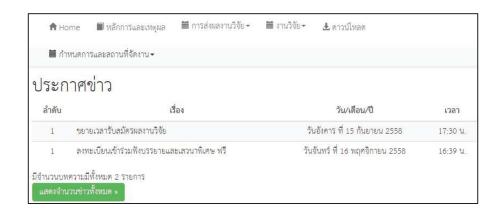
ภาคผนวก ข

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการการประชุมวิชาการ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ การใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการการประชุมวิชาการ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือแบ่งระดับผู้ใช้งานดังนี้

- 1. ผู้ใช้งานทั่วไป (ไม่ต้องสมัครสมาชิก)
- 2. ผู้ใช้งานประเภทผู้ส่งงานวิจัย
- 3. ผู้ใช้งานประเภทผู้ตรวจบทความ
- 4. ผู้ใช้งานประเภทคณะกรรมการ

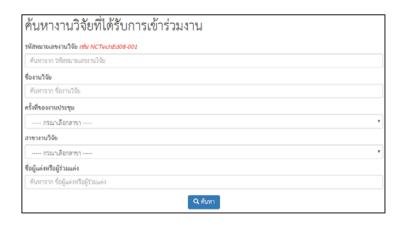
1. ผู้ใช้งานทั่วไป (ไม่ต้องสมัครสมาชิก)

1.1 หน้าหลักของระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการการประชุมวิชาการ ประกอบด้วย Home หลักการและเหตุผล การส่งผลงานวิจัย งานวิจัย ดาวน์โหลด กำหนดการและสถานที่จัดงาน ดังภาพที่ ข-1



ภาพที่ ข-1 เมนูหลักของผู้ใช้งานทั่วไป

1.2 การค้นหางานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ สามารถเข้าโดยไปที่เมนู งานวิจัย แล้วคลิก ค้นหา งานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ ดังภาพที่ ข-2

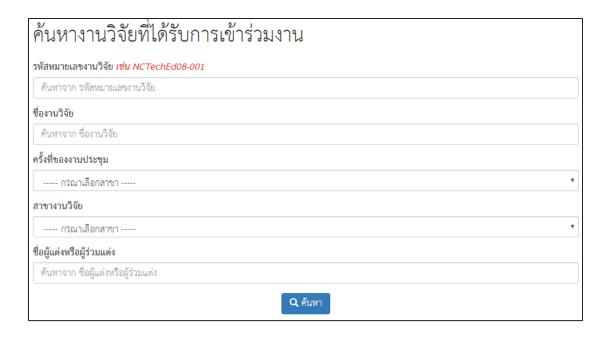


ภาพที่ ข-2 หน้าการค้นหางานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์

ซึ่งผู้ใช้งานทั่วไปสามารถค้นหา โดยกรอกรายละเอียดการค้นหาดังนี้

- 1. รหัสหมายเลขงานวิจัย
- 2. ชื่องานวิจัย
- 3. ครั้งที่ของงานประชุม
- 4. สาขางานวิจัย
- 5. ชื่อผู้แต่งหรือผู้ร่วมแต่ง

ผู้ใช้งานทั่วไปเมื่อท้ำการกรอกข้อมูลการค้นหา เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม ค้นหา ดังภาพที่ ข-3 แล้วจะได้ผลลัพธ์ ดังภาพที่ ข-4



ภาพที่ ข-3 การกรอกข้อมูลค้นหางานวิจัย



ภาพที่ ข-4 ผลลัพธ์การค้นหางานวิจัย

1.3 การลงทะเบียนผู้ส่งงานวิจัย สามารถเข้าโดยไปที่เมนู Home แล้วคลิก สมัครสมาชิก ดังภาพที่ ข-5 แล้วจะเข้าสู่หน้าสมัครสมาชิก ดังภาพที่ ข-6

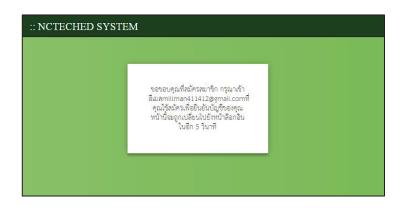


ภาพที่ ข-5 หน้า Home ในส่วนของการสมัครสมาชิกผู้ส่งงานวิจัย



ภาพที่ ข-6 หน้าสมัครสมาชิกผู้ส่งงานวิจัย

เมื่อกรอก username , password , E-mail พร้อมทั้งกรอกผลลัพธ์เพื่อยืนยันความปลอดภัย เสร็จแล้ว กดปุ่ม สมัคร ดังภาพที่ ข-6 แล้วจะได้ผลลัพธ์ ดังภาพที่ ข-7



ภาพที่ ข-7 ข้อความจากระบบส่งอีเมล์เพื่อยืนยันการสมัครสมาชิกผู้ส่งงานวิจัย

เมื่อระบบทำการส่งอีเมล์ไปยังอีเมล์ที่ท่านทำการสมัครสมาชิกไว้ระบบจะทำการส่งลิงค์ เพื่อยืนยันการสมัครสมาชิกให้คลิกที่ลิงค์ ดังภาพที่ ข-8 ดังภาพที่ ข-9 แล้วจะได้ผลลัพธ์ ดังภาพที่ ข-10 และ ดังภาพที่ ข-11 ตามลำดับ



ภาพที่ ข-8 หน้าอีเมล์ขาเข้า



ภาพที่ ข-9 ระบบส่งลิงค์ในอีเมล์ที่ทำการสมัครสมาชิกเพื่อยืนยันการสมัครสมาชิกผู้ส่งงานวิจัย

ขอขอบคุณที่สมัครสมาชิก กรุณาเข้าอีเมลที่ใช้สมัครเพื่อยืนยันบัญชีของคุณ หน้านี้จะถูกเปลี่ยนไปยังหน้าล๊อกอินในอีก 5 วินาที

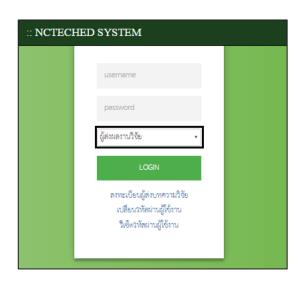
ภาพที่ ข-10 ระบบขึ้นข้อความเพื่อยืนยันว่าทำการยืนยันบัญชีผู้ใช้เป็นการเรียบร้อยแล้ว



ภาพที่ ข-11 หน้าแรกของการล็อกอินเข้าสู่ระบบ

2. ผู้ใช้งานประเภทผู้ส่งงานวิจัย

2.1 การล็อกอินเข้าสู่ระบบของผู้ใช้งานประเภทผู้ส่งงานวิจัย ให้ผู้ส่งงานวิจัยทำการกรอก username และ password แล้วเลือกประเภทเป็น ผู้ส่งงานวิจัย ดังภาพที่ ข-12



ภาพที่ ข-12 หน้าหลักของการล็อกอินเพื่อเข้าสู่ระบบของผู้ใช้งานประเภทผู้ส่งงานวิจัย

- 2.2 เมนูหลักของผู้ใช้งานประเภทผู้ส่งงานวิจัยประกอบไปด้วยเมนูดังนี้
 - 1. ข้อมูลส่วนตัว ผู้ใช้งานสามารถดูและแก้ไขข้อมูลส่วนตัว
 - 2. ข่าว ผู้ใช้งานสามารถดูข่าวสารเกี่ยวกับงานประชุมวิชาการ
 - 3. ดูระยะเวลาการส่งบทความ ผู้ใช้งานสามารถดูตารางเวลากำหนดการการส่งงานวิจัย
- 4. สร้างบทความใหม่- ผู้ใช้งานสามารถส่งงานวิจัยและรายละเอียดงานวิจัยเพื่อรอการ พิจารณาจากคณะกรรมการ
- 5. รายการบทความของคุณ ผู้ใช้งานสามารถส่งไฟล์งานวิจัยและดูสถานะการพิจารณา จากผู้ตรวจบทความ
- 6. ส่งสลิปการชำระเงิน ผู้ใช้งานสามารถส่งสลิปการชำระเงินเพื่อลงทะเบียนเข้าร่วมงาน การประชุมวิชาการ
 - 7. ออกจากระบบ ผู้ใช้งานสามารถออกจากระบบแล้วกลับไปยังหน้าเข้าสู่ระบบใหม่ ดังภาพที่ ข- และ ภาพที่ ข-



ภาพที่ ข-13 เมนูหลักของผู้ใช้งานประเภทผู้ส่งงานวิจัย (มือถือ)



ภาพที่ ข-14 เมนูหลักของผู้ใช้งานประเภทผู้ส่งงานวิจัย (คอมพิวเตอร์)

2.3 เมนูข้อมูลส่วนตัว มีไว้เพื่อให้กรอกที่อยู่และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อกลับ ถ้าต้องการแก้ไขข้อมูล ให้คลิก แก้ไขข้อมูลส่วนตัว ดังภาพที่ ข-15 เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จสิ้นแล้วให้กดบักทึก ดังภาพที่ ข-16

📤 ข้อมูลส่วนตัว		🛨 แก้ไขข้อมูลส่วนตัว
ชื่อ-นามสกุล	ชัยกุล กาญจนโภคิน	
ที่อยู่	1518	
อาคาร	200	
ะ ขัน	879	
ถนน	ถนนประชาราษฎร์ 1	
ตำบล/แขวง	วงศ์สว่าง	
เขต/อำเภอ	บางชื่อ	
จังหวัด	กรุงเทพมหานคร	
รทัสไปรษณีย์	10800	
เบอร์โทรศัพท์	0811111111	
FAX	15.	
E-mail	millman411412@gmail.com	

ภาพที่ ข-15 หน้าแสดงข้อมูลส่วนตัวของผู้ใช้งานประเภทผู้ส่งงานวิจัย

ข้อมูลส่วนตัว	
ต้องกรอก *	
ชื่อ-นามสกุล *	
ชัยกุล กาญจนโภคิน	
ที่อยู่ *	
1518	
1510	
อาคาร	
les	
ขั้น	
-	
ถนน	
ถนนประชาราษฎร์ 1	
ตำบล/แขวง *	
วงศ์สว่าง	
. 0	
เขต/อำเภอ • บางซื้อ	
บางซอ	
จังหวัด *	
กรุงเทพมหานคร ▼	
รหัสไปรษณีย์ *	
10800	
เบอร์โทรศัพท์ *	
0811111111	
FAX	
(=)	
บันทึก ย้อนกลับ	

ภาพที่ ข-16 หน้ากรอกข้อมูลส่วนตัว

2.4 เมนูข่าว มีไว้ประกาศข่าวสารของงานประชุมวิชาการ ดังภาพที่ ข-17

ชื่อเรื่อง	รายละเอียด	ปี/เดือน/วัน	เวลา
ขยายเวลารับสมัครผลงานวิจัย	ขยายเวลารับสมัครผลงานวิจัย	2015-09-15	17:30
ลงทะเบียนเข้าร่วมฟังบรรยายและเสวนา พิเศษ ฟรี	ลงทะเบียนเข้าร่วมพึงบรรยายและเสวนาพิเศษ ฟรี	2015-11-16	16:39

ภาพที่ ข-17 หน้าแสดงข่าวสารเฉพาะสมาชิก

2.5 ดูระยะเวลาการส่งบทความ มีไว้ดูกำหนดการในการส่งงานวิจัย ดังภาพที่ ข-18

ชื่อเรื่อง	รายละเอียด	ปี/เดือน/วัน	i
ขยายเวลาส่งเอกสารแนบการชำระเงิน	ให้ผู้ส่งงานวิจัยกรุณาอัฟโหลดสลิปการชำระเงินได้ก่อนสิ้นเดือนธันวาคม	2018-01-02	

ภาพที่ ข-18 หน้า**ดู**ระยะเวลาการส่งบทความ

2.6 สร้างบทความใหม่ กรอกรายละเอียดบทความที่ส่ง ดังภาพที่ ข-19 แล้วกด บันทึก พร้อมทั้งกรอกรายละเอียดชื่อ ที่อยู่ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานวิจัยนี้ ดังภาพที่ ข-20 และภาพที่ ข-21 โดยต้องเลือกผู้ประสานงานวิจัย เมื่อเลือกเสร็จสิ้นแล้ว กด ปรับปรุง

ส่งบทความ (หัวข้อ)		
ลงานวิจัย		
ภาษาไทย		
ภาษาอังกฤษ		
สาขางานที่นำเสนอ		
เลือกสาขางาน	•	
ละเอียด		
บทคัดย่อภาษาไทย		
		10
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ		
រាក់ល្		
ภาษาไทย		
ภาษาอังกฤษ		
	ย้อนกลับ	

ภาพที่ ข-19 หน้าสร้างบทความใหม่ (ส่วนที่ 1)

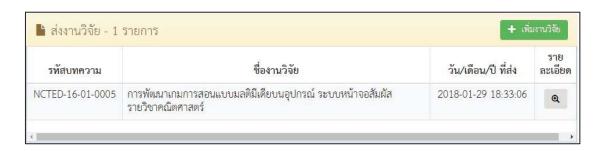


ภาพที่ ข-20 หน้าสร้างบทความใหม่ (ส่วนที่ 2)

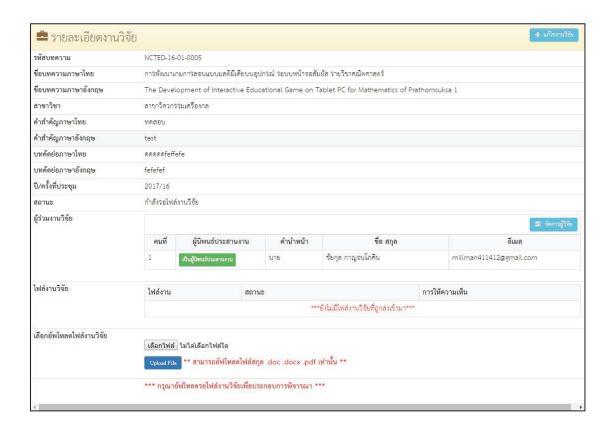


ภาพที่ ข-21 หน้าสร้างบทความใหม่ (ส่วนที่ 3)

2.7 รายการบทความของคุณ แสดงบทความทั้งหมดที่ผู้ใช้ได้ทำการส่งงานวิจัยครั้งนี้ทั้งหมด ดังภาพที่ ข-22 เมื่อทำการกดปุ่มแสดงรายละเอียด ระบบจะแสดงรายละเอียดงานวิจัย การอัพโหลดไฟล์ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย โดยคลิกเลือกไฟล์ ดังภาพที่ ข-23 แล้วกด Upload File โดยไฟล์ที่อนุญาตให้ทำการ Upload ได้แก่ .doc , .docx , .pdf , .jpg โดยสถานะงานวิจัย มี 4 สถานะ คือ รอการตรวจสอบ ผ่านแต่มีการแก้ไข ผ่านโดยไม่ต้องแก้ไข ไม่ผ่าน



ภาพที่ ข-22 หน้ารายการบทความของคุณ



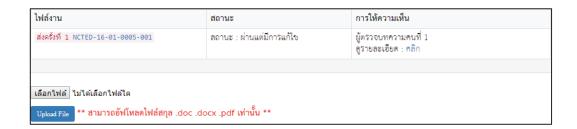
ภาพที่ ข-23 รายละเอียดงานวิจัยของรายการบทความของคุณ

เมื่อทำการอัพโหลดไฟล์แล้วสถานะครั้งแรกจะขึ้นรอการตรวจสอบเมื่อรอการตรวจสอบจาก ผู้ตรวจบทความตามหลักแล้ว 1 งานวิจัยจะมีผู้ตรวจอย่างน้อย 1 ท่าน แต่ไม่เกิน 4 ท่าน ในภาพ ตัวอย่าง ดังภาพที่ ข-24

ฟล์งานวิจัย	ไฟล์งาน	สถานะ	การให้ความเห็น	
	ส่งครั้งที่ 1 NCTED-16-01-0005-001			

ภาพที่ ข-24 สถานะรอการตรวจสอบไฟล์งานวิจัยจากผู้ตรวจบทความ

เมื่อผู้ตรวจบทความทำการตรวจพิจารณาเสร็จทั้งหมดแล้ว ระบบจะแสดงสถานะว่าผ่านการ พิจารณาหรือไม่ ถ้าไม่ผ่านการพิจารณาหรือมีบางอย่างให้แก้ไข ระบบจะขึ้นสถานะ ผ่าน แต่มีการแก้ไข ซึ่งสถานะนี้จะอ้างอิงมาจากคะแนนในแบบประเมินบทความวิจัย/วิชาการ โดยผู้ส่งบทความสามารถอัพโหลดไฟล์ใหม่ที่ได้รับการแก้ไขตามความเห็นของคณะกรรมการ ผู้ส่งบทความสามารถดูคิดเห็นของคณะกรรมการแต่ล่ะท่านได้จาก ช่องดูความคิดเห็นของ คณะกรรมการแต่ล่ะท่านได้โดยคลิกดูที่รายละเอียด ดังภาพที่ ข-25



ภาพที่ ข-25 สถานะรอการแก้ไขงานวิจัย

เมื่อผู้ส่งงานวิจัยทำการอัพโหลดไฟล์ใหม่อีกครั้ง ระบบจะขึ้นสถานะรอการตรวจสอบ ซึ่งจะ คล้ายกับภาพที่ ข-25 แต่จะมีความแตกต่างคืนจำนวนส่งครั้งที่จะเพิ่มขึ้น ในที่นี้จะเป็นครั้งที่ 2 ดังภาพที่ ข-26

ไฟล์งาน	สถานะ	การให้ความเห็น
ส่งครั้งที่ 1 NCTED-16-01-0005-001	สถานะ : ผ่านแต่มีการแก้ไข	ผู้ตรวจบทความคนที่ 1 ดูรายละเอียด : คลิก
ส่งครั้งที่ 2 NCTED-16-01-0005-002		

ภาพที่ ข-26 สถานะรอการตรวจสอบ

ในกรณีที่ผู้ตรวจบทความให้งานวิจัยของผู้ส่งบทความผ่านโดยไม่มีการแก้ไขแล้ว ระบบจะ แสดงปุ่มให้ไปยังหน้าชำระเงินค่าลงทะเบียนเข้างาน ดังภาพที่ ข-27

ไฟล์งาน	สถานะ	การให้ความเห็น
ส่งครั้งที่ 1 NCTED-16-01-0005-001	สถานะ : ผ่านแต่มีการแก้ไข	ผู้พรวจบทความคนที่ 1 ศูรายละเอียด : คลิก
ส่งครั้งที่ 2 NCTED-16-01-0005-002	สถานะ : ผ่านโดยไม่ต้องแก้ใช	ผู้พรวจบทความคนที่ 1 สูรายละเอียด : คลิก
** งานผ่านการพิจารณาแล้ว กำลังรอการชำระเงิน ถ้าท่านชำระเงินแล้วรอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบก่อน**		ใปหน้าการล่งสลิปซ้าระเงิน

ภาพที่ ข-27 สถานะผ่านโดยต้องแก้ไข

ในกรณีที่ผู้ตรวจบทความให้งานวิจัยของผู้ส่งบทความไม่ผ่าน จะขึ้นสถานะ ดังภาพที่ ข-28 โดยผู้ส่งงานวิจัยจะต้องนำเสนอหัวข้อใหม่ โดยจะไม่สามารถแก้ไขงานวิจัยนี้ได้อีก

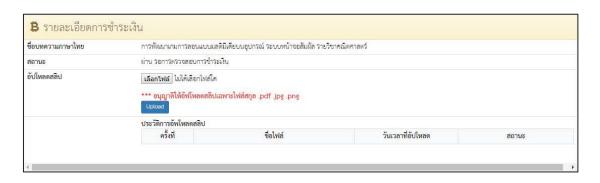
ไฟด์งาน	สถานธ	การให้ความเห็น	
#exfert 1 NCTED-16-01-0005-001	สถานะ : ผ่านแต่มีกาวแก้ไข	ยู้ควางบทความคนที่ 1 สูวายละเลียด : คลิก	
#04fell 2 NCTED-16-01-0005-002	สถานะ : ไม่เก่าน	ผู้ตรวจบทความคบที่ 1 สูวายอยเชียด : คลิก	

ภาพที่ ข-28 สถานะไม่ผ่าน

2.8 ส่งสลิปการชำระเงิน แสดงงานวิจัยทั้งหมดที่ผู้ใช้ได้ทำการส่งงานวิจัยครั้งนี้ ดังภาพที่ ข-29 เมื่อทำการกดปุ่มแสดงรายละเอียด ระบบจะแสดงรายละเอียดหน้าชำระเงินของ งานวิจัย ดังภาพที่ ข-30 การส่งไฟล์สลิปทำได้โดยกด Upload โดยไฟล์ที่อนุญาตให้ทำการ Upload ได้แก่ .pdf , .jpg , .png โดยสถานะของสลิปมี 2 สถานะ คือ ไม่สามารถตรวจสอบได้ ชำระเงิน เรียบร้อยแล้ว



ภาพที่ ข-29 ส่งสลิปการทำระเงิน



ภาพที่ ข-30 ส่งสลิปการชำระเงิน

ประวัติการอัพโท	ลดสลิป		
ครั้งที่	ชื่อไฟล์	วันเวลาที่อัปโหลด	สถานะ
1	SLP_20180130014832	2018-01-30 08:48:37	ไม่สามารถตรวจสอบได้
'			

ภาพที่ ข-31 สถานะสลิปไม่สามารถตรวจสอบได้

ครั้งที่	ชื่อไฟล์	วันเวลาที่อัปโหลด	สถานะ
1	SLP_20180130014832	2018-01-30 08:48:37	ไม่สามารถตรวจสอบได้
2	SLP_20180130015231	2018-01-30 08:52:36	ขำระเงินเรียบร้อยแล้ว

ภาพที่ ข-32 สถานะสลิปชำระเงินเรียบร้อย