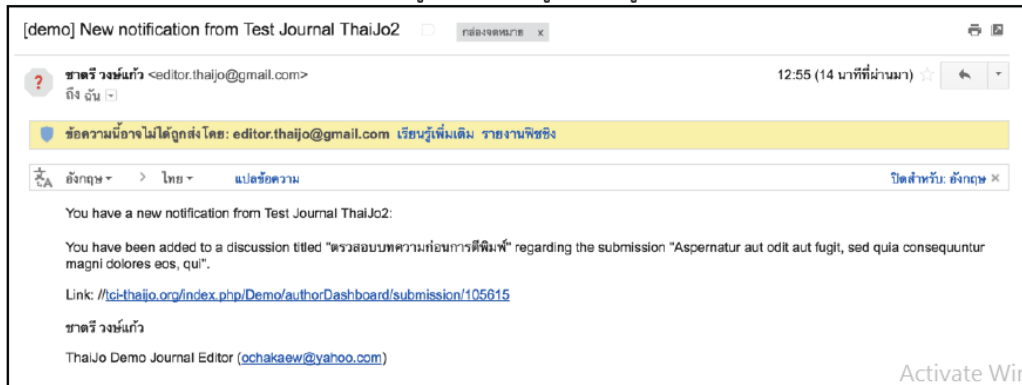
15. ข้อความที่ส่งถึงบรรณาธิการวารสาร หรือ กองบรรณาธิการวารสาร จะแสดงดังภาพด้านล่างนี้

Review Discussions			Add discussion
Name	From	Last Reply	Replies Closed
แก้ไขบทความ	editor_thaijo Dec/18	-	0 <input type="checkbox"/>
แก้ไขบทความเรียบร้อยแล้ว	author_thaijo Dec/19	-	0 <input type="checkbox"/>

ข้อความที่ส่งถึงบรรณาธิการวารสาร หรือ กองบรรณาธิการวารสาร

การตรวจสอบต้นฉบับ (Copyediting)

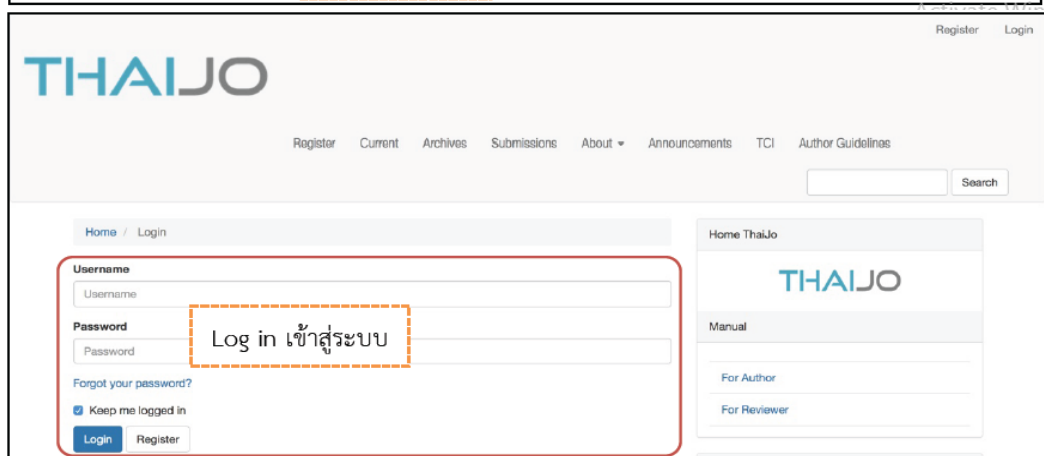
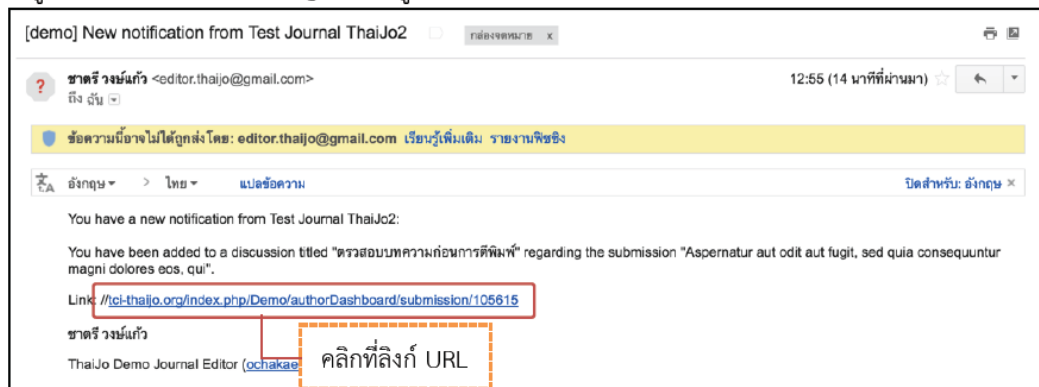
1. ผู้แต่ง (Author) จะได้รับ Email แจ้งเตือนจากระบบเรื่อง “New notification from.....” เพื่อให้ตรวจสอบความถูกต้องของบทความ เช่น การตรวจสอบชื่อผู้แต่ง สังกัดผู้แต่ง พิสูจน์อักษร เป็นต้น



2. การเข้าถึงบทความ สามารถทำได้ 3 วิธี ดังนี้

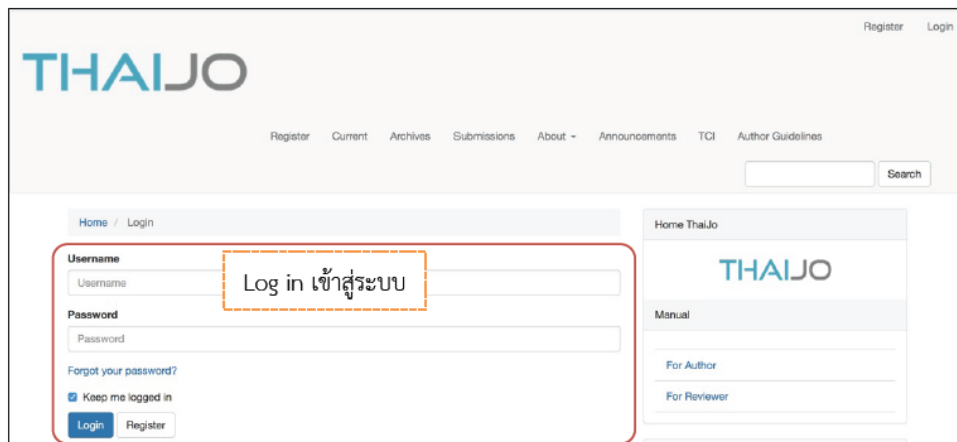
วิธีที่ 1 Email :

- ผู้แต่ง (Author) จะได้รับ Email เรื่อง “New notification from.....” คลิกที่ลิงก์ URL
- เข้าสู่เว็บไซต์วารสาร และ Log in เข้าสู่ระบบ



วิธีที่ 2 เมนู Tasks :

- เข้าสู่เว็บไซต์วารสาร และ Log in เข้าสู่ระบบ
- เข้าสู่หน้า Dashboard >> เมนู Tasks จะแสดงข้อความจากบรรณาธิการวารสาร (Editor) ส่งถึงผู้แต่ง (Author) จากนั้นคลิกที่ลิงก์



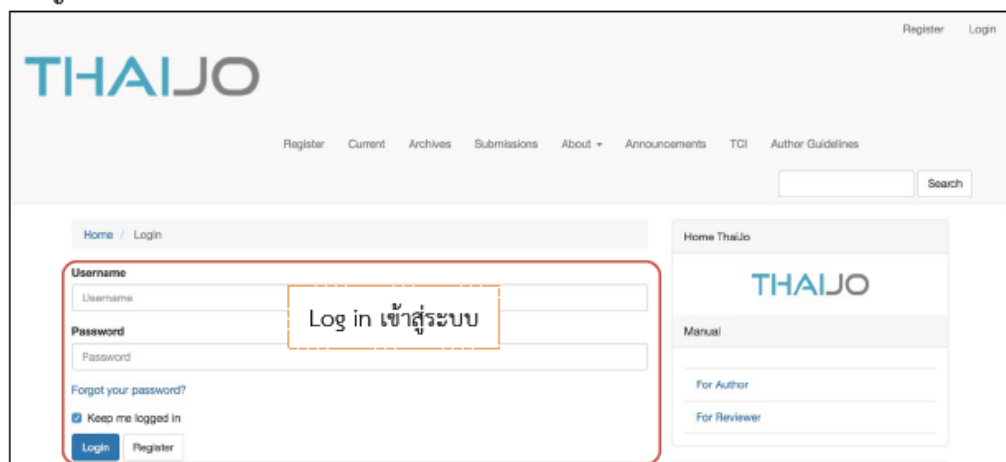
วิธีที่ 3 แถบเมนู My Queue

- เข้าสู่เว็บไซต์วารสาร และ Log in เข้าสู่ระบบ
- เข้าสู่หน้า Dashboard แถบเมนู My Queue

สัญลักษณ์ 📄 คือ จำนวนไฟล์ Copyediting

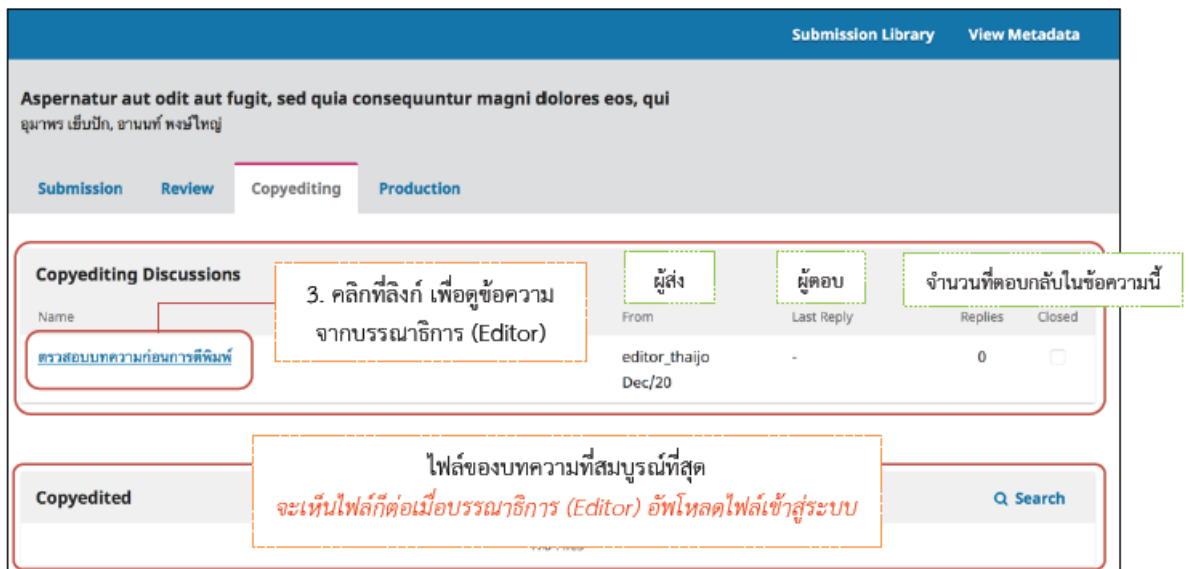
สัญลักษณ์ 💬 คือ จำนวนข้อความระหว่างบรรณาธิการ (Editor) กับ ผู้แต่ง (Author)

จากรูป คลิกที่สัญลักษณ์ V เพื่อตรวจสอบรายละเอียดเพิ่มเติมของบทความ

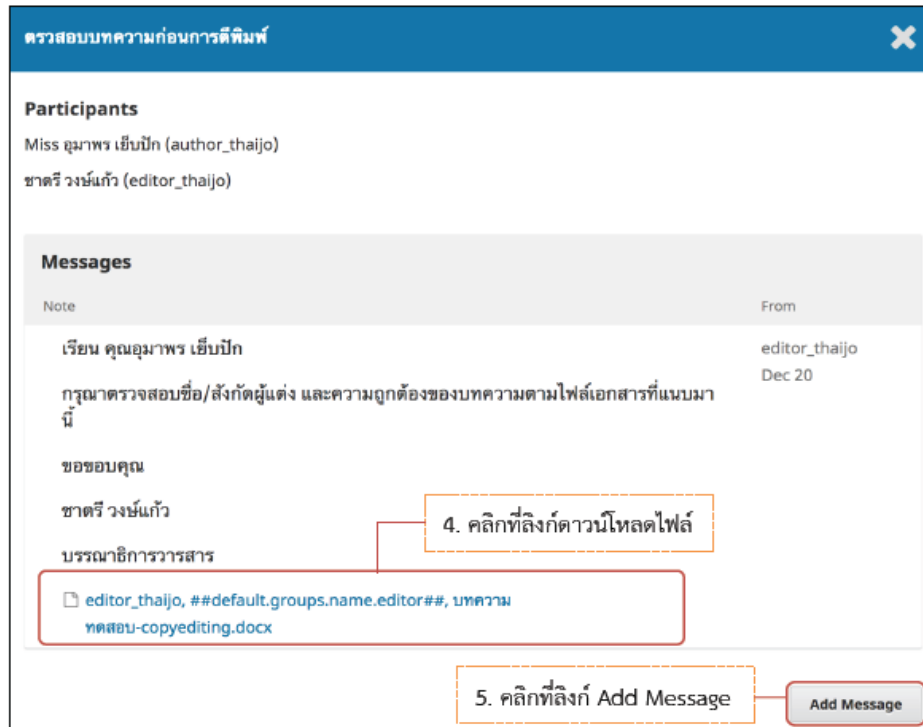




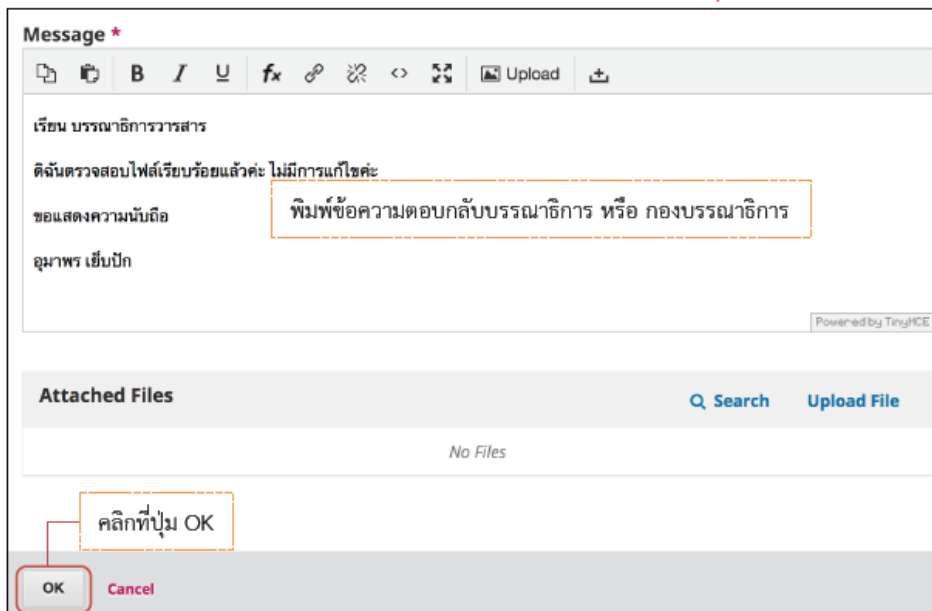
3. เข้าสู่ขั้นตอน Copediting ที่หัวข้อ Copediting Discussions ให้ผู้แต่ง (Author) คลิกที่ลิงก์เพื่อดูข้อความจากบรรณาธิการ (Editor)



4. คลิกที่ลิงก์ดาวน์โหลดไฟล์ที่แนบมาด้วย จากนั้นตรวจสอบความถูกต้องของบทความ เช่น ตรวจสอบชื่อผู้แต่ง สังกัดผู้แต่ง พิสูจน์อักษร เป็นต้น
5. หลังจากตรวจสอบไฟล์เรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ลิงก์ Add Message



6. พิมพ์ข้อความตอบกลับบรรณาธิการ หรือ กองบรรณาธิการ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม OK
 - * ถ้ามีการแก้ไขไฟล์ให้อัพโหลดไฟล์ที่หัวข้อ Attached Files โดยคลิกที่ลิงก์ Upload File



Ac
Go

7. จากนั้นระบบจะกลับเข้าสู่หน้า Copyediting

* หากต้องการสร้างข้อความใหม่ ให้คลิกที่ลิงก์ Add discussion

Test Journal ThaiJo2 Tasks 1 English View Site Submission Library View Metadata

THAIJO

Submissions

Aspernatur aut odit aut fugit, sed quia consequuntur magni dolores eos, qui
อุมาพร เข็มปัก, อานนท์ พงษ์โพธิ์

Submission Review Copyediting Production

Copyediting Discussions

Name	ผู้ส่ง From	ผู้ตอบ Last Reply	จำนวนที่ตอบกลับในข้อความนี้ Replies	Closed
ตรวจสอบบทความก่อนการตีพิมพ์	editor_thaijo Dec/20	author_thaijo Dec/20	1	<input type="checkbox"/>

Copyedited

ไฟล์ของบทความที่สมบูรณ์ที่สุด
จะเห็นไฟล์ก็ต่อเมื่อบรรณาธิการ (Editor) อัปเดตไฟล์เข้าสู่ระบบ

Search