

คำถามที่พบบ่อย: ระบบบริหารจัดการวิทยานิพนธ์ TU e-Thesis

1. ระบบ TU e-Thesis คืออะไร

ระบบ TU e-Thesis คือ ระบบบริหารจัดการวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาโดยเริ่มตั้งแต่กระบวนการตรวจสอบการคัดลอกไปจนถึงการนำวิทยานิพนธ์ฉบับอิเล็กทรอนิกส์ออกเผยแพร่ รวมทั้งจัดทำเป็นฐานข้อมูลเพื่อตรวจสอบการคัดลอกต่อไปในอนาคต

2. ระบบ TU e-Thesis เกี่ยวข้องกับนักศึกษาอย่างไร

ตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่องการทำวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระ พ.ศ. 2559 กำหนดให้นักศึกษาต้องตรวจสอบการคัดลอกวิทยานิพนธ์และส่งไฟล์วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์เข้าสู่ระบบ TU e-Thesis

3. นักศึกษาจะเริ่มใช้งาน TU e-Thesis ได้เมื่อไหร่

เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ และเจ้าหน้าที่คณะ / โครงการเพิ่มชื่อนักศึกษาเข้าไปในระบบ TU e-Thesis โดยนักศึกษาต้องส่งไฟล์วิทยานิพนธ์เข้าระบบเพื่อตรวจสอบการคัดลอกก่อนสอบวิทยานิพนธ์

4. เข้าใช้ระบบ TU e-Thesis อย่างไร

นักศึกษาเข้าระบบ TU e-Thesis ได้ที่ <http://tuethesis.library.tu.ac.th> โดยใช้ Username และ Password เดียวกันกับ TU Wi-Fi หรือ Account เดียวกันกับที่เข้าระบบสำนักงานทะเบียนนักศึกษา หากไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้นักศึกษาต้องติดต่อที่ สำนักงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (สทส) ที่หมายเลขโทรศัพท์ 02 613 3453 หรือ 02 564 3144

5. นักศึกษาที่วิทยานิพนธ์เป็นภาษาต่างประเทศต้องส่งวิทยานิพนธ์เข้าระบบ TU e-Thesis หรือไม่

วิทยานิพนธ์ภาษาต่างประเทศ ให้ส่งไฟล์วิทยานิพนธ์เพื่อตรวจสอบการคัดลอกด้วย Turnitin (ขอรับ Account ID และ Password ได้ที่ห้องสมุดสาขา) และนำไฟล์เดียวกันนี้ส่งเข้าระบบ TU e-Thesis โดยดำเนินการเช่นเดียวกันกับวิทยานิพนธ์ภาษาไทย

6. นักศึกษามีการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ทำอย่างไร

นักศึกษาต้องแจ้งสำนักงานทะเบียนนักศึกษาเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงชื่อ - นามสกุล เพื่อให้ชื่อ - นามสกุลของนักศึกษาในระบบ TU e-Thesis เป็นปัจจุบัน

7. ประเภทของไฟล์วิทยานิพนธ์ที่ส่งเข้าระบบ

ต้องเป็นไฟล์ที่สร้างจาก MS Word แล้ว Save โดยเลือก File type เป็น PDF กรณีที่มีมากกว่า 1 ไฟล์ ให้รวมไฟล์ PDF ด้วยโปรแกรม Adobe Acrobat Pro

8. ระบบแจ้งว่าไฟล์วิทยานิพนธ์ไม่ถูกต้อง สามารถแก้ไขได้อย่างไร

ตรวจสอบว่าไฟล์วิทยานิพนธ์ที่ส่งเป็นไฟล์ PDF และถูกบันทึกจาก MS Word เป็น PDF หรือใช้โปรแกรม Adobe Acrobat ในการแปลงไฟล์ Word เป็น PDF

9. ส่งวิทยานิพนธ์ในระบบ TU e-Thesis มีขั้นตอนอย่างไร

หลังจาก Login เข้าสู่ระบบให้นักศึกษาคลิกที่ “ชื่อวิชา” เพื่อส่งไฟล์วิทยานิพนธ์เข้าระบบโดย 1) พิมพ์ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ 2) อัปโหลดไฟล์วิทยานิพนธ์ในรูปแบบ PDF และ 3) คลิก “อัปเดตผลการตรวจสอบ” เพื่อให้ระบบตรวจสอบการคัดลอกวิทยานิพนธ์ *ทั้งนี้ นักศึกษาสามารถส่งไฟล์เพื่อตรวจสอบการคัดลอกได้ 3 ครั้งต่อวัน*

10. นักศึกษาส่งพิมพ์ผลการตรวจวิทยานิพนธ์ได้อย่างไร

คลิกที่ “ผลตรวจ” จากนั้นส่งพิมพ์ **ต้นฉบับ** และ **รายงาน** ผลการตรวจเอกสารซึ่งระบุหมายเลขอ้างอิง (Reference number) เพื่อนำไปใช้ในการสอบวิทยานิพนธ์

11. หากสอบวิทยานิพนธ์ไม่ผ่าน หรือผ่านแบบมีเงื่อนไข ต้องทำอย่างไร

กรณีสอบไม่ผ่าน หรือสอบผ่านอย่างมีเงื่อนไข นักศึกษาต้องปรับแก้วิทยานิพนธ์ตามคำแนะนำของกรรมการสอบและส่งเข้าระบบ TU e-Thesis เพื่อตรวจสอบการคัดลอกจนกว่ากรรมการสอบจะมีมติให้สอบผ่าน

12. หลังจากสอบวิทยานิพนธ์ผ่านแล้วมีขั้นตอนอย่างไรต่อไป

หากสอบวิทยานิพนธ์ผ่านแล้ว ให้นักศึกษาจัดทำวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามรูปแบบที่หอสมุดฯ กำหนด และส่งไฟล์ฉบับสมบูรณ์เข้าระบบ TU e-Thesis อีกครั้ง จากนั้นส่งพิมพ์ 1) **ต้นฉบับวิทยานิพนธ์** 2) **รายงานผลการตรวจวิทยานิพนธ์** ที่ระบุหมายเลขอ้างอิง (ref no.) จากระบบ TU e-Thesis และ 3) **หน้าอนุมัติ** ที่กรรมการสอบลงนามเรียบร้อยแล้ว 1 ชุด ให้กับเจ้าหน้าที่คณะเพื่อตรวจรับไฟล์วิทยานิพนธ์ในระบบ

13. จะดูคู่มือการพิมพ์วิทยานิพนธ์ตามรูปแบบของมหาวิทยาลัยได้ที่ไหน

หน้าเว็บไซต์ของหอสมุด มธ. <https://library.tu.ac.th> เมนู Research Tools เลือกที่ Research Guides จากนั้นเลือกเมนู THESIS MANUALS & TEMPLATES

14. การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ผ่านระบบ TU e-Thesis โดยมีขั้นตอนอย่างไร

เมื่อนักศึกษาสอบผ่าน และส่งเอกสาร กรอกรายละเอียดของวิทยานิพนธ์ *กรณีประสงค์จะไม่เผยแพร่* วิทยานิพนธ์ให้นักศึกษากรอกข้อมูลในแบบฟอร์มคำร้องไม่เผยแพร่วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ และนำส่งเจ้าหน้าที่คณะ จากนั้นให้นักศึกษาอัปโหลดไฟล์วิทยานิพนธ์ในรูปแบบไฟล์ Word (.docx) และคลิก “ลงทะเบียน” เป็นอันสิ้นสุดการส่งวิทยานิพนธ์ในระบบ TU e-Thesis

15. กรณีที่นักศึกษามีปัญหาในการใช้งาน TU e-Thesis ทำอย่างไร

ไม่สามารถ Login เข้าสู่ระบบได้หลังจากลงทะเบียนวิทยานิพนธ์แล้ว 1) ตรวจสอบกับเจ้าหน้าที่คณะ / โครงการ เพื่อดูว่าเพิ่มชื่อนักศึกษาแล้วหรือยัง 2) หากตรวจสอบกับเจ้าหน้าที่คณะแล้วพบว่าไม่มีชื่อในระบบ TU e-Thesis แต่ไม่สามารถ Login ได้ให้ติดต่อสำนักงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อสอบถาม username / password ที่หมายเลขโทรศัพท์ 02 613 3405 หรือ 5005

16. หากไฟล์วิทยานิพนธ์ที่ส่งเข้าระบบผิดทำอย่างไร

1) กรณีเจ้าหน้าที่คณะตรวจรับไฟล์วิทยานิพนธ์ในระบบแล้ว แต่นักศึกษายังไม่ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ในระบบ TU e-Thesis (ยังไม่เสร็จสิ้นขั้นตอนสุดท้าย) ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่คณะเพื่อย้อนการส่งวิทยานิพนธ์ในระบบให้กับนักศึกษา ดำเนินการปรับแก้ข้อมูลให้ถูกต้อง และส่งวิทยานิพนธ์เข้าระบบใหม่อีกครั้ง ส่งพิมพ์ต้นฉบับวิทยานิพนธ์ และรายงานผลการตรวจเอกสารฉบับล่าสุด ส่งให้กับเจ้าหน้าที่คณะ

2) กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ในระบบ TU e-Thesis แล้ว (เสร็จสิ้นขั้นตอนสุดท้าย) ให้นักศึกษาติดต่อคณะ เพื่อทำบันทึกข้อความแจ้งความประสงค์ในการขอแก้ไขข้อมูลของวิทยานิพนธ์ พร้อมให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามรับรองการแก้ไข และส่งบันทึกพร้อมไฟล์วิทยานิพนธ์ที่ต้องการแก้ไขมาที่ หอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ทั้งนี้การแก้ไขข้อมูลวิทยานิพนธ์ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนสิ้นสุดภาคการศึกษา

หมายเหตุ: ทั้งข้อ 1) และ 2) จะต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนสิ้นสุดภาคการศึกษาเท่านั้น

17. นักศึกษาสามารถใช้บริการตรวจบทคัดย่อภาษาอังกฤษได้อย่างไร

ไปที่เว็บไซต์ <http://library.tu.ac.th/research-support/research-tools> เลือกเมนู TU ABSTRACT EDITING SERVICE เพื่อใช้บริการตรวจบทคัดย่อ จากนั้นกรอกข้อมูลและอัปโหลดไฟล์บทคัดย่อเพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญภาษาอังกฤษตรวจสอบให้ โดยใช้ระยะเวลารอคอยไม่เกิน 3 วันทำการ

หมายเหตุ: จำนวนคำของบทคัดย่อ (ภาษาอังกฤษ) ไม่ควรเกิน 300-350 คำ และให้นักศึกษาระบุส่วนรายละเอียดของวิทยานิพนธ์ เช่น ชื่อเรื่อง อาจารย์ที่ปรึกษา คณะ มหาวิทยาลัย และใส่คำสำคัญ (keywords) สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ e-mail: pimtu@tu.ac.th

18. สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

นักศึกษาสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ดูแลระบบ TU e-Thesis ได้ที่ e-mail: tuethesis@tu.ac.th ซึ่งจะมีเจ้าหน้าที่ตอบกลับภายใน 24 ชั่วโมง ไม่เว้นวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์