

ขั้นตอนการใช้งานระบบบริหารจัดการวิทยานิพนธ์ (TU e-Thesis) สำหรับนักศึกษา

1. เมื่อนักศึกษาพร้อมส่งวิทยานิพนธ์เข้าระบบ ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่คณะเพื่อเพิ่มชื่อนักศึกษาในระบบ
2. นักศึกษาเข้าระบบ TU e-Thesis ได้ที่ <http://tuethesis.library.tu.ac.th> โดยใช้ Username และ Password เดียวกันกับ TU Wi-Fi หรือ Account เดียวกันกับที่เข้าระบบสำนักงานทะเบียนนักศึกษา
 - 2.1 วิทยานิพนธ์ภาษาไทย ให้ดำเนินการตามข้อ 3
 - 2.2 วิทยานิพนธ์ภาษาต่างประเทศ ให้ส่งไฟล์วิทยานิพนธ์เพื่อตรวจสอบการคัดลอกด้วย Turnitin (ขอรับ Account ID และ Password ได้ที่ห้องสมุดสาขา) และนำไฟล์เดียวกันนี้ส่งเข้าระบบ TU e-Thesis โดยดำเนินการเช่นเดียวกับวิทยานิพนธ์ภาษาไทย



3. นักศึกษาคลิกที่ “ชื่อวิชา” เพื่อส่งไฟล์วิทยานิพนธ์เข้าระบบ
 - 3.1 พิมพ์ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์
 - 3.2 อัปโหลดไฟล์วิทยานิพนธ์ในรูปแบบ PDF
 - 3.3 คลิก “อัปเดตผลการตรวจสอบ” เพื่อให้ระบบตรวจสอบการคัดลอกวิทยานิพนธ์ ทั้งนี้ นักศึกษาสามารถส่งไฟล์เพื่อตรวจสอบการคัดลอกได้ 3 ครั้งต่อวัน

MyCat

หน้าหลัก โสภณภาพ TH EN

ขั้นตอนการส่งวิทยานิพนธ์ (SC451)

1. ตรวจสอบวิทยานิพนธ์ 2. ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ 3. สิ้นสุดขั้นตอน

ชื่อเรื่อง *

ไฟล์วิทยานิพนธ์ * (รองรับไฟล์ pdf ที่สร้างจาก Adobe Acrobat หรือ MS Word 2007 ขึ้นไปเท่านั้น และขนาดไฟล์ไม่เกิน 100 MB)

(หมายเหตุ อัปโหลดไฟล์ได้ไม่เกิน 3 ไฟล์ต่อวัน)

อัปเดตผลการตรวจสอบ

ชื่อเอกสาร วันเวลาที่ส่ง สถานะ ความคล้าย (%) ผลตรวจ รายงาน

กำลังดำเนินการ | ได้รับการตรวจสอบแล้ว | ผ่านเกณฑ์การตรวจสอบ

1. พิมพ์ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์

2. อัปโหลดไฟล์วิทยานิพนธ์ในรูปแบบ PDF จากนั้นกด “ตกลง”

3. คลิก “อัปเดตผลการตรวจสอบ”

Powered by CopyCat NECTEC

4. คลิกที่ “ผลตรวจ” จากนั้นสั่งพิมพ์ 1) ต้นฉบับ และ 2) รายงานผลการตรวจวิทยานิพนธ์ ซึ่งระบุหมายเลขอ้างอิง (Reference number) เพื่อนำไปใช้ในการสอบ ทั้งนี้ในส่วนของหน้าอนุมัติที่เตรียมให้กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ลงนามไม่ต้องพิมพ์ออกจากระบบ TU e-Thesis (ไม่มีหมายเลขอ้างอิง)

MyCat

หน้าหลัก โสภณภาพ Student Test TH EN

ขั้นตอนการส่งวิทยานิพนธ์ (TS202)

1. ตรวจสอบวิทยานิพนธ์ 2. ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ 3. สิ้นสุดขั้นตอน

ชื่อเรื่อง * วิทยานิพนธ์

ไฟล์วิทยานิพนธ์ * (รองรับไฟล์ pdf ที่สร้างจาก Adobe Acrobat หรือ MS Word 2007 ขึ้นไปเท่านั้น และขนาดไฟล์ไม่เกิน 100 MB)

(หมายเหตุ อัปโหลดไฟล์ได้ไม่เกิน 3 ไฟล์ต่อวัน)

อัปเดตผลการตรวจสอบ

ชื่อเอกสาร วันเวลาที่ส่ง สถานะ ความคล้าย (%) ต้นฉบับ ผลตรวจ รายงาน

วิทยานิพนธ์ 18/01/2560 19:44 ได้รับการตรวจสอบแล้ว 0

กำลังดำเนินการ | ได้รับการตรวจสอบแล้ว | ผ่านเกณฑ์การตรวจสอบ

1. คลิกที่ “ผลตรวจ”

1. คลิกที่ “ต้นฉบับ” และ “รายงาน” เพื่อส่งพิมพ์ผล
การตรวจ พร้อมรายงานผลการตรวจวิทยานิพนธ์

2. ส่งพิมพ์ “รายงานผลการ
ตรวจสอบวิทยานิพนธ์”

20170215_110751_5330_final.pdf 2 / 3

การผูกขาด (อังกฤษ: monopoly) เกิดเมื่อบุคคลหรือวิสาหกิจหนึ่งเป็นผู้ผลิตรายเดียวของโภคภัณฑ์อย่างหนึ่ง (ต่างจากการผูกขาดการซื้อ (monopsony) ซึ่งเกี่ยวข้องกับการควบคุมตลาดเพื่อซื้อสินค้าและบริการของบุคคลหรือวิสาหกิจหนึ่ง และการผูกขาดโดยผู้ขายเพียงน้อยราย (oligopoly) ซึ่งประกอบด้วยบุคคลหรือวิสาหกิจไม่กี่รายครอบงำอุตสาหกรรมหนึ่ง) ฉะนั้น การผูกขาดจึงมีลักษณะขาดการแข่งขันทางเศรษฐกิจเพื่อผลิตสินค้าหรือบริการ ขาดสินค้าทดแทนที่อยู่รอดได้ และการมีราคาผูกขาดสูงเกินต้นทุนเพิ่มต่อหน่วย (marginal cost) ของสถานธุรกิจมาก ซึ่งนำไปสู่กำไรผูกขาดสูง กริยา "ผูกขาด" หมายถึง กระบวนการซึ่งบริษัทได้มาซึ่งความสามารถเพิ่มราคาหรือตัดคู่แข่ง ในทางเศรษฐศาสตร์ การผูกขาดเป็นผู้ขายรายเดียว ในวิชากฎหมาย การผูกขาด คือ สถานธุรกิจซึ่งมีอำนาจทางตลาดอย่างสำคัญ นั่นคือ อำนาจตั้งราคาสูงเกิน แม้การผูกขาดอาจเป็นธุรกิจขนาดใหญ่ แต่ขนาดมิใช่ลักษณะของการผูกขาด ธุรกิจขนาดเล็กก็ยังมีอำนาจเพิ่มราคาในอุตสาหกรรม (หรือตลาด) ขนาดเล็กได้ กองทุน

ผลลัพธ์การตรวจที่มีหมายเลขอ้างอิง

Ref. code: 25596807011274RMI

ตัวอย่างรายงานผลการ
ตรวจสอบเอกสาร

รายงานผลการตรวจสอบเอกสาร

ชื่อ-นามสกุล	[REDACTED]
ชื่อเอกสาร	ทดสอบระบบ MyCat
อาจารย์ที่ปรึกษา	จิตรรพี ทรัพย์แสนดี
คณะ	คณะวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน
ปีการศึกษา	2559
เปอร์เซ็นต์ความคล้าย	70.35 % (ตรวจ ณ วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2560)

10 อันดับแหล่งที่พบความคล้าย

1 <http://th.wikipedia.org/wiki/การผูกขาด> 100%

5. หากคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์พิจารณาแล้วมีมติให้วิทยานิพนธ์มีสถานะ “ไม่ผ่าน” หรือ “ผ่านอย่างมีเงื่อนไข” นักศึกษาต้องปรับแก้วิทยานิพนธ์ตามคำแนะนำของกรรมการสอบ และส่งเข้าระบบ TU e-Thesis จนกว่าอาจารย์ที่ปรึกษาจะลงนามในรายงานผลการตรวจวิทยานิพนธ์ และให้วิทยานิพนธ์มีสถานะเป็น “ผ่าน”

6. กรณีสอบผ่าน ให้นักศึกษาจัดทำวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามรูปแบบที่หอสมุดฯ กำหนด และส่งไฟล์ฉบับสมบูรณ์เข้าระบบ TU e-Thesis อีกครั้ง จากนั้นส่งพิมพ์ 1) ต้นฉบับวิทยานิพนธ์ 2) รายงานผลการตรวจวิทยานิพนธ์จากระบบ TU e-Thesis เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามและ 3) หน้าอนุมัติ ที่กรรมการสอบลงนามเรียบร้อยแล้ว 1 ชุด ให้กับเจ้าหน้าที่คณะเพื่อตรวจรับไฟล์วิทยานิพนธ์ในระบบ เมื่อเจ้าหน้าที่คณะตรวจรับไฟล์วิทยานิพนธ์ในระบบ นักศึกษาจึงจะสามารถดำเนินการลงทะเบียนข้อมูลวิทยานิพนธ์ในระบบได้

กรณีที่นักศึกษาพบว่าไฟล์วิทยานิพนธ์ที่ส่งเข้าระบบมีข้อมูลไม่ถูกต้อง ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่คณะเพื่อย้ายสถานะกลับไปแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง พร้อมส่งพิมพ์ 1) ต้นฉบับวิทยานิพนธ์ และ 2) รายงานผลการตรวจให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามใหม่อีกครั้งส่งเจ้าหน้าที่เพื่อให้ตรวจรับไฟล์วิทยานิพนธ์ในระบบ จากนั้นนักศึกษาจึงลงทะเบียนข้อมูลวิทยานิพนธ์ในระบบต่อไป

7. นักศึกษาลงทะเบียนข้อมูลวิทยานิพนธ์ผ่านระบบ TU e-Thesis โดยมีขั้นตอน ดังนี้

7.1 กรอกรายละเอียดของวิทยานิพนธ์ ในส่วนของข้อมูลที่เป็นภาษาอังกฤษ ให้เป็นไปตามหลักการเขียนภาษาอังกฤษ ได้แก่ ชื่อ – นามสกุล ให้ขึ้นต้นด้วยตัวอักษรตัวพิมพ์ใหญ่ เช่น Chaiyasit Jaidee ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ ขึ้นต้นด้วยอักษรตัวพิมพ์ใหญ่ และขึ้นต้นด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ กรณีที่เป็นชื่อเฉพาะ เช่น หน่วยงาน จังหวัด ประเทศ เป็นต้น ตัวอย่าง Comparative study on central administration in the Kingdom of Thailand and Lao People Democratic Republic

กรณีประสงค์จะไม่เผยแพร่วิทยานิพนธ์ให้นักศึกษารอกข้อมูลในแบบฟอร์มคำร้องไม่เผยแพร่วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ และนำส่งเจ้าหน้าที่คณะก่อนวันสุดท้ายของภาคการศึกษา

7.2 อัปโหลดไฟล์วิทยานิพนธ์ในรูปแบบไฟล์ Word (.docx) หรือไฟล์ .txt สำหรับนักศึกษาที่ใช้โปรแกรม LaTeX พิมพ์วิทยานิพนธ์

MyC@t
Student Test TH EN

ขั้นตอนการส่งวิทยานิพนธ์ (TS202)

✓
 1. ตรวจวิทยานิพนธ์

2
 2. ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์

3
 3. สิ้นสุดขั้นตอน

รหัสนักศึกษา	<input type="text" value="1100000011"/>	<div style="color: red; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">1. กรอกรายละเอียดของวิทยานิพนธ์</div> <div style="color: red; font-size: 2em; margin-top: 10px;">↓</div>
ชื่อ-นามสกุล ผู้แต่ง (ภาษาไทย)	<input type="text" value="Student Test"/>	
ชื่อ-นามสกุล อาจารย์ที่ปรึกษา (ภาษาไทย)	<input type="text" value="Instructor Test"/>	
คณะ	<input type="text" value="คณะวิศวกรรมศาสตร์"/>	
ภาษาของวิทยานิพนธ์*	<input type="text" value="Thai (tha)"/>	
ชื่อวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ (ภาษาไทย)*	<input type="text"/>	
ชื่อวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ (ภาษาอังกฤษ)*	<input type="text"/>	
คำสำคัญ (ภาษาไทย)*	<input type="text"/>	(ค้นด้วยเครื่องหมาย :)
คำสำคัญ (ภาษาอังกฤษ)*	<input type="text"/>	(ค้นด้วยเครื่องหมาย :)

7.3 คลิก “ลงทะเบียน”

The screenshot shows the submission page for a thesis. It includes a header with navigation options like 'เผยแพร่' (Publish) and 'ดาวน์โหลดแบบฟอร์มขอไม่เผยแพร่วิทยานิพนธ์' (Download form to request not to publish thesis). Below the header, there are input fields for the thesis title and a file selection area. A red arrow points to the 'เลือก' (Select) button next to the file selection area. Another red arrow points to the 'ลงทะเบียน' (Register) button at the bottom left. A third red arrow points to the 'เลือก' (Select) button next to the 'ไฟล์วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (docx, tex)' field. A fourth red arrow points to the 'ลงทะเบียน' (Register) button.

2. กรณีที่ไม่เผยแพร่วิทยานิพนธ์ ให้กรอกแบบฟอร์มคำร้องไม่เผยแพร่วิทยานิพนธ์ และนำส่งเจ้าหน้าที่คณะ

3. อัปโหลดไฟล์วิทยานิพนธ์ในรูปแบบไฟล์ Word (.docx)

4. คลิกที่ “ลงทะเบียน”

หากนักศึกษาพบว่าข้อมูลวิทยานิพนธ์ไม่ถูกต้องหลังจากที่ลงทะเบียนข้อมูลวิทยานิพนธ์เสร็จสิ้นแล้ว สามารถดำเนินการขอแก้ไขข้อมูลได้ก่อนวันสุดท้ายของภาคการศึกษาเท่านั้น โดยติดต่อเจ้าหน้าที่คณะเพื่อกรอกคำร้องขอแก้ไขข้อมูลวิทยานิพนธ์ในระบบ TU e-Thesis

8. วิทยานิพนธ์จะได้รับการเผยแพร่ภายใน 1 ภาคการศึกษา นักศึกษาสามารถค้นหาวิทยานิพนธ์ของตนเองได้ที่คลังวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ (TU e-Theses) <http://beyond.library.tu.ac.th>