

คู่มือการส่งไฟล์วิทยานิพนธ์ เข้าฐานข้อมูลคลังปัญญา มทส.



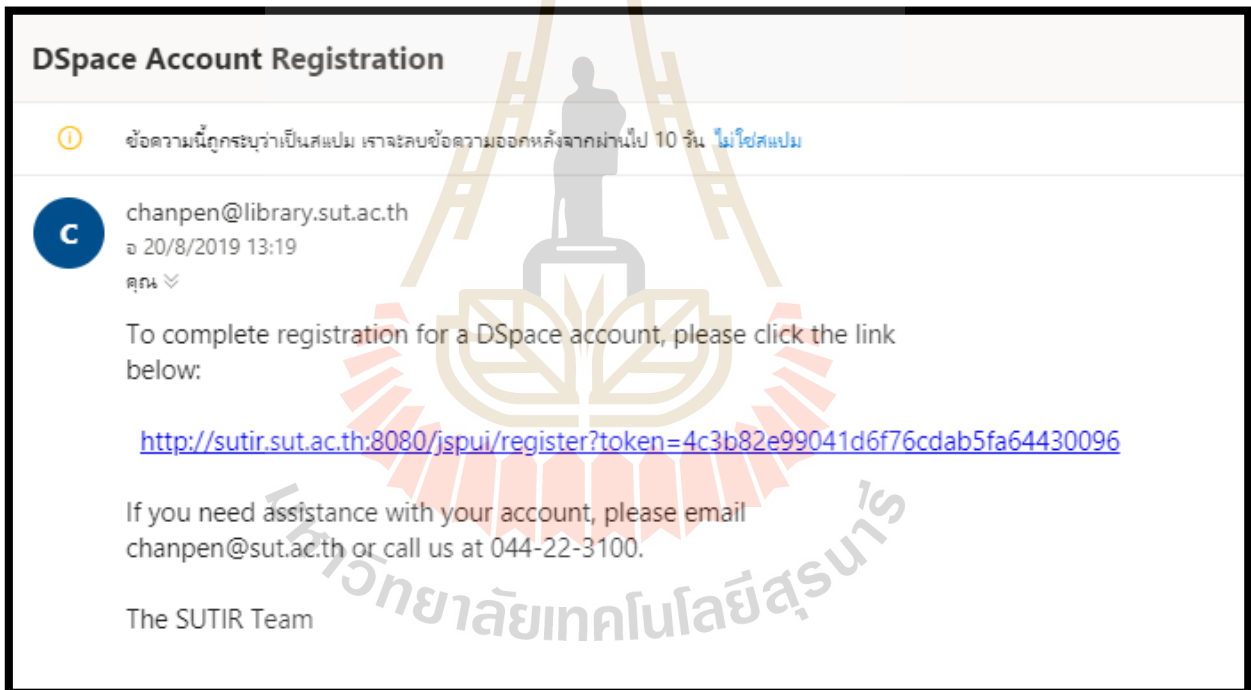
จัดทำโดย

งานจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ตุลาคม 2564

ขั้นตอนการส่งไฟล์วิทยานิพนธ์เข้าฐานข้อมูลคลังปัญญา มทส. (SUTIR)

1. สำนักวิชา ส่งสำเนาแบบประเมินการสอบวิทยานิพนธ์ (ทบ.23) ให้ศูนย์บริการการศึกษาและศูนย์บรรณสาร และสื่อการศึกษา
2. สำนักวิชา ส่งสำเนาบันทึกที่เสนอรองอธิการบดีฯ ลงนาม (หน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์) ให้ศูนย์บรรณสาร และสื่อการศึกษา
3. บรรณารักษ์ ลงทะเบียนในฐานข้อมูลคลังปัญญา มทส. (SUTIR) ให้นักศึกษาตามข้อมูลสำเนาแบบประเมินการสอบวิทยานิพนธ์ (ทบ.23) ภายใน 3 วันทำการ นับตั้งแต่ได้รับเอกสารแบบประเมินการสอบวิทยานิพนธ์ (ทบ.23) โดยจะมีอีเมลจากระบบส่ง Link แจ้งนักศึกษาให้กรอกข้อมูล ชื่อ-นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ และการกำหนด Password ในการเข้าฐานข้อมูล SUTIR โดยให้นักศึกษากดคลิกไปที่ Link ที่ระบบส่งไปให้ ตามตัวอย่างในรูปที่ 1



DSpace Account Registration

ⓘ ข้อความนี้ถูกระบุว่าเป็นสแปม เราจะลบข้อความออกหลังจากผ่านไป 10 วัน [ไม่ใช่สแปม](#)

C chanpen@library.sut.ac.th
จ 20/8/2019 13:19
คุณ ✓

To complete registration for a DSpace account, please click the link below:

<http://sutir.sut.ac.th:8080/jspui/register?token=4c3b82e99041d6f76cdab5fa64430096>

If you need assistance with your account, please email chanpen@sut.ac.th or call us at 044-22-3100.

The SUTIR Team

รูปที่ 1 ตัวอย่างหน้าจออีเมลจากระบบที่ส่ง Link แจ้งให้นักศึกษกรอกข้อมูลเพิ่มเติมให้ครบถ้วน

4. เมื่อนักศึกษา คลิก Link ตามที่ระบบส่งมาให้ จะปรากฏหน้าจอ ตามรูปที่ 2 เพื่อให้ศึกษารอกข้อมูลลงทะเบียน

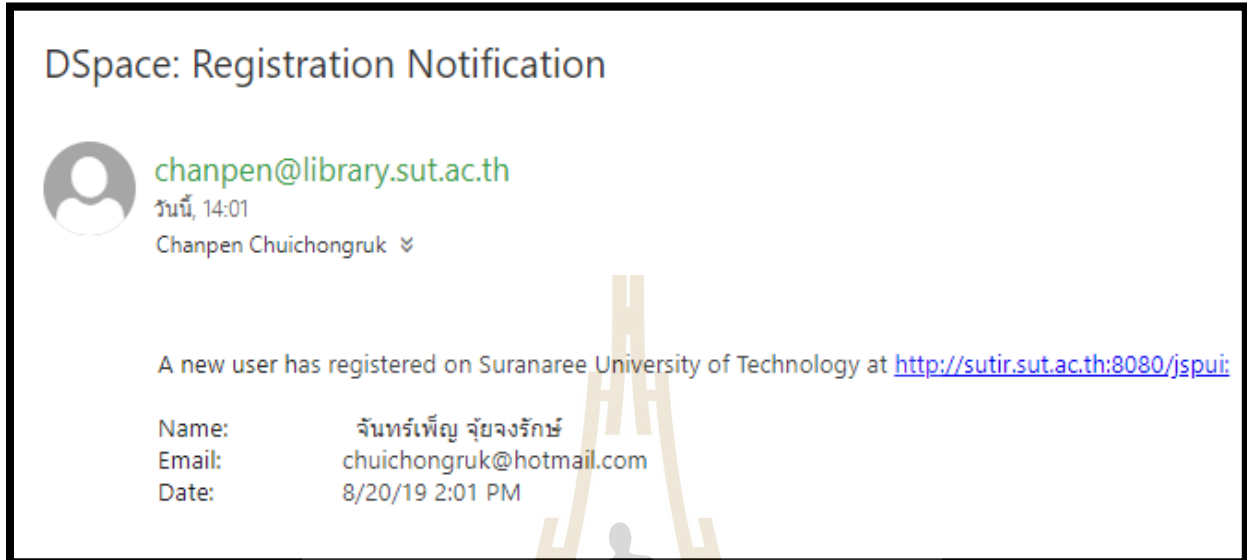
The screenshot shows a registration form titled "Registration Information" from Suranaree University of Technology. The form includes fields for "First name*", "Last name*", "Contact telephone", and "Language" (set to English). Below these is a password section with "Password:" and "Again to Confirm:" fields, and a "Complete Registration" button. A watermark of the university's logo is visible in the background.

รูปที่ 2 ตัวอย่างหน้าจอสำหรับนักศึกษารอกข้อมูลและกำหนดรหัสผ่านในการเข้าฐานข้อมูล SUTIR เพื่อส่งไฟล์วิทยานิพนธ์

****การกำหนด Password ต้องมีอย่างน้อย 6 อักขระ ทั้งนี้ Password ห้ามลิมเพราะ นักศึกษาต้องใช้ในการ Login เข้าฐานข้อมูล SUTIR เพื่อส่งไฟล์วิทยานิพนธ์ ****

หมายเหตุ: หากนักศึกษาลงทะเบียนแล้ว จะไม่สามารถลงทะเบียนซ้ำซ้อนได้อีก

5. เมื่อนักศึกษารอกข้อมูลครบถ้วนและยืนยันข้อมูลแล้ว จะมีอีเมลแจ้งเตือนไปที่บรรณารักษ์ เพื่อให้บรรณารักษ์เปิดสิทธิ์ให้นักศึกษานำส่งไฟล์เข้าฐานข้อมูล SUTIR ตามสำนักวิชาที่นักศึกษาสังกัด โดยบรรณารักษ์จะเปิดสิทธิ์ให้นักศึกษาภายใน 3 วันทำการ นับตั้งแต่ได้รับอีเมลจากแจ้งกลับจากนักศึกษาที่กรอกข้อมูลลงทะเบียนแล้ว



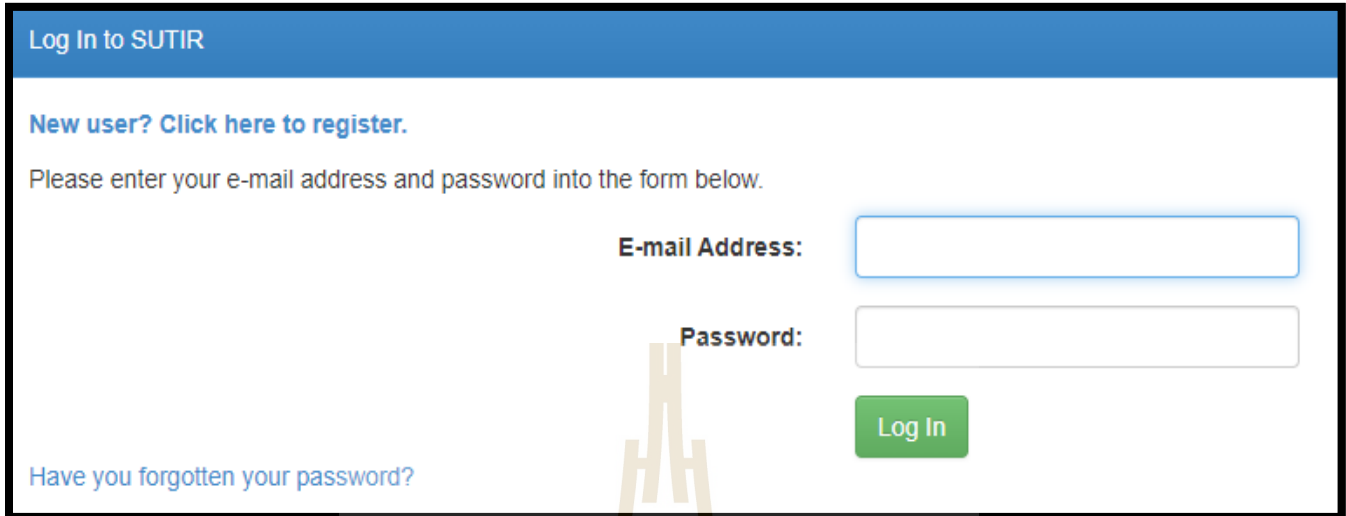
รูปที่ 3 ตัวอย่างหน้าจออีเมลแจ้งเตือนไปที่บรรณารักษ์ เพื่อให้เปิดสิทธิ์ให้กับนักศึกษา

6. นักศึกษา คลิกLink <http://sutir.sut.ac.th:8080/jspui> ตามในอีเมลที่ได้รับ ให้ล็อกอินเข้าระบบ SUTIR ตรงเมนู Sign on to และเลือก My SUTIR ตามรูปที่ 4

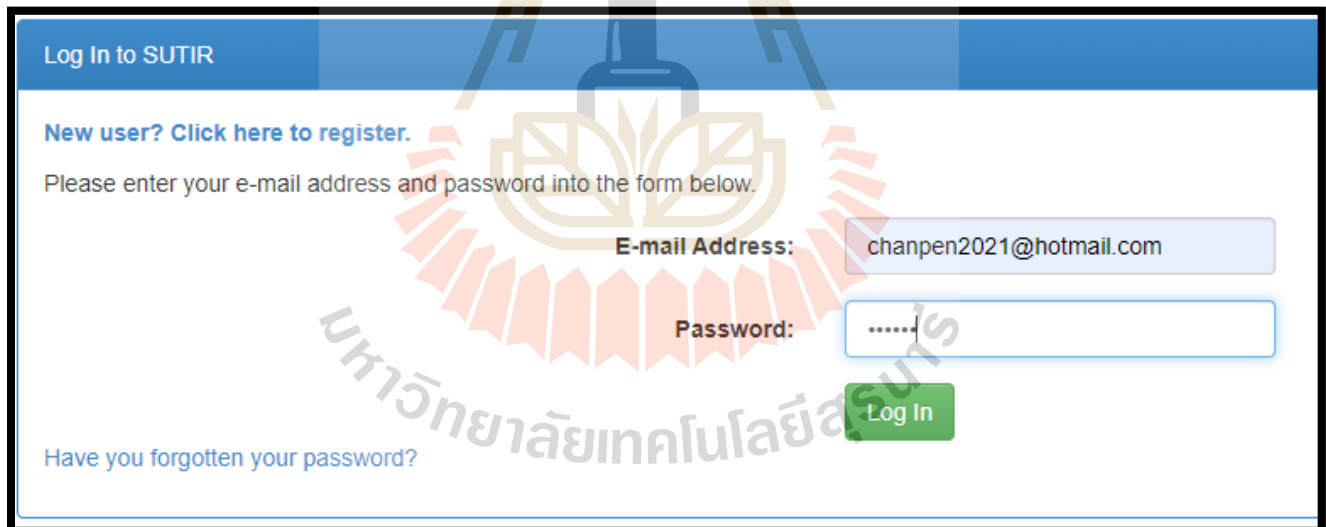


รูปที่ 4 ตัวอย่างหน้าจอสำหรับการ Sign on to เข้าล็อกอินเข้าฐาน

7. ระบบจะขึ้นหน้าจอให้นักศึกษาล็อกอินเข้าระบบ SUTIR ตามรูปที่ 5 โดยนักศึกษาต้องกรอกอีเมลตามที่ระบุไว้ใน ทบ.23 และกรอก Password ตามที่ได้ลงทะเบียนไว้ ตามรูปที่ 6



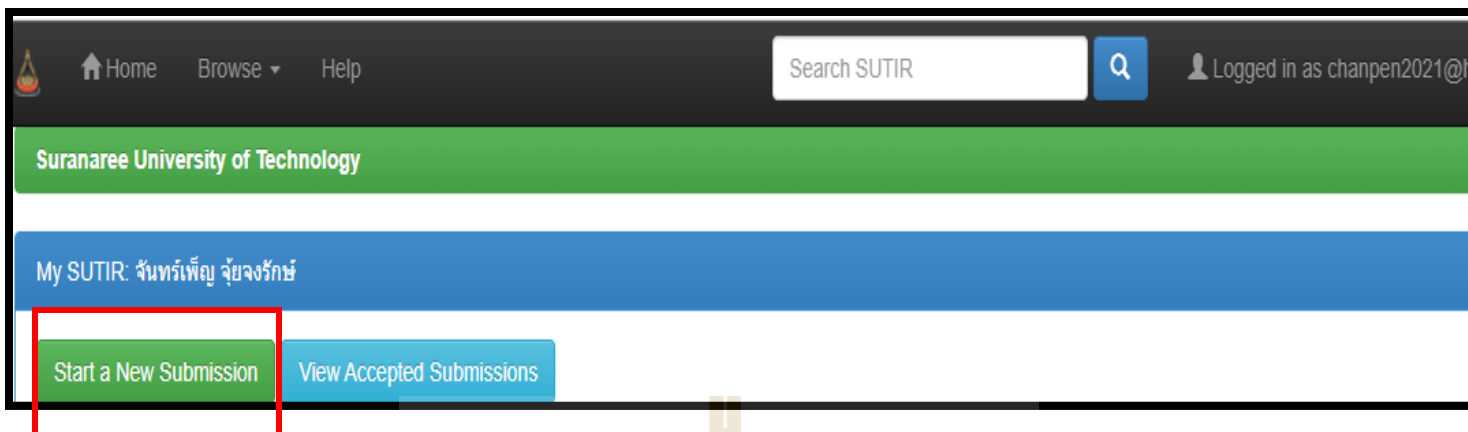
รูปที่ 5 ตัวอย่างหน้าจอการเข้าล็อกอินเข้าฐาน SUTIR



รูปที่ 6 ตัวอย่างหน้าจอ กรอกข้อมูล E-mail และ Password เพื่อล็อกอินเข้าระบบ SUTIR

หมายเหตุ: หากนักศึกษาลืม Password เข้าฐาน SUTIR ที่ลงทะเบียนไว้ จะต้องติดต่อบรรณารักษ์เท่านั้น โดยบรรณารักษ์จะเข้าไป Reset Password ให้ ซึ่งระบบจะส่งอีเมลไปแจ้งที่นักศึกษา ให้เข้าไปตั้ง Password ใหม่

8. เมื่อนักศึกษาล็อกอินเข้าระบบ SUTIR แล้ว จะปรากฏหน้าจอตามรูปที่ 7 ให้นักศึกษาคลิก Start a New Submission



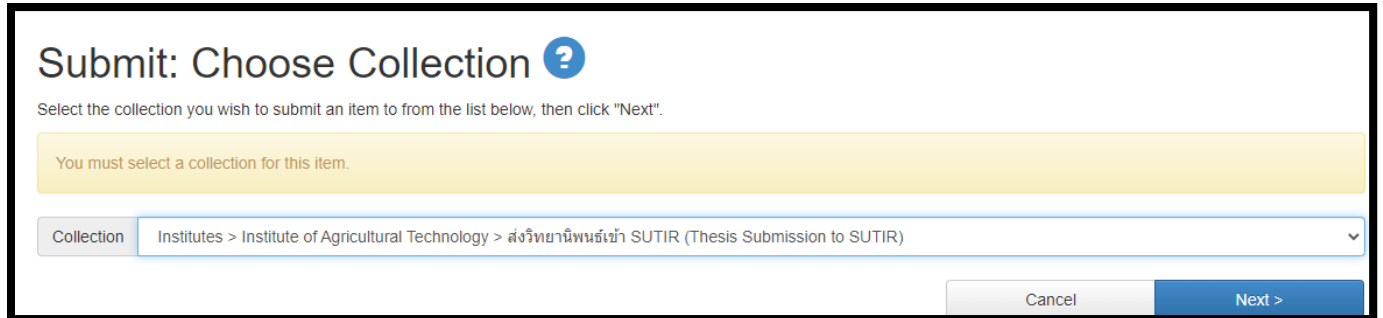
รูปที่ 7 ตัวอย่างหน้าจอ เพื่อเลือก Start a New Submission

9. นักศึกษาคลิกแถบเมนู Collection จะปรากฏสำนักวิชาที่นักศึกษาสังกัดและหัวข้อการส่งวิทยานิพนธ์ ตามรูปที่ 8



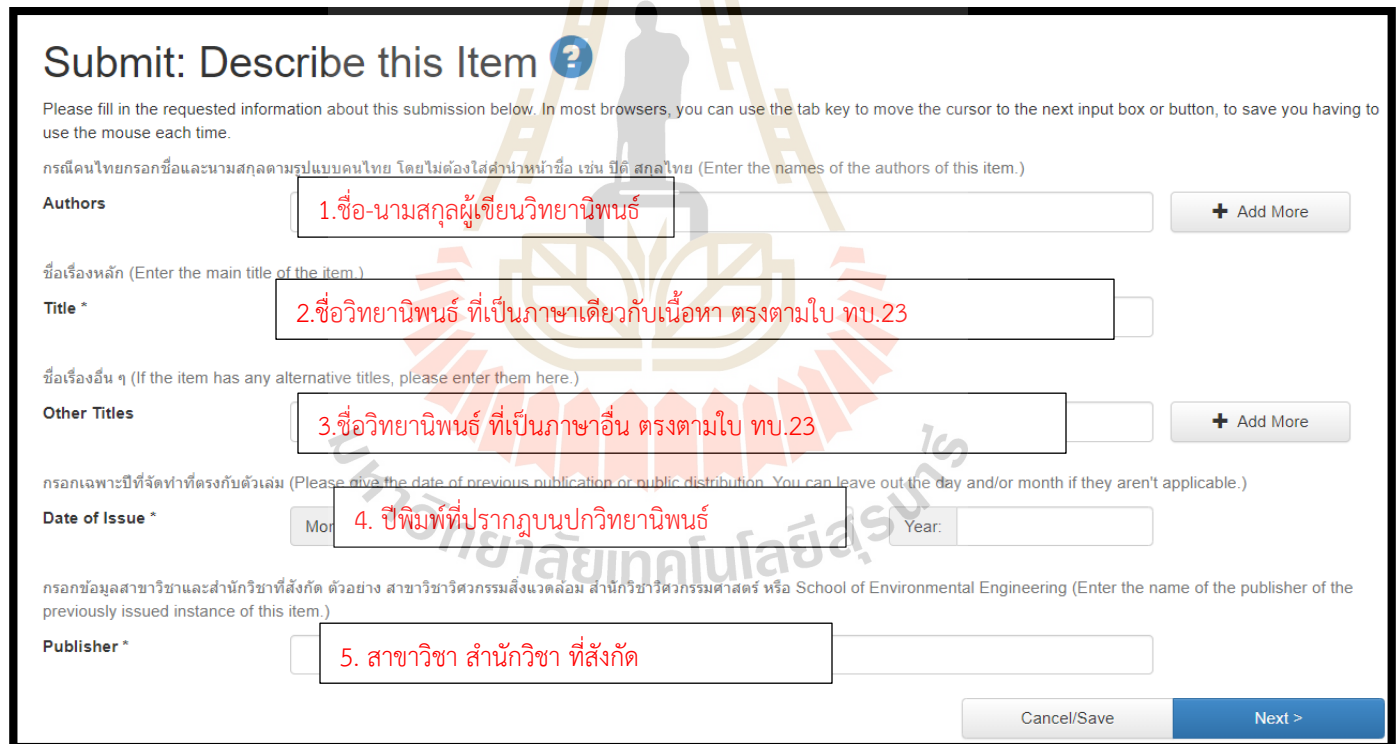
รูปที่ 8 ตัวอย่างหน้าจอ คลิกแถบเมนู Collection

10. นักศึกษาคลิก Next เพื่อกรอกรายละเอียดวิทยานิพนธ์และอัปโหลดไฟล์



รูปที่ 9 ตัวอย่างหน้าจอ เพื่อคลิกกรอกข้อมูลรายละเอียดวิทยานิพนธ์

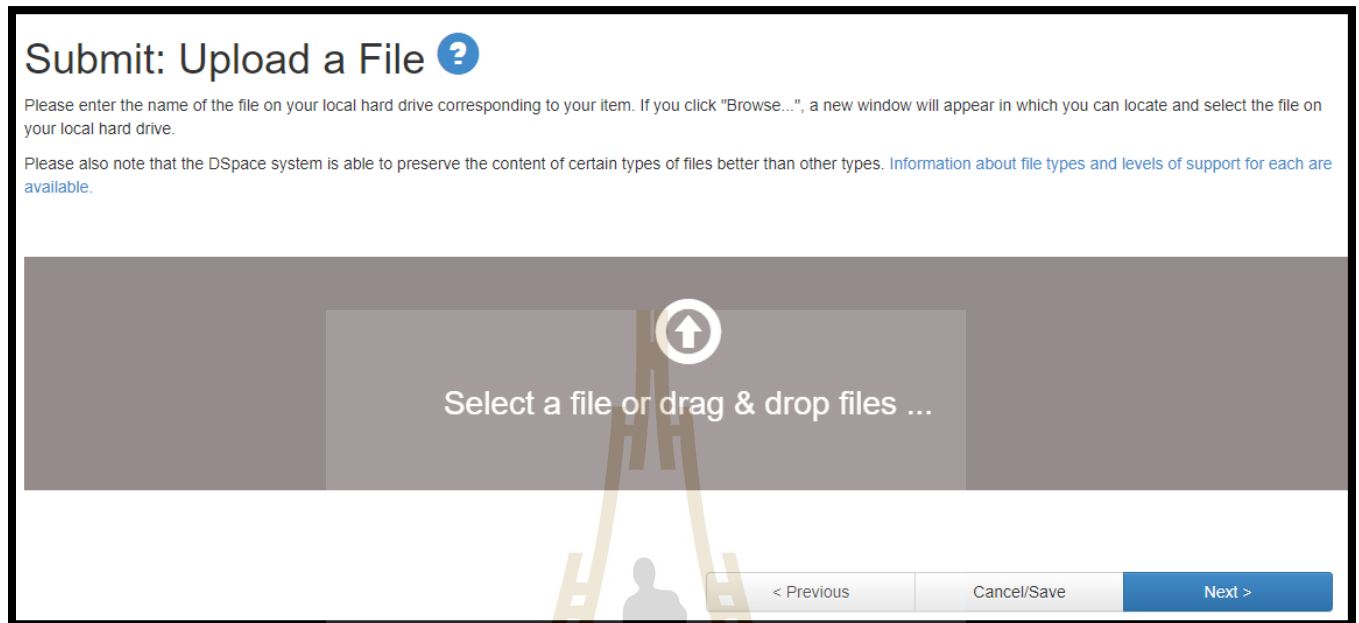
11. นักศึกษากรอกข้อมูลรายละเอียดวิทยานิพนธ์ลงในแบบฟอร์มที่กำหนด ตามรูปที่ 10 เมื่อนักศึกษากรอกข้อมูลครบแล้ว ให้คลิก Next



รูปที่ 10 ตัวอย่างหน้าจอ กรอกข้อมูลรายละเอียดวิทยานิพนธ์

หมายเหตุ: ภาษาที่กรอกต้องเป็นภาษาเดียวกันกับเนื้อหาวิทยานิพนธ์ เช่น เนื้อหาวิทยานิพนธ์ภาษาไทยให้กรอกข้อมูลเป็นภาษาไทย เนื้อหาวิทยานิพนธ์เป็นภาษาอังกฤษให้กรอกข้อมูลเป็นภาษาอังกฤษ

12. ระบบจะขึ้นหน้าจออัปโหลดไฟล์วิทยานิพนธ์เข้าระบบ ตามรูปที่ 11 โดยจะนักศึกษาต้องตั้งชื่อไฟล์วิทยานิพนธ์ตามข้อกำหนดในประกาศมหาวิทยาลัย (ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการทำวิทยานิพนธ์)



รูปที่ 11 ตัวอย่างหน้าจอเพื่ออัปโหลดไฟล์วิทยานิพนธ์

ทั้งนี้ไฟล์วิทยานิพนธ์ที่อัปโหลดเข้าระบบ SUTIR ต้องเป็นไฟล์ที่เหมือนกับตัวเล่มฉบับพิมพ์และเป็นไฟล์ที่มีลายเซ็นในหน้าอนุมัติและหน้าบทคัดย่อ

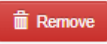


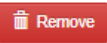


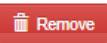


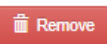


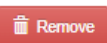


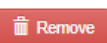





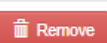


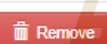








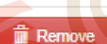





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

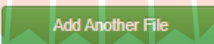
13. เมื่อนักศึกษาอัปโหลดไฟล์เสร็จแล้วให้คลิก Next ตามรูปที่ 12

Submit: File Uploaded Successfully ?


Your file was successfully uploaded.


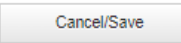
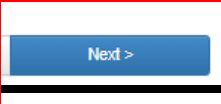
The table below shows the files which have uploaded for this item.

Primary bitstream	File		Size	Description	File Format	
<input type="radio"/>	01Cover.pdf	 Remove	65475 bytes	None	 Change	Adobe PDF (known)  Change
<input type="radio"/>	02Approved.pdf	 Remove	247309 bytes	None	 Change	Adobe PDF (known)  Change
<input type="radio"/>	03Abstract.pdf	 Remove	499860 bytes	None	 Change	Adobe PDF (known)  Change
<input type="radio"/>	04Acknowledgement.pdf	 Remove	64228 bytes	None	 Change	Adobe PDF (known)  Change
<input type="radio"/>	05Content.pdf	 Remove	328554 bytes	None	 Change	Adobe PDF (known)  Change
<input type="radio"/>	06Ch1.pdf	 Remove	120090 bytes	None	 Change	Adobe PDF (known)  Change
<input type="radio"/>	07Ch2.pdf	 Remove	845831 bytes	None	 Change	Adobe PDF (known)  Change
<input type="radio"/>	08Ch3.pdf	 Remove	3498275 bytes	None	 Change	Adobe PDF (known)  Change
<input type="radio"/>	09Ch4.pdf	 Remove	6190742 bytes	None	 Change	Adobe PDF (known)  Change
<input type="radio"/>	10Ch5.pdf	 Remove	2310460 bytes	None	 Change	Adobe PDF (known)  Change
<input type="radio"/>	11Reference.pdf	 Remove	1809948 bytes	None	 Change	Adobe PDF (known)  Change
<input type="radio"/>	12Appendix.pdf	 Remove	767683 bytes	None	 Change	Adobe PDF (known)  Change
<input type="radio"/>	13Biography.pdf	 Remove	360424 bytes	None	 Change	Adobe PDF (known)  Change



You can verify that the file(s) have been uploaded correctly by:

- Clicking on the filenames above. This will download the file in a new browser window, so that you can check the contents.
- The system can calculate a checksum you can verify. [Click here for more information.](#) 

รูปที่ 12 ตัวอย่างหน้าจอที่อัปโหลดไฟล์วิทยานิพนธ์ครบทุกไฟล์แล้ว

14. ระบบจะขึ้นหน้าจอให้นักศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนที่จะส่งเข้าระบบ SUTIR ตามรูปที่ 13 หากนักศึกษาต้องการแก้ไขข้อมูลรายละเอียด ให้คลิก Correct one of these ต้องการแก้ไขไฟล์วิทยานิพนธ์ที่ส่ง ให้คลิก Add or Remove a File ถ้าข้อมูลถูกต้องแล้ว และไม่ต้องการแก้ไข ให้คลิก Next

Submit: Verify Submission ?

Not quite there yet, but nearly!

Please spend a few minutes to examine what you've just submitted below. If anything is wrong, please go back and correct it by using the buttons next to the error, or by clicking on the progress bar at the top of the page.

If everything is OK, please click the "Next!" button at the bottom of the page.

You can safely check the files which have been uploaded - a new window will be opened to display them.

Authors	จันทร์เพ็ญ, จัยจงรักษ์	Correct one of these
Title	การใช้งานข้อมูลวารสารอิเล็กทรอนิกส์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	
Other Titles	The use of electronic journal databases of graduate students, Suranaree University of Technology	
Date of Issue	2564	
Publisher	สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม	

Uploaded Files:

- 01Cover.pdf - Adobe PDF (Known)
- 02Approved.pdf - Adobe PDF (Known)
- 03Abstract.pdf - Adobe PDF (Known)
- 04Acknowledgement.pdf - Adobe PDF (Known)
- 05Content.pdf - Adobe PDF (Known)
- 06Ch1.pdf - Adobe PDF (Known)
- 07Ch2.pdf - Adobe PDF (Known)
- 08Ch3.pdf - Adobe PDF (Known)
- 09Ch4.pdf - Adobe PDF (Known)
- 10Ch5.pdf - Adobe PDF (Known)
- 11Reference.pdf - Adobe PDF (Known)
- 12Appendix.pdf - Adobe PDF (Known)
- 13Biography.pdf - Adobe PDF (Known)

< Previous Cancel/Save **Next >**

รูปที่ 13 ตัวอย่างหน้าจอให้ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลก่อนส่งเข้าระบบ

15. ระบบจะขึ้นรายละเอียดเกี่ยวกับลิขสิทธิ์การเผยแพร่ ให้คลิก I Grant the License ตามรูปที่ 14

There is one last step: In order for DSpace to reproduce, translate and distribute your submission worldwide, your agreement to the following terms is necessary. Please take a moment to read the terms of this license, and click on one of the buttons at the bottom of the page. By clicking on the "Grant License" button, you indicate that you grant the following terms of the license.

Not granting the license will not delete your submission. Your item will remain in your "My DSpace" page. You can then either remove the submission from the system, or agree to the license later once any queries you might have are resolved.

NOTE: PLACE YOUR OWN LICENSE HERE
This sample license is provided for informational purposes only.

NON-EXCLUSIVE DISTRIBUTION LICENSE

By signing and submitting this license, you (the author(s) or copyright owner) grants to DSpace University (DSU) the non-exclusive right to reproduce, translate (as defined below), and/or distribute your submission (including the abstract) worldwide in print and electronic format and in any medium, including but not limited to audio or video.

You agree that DSU may, without changing the content, translate the submission to any medium or format for the purpose of preservation.

You also agree that DSU may keep more than one copy of this submission for purposes of security, back-up and preservation.

You represent that the submission is your original work, and that you have the right to grant the rights contained in this license. You also represent that your submission does not, to the best of your knowledge, infringe upon anyone's copyright.

If the submission contains material for which you do not hold copyright, you represent that you have obtained the unrestricted permission of the copyright owner to grant DSU the rights required by this license, and that such third-party owned material is clearly identified and acknowledged within the text or content of the submission.

IF THE SUBMISSION IS BASED UPON WORK THAT HAS BEEN SPONSORED OR SUPPORTED BY AN AGENCY OR ORGANIZATION OTHER THAN DSU, YOU REPRESENT THAT YOU HAVE FULFILLED ANY RIGHT OF REVIEW OR OTHER OBLIGATIONS REQUIRED BY SUCH CONTRACT OR AGREEMENT.

DSU will clearly identify your name(s) as the author(s) or owner(s) of the submission, and will not make any alteration, other than as allowed by this license, to your submission.

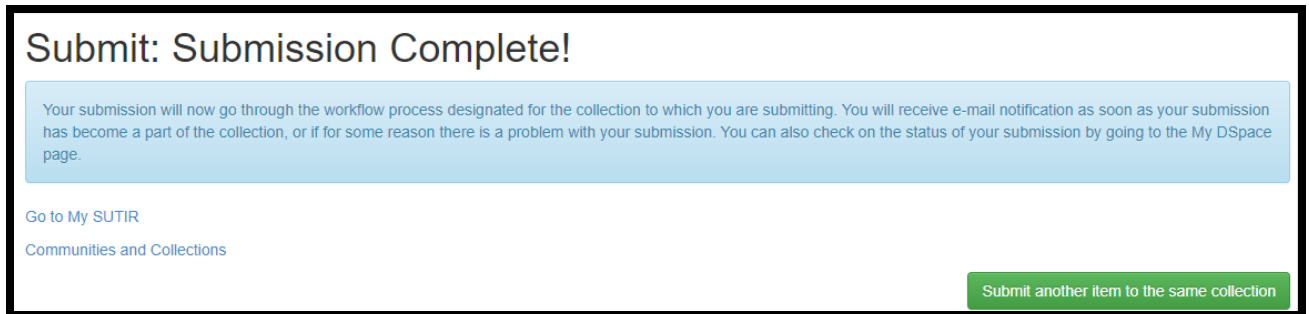
I Do Not Grant the License I Grant the License

รูปที่ 14 ตัวอย่างหน้าจอลิขสิทธิ์การเผยแพร่

****ทั้งนี้หากนักศึกษายังไม่คลิกยอมรับเงื่อนไขการเผยแพร่ นักศึกษาจะสามารถเข้าไปแก้ไขข้อมูลได้ แต่หากยอมรับเงื่อนไขแล้วจะไม่สามารถเข้าไปแก้ไขข้อมูลใดๆ ได้ ต้องติดต่อบรรณารักษ์เท่านั้น****

หมายเหตุ: หากต้องการแก้ไขการข้อมูลหลังจากส่งเข้าระบบ SUTIR แล้ว ต้องติดต่อบรรณารักษ์ผู้รับผิดชอบเท่านั้น

16. เมื่อยอมคลิกยอมรับเงื่อนไข ระบบจะขึ้นข้อความ Submission Complete ตามรูปที่ 15 ด้านล่าง



รูปที่ 15 ตัวอย่างหน้าจอการส่งไฟล์วิทยานิพนธ์ที่เสร็จสมบูรณ์

17. นักศึกษารอรับอีเมลแจ้งกลับว่าการส่งไฟล์วิทยานิพนธ์ถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่ โดยบรรณารักษ์จะส่งข้อความแจ้งกลับไปให้อีเมลนักศึกษา ภายใน 3 วันทำการนับตั้งแต่วันที่นักศึกษาส่งไฟล์เข้าระบบ SUTIR และหากข้อมูลถูกต้อง จะมีข้อความและlink ให้พิมพ์ใบรายงานการส่งไฟล์วิทยานิพนธ์ ตามรูปที่ 16 เพื่อนำส่งศูนย์บริการการศึกษา พร้อมตัวเล่มวิทยานิพนธ์ แต่หากการส่งไฟล์ไม่ถูกต้อง บรรณารักษ์จะ Reject รายการ ซึ่งนักศึกษาต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องและส่งไฟล์เข้าระบบใหม่อีกครั้ง



รูปที่ 16 ตัวอย่างหน้าจอข้อความแจ้งกลับไปให้อีเมลนักศึกษา

ใบรายงานการส่งไฟล์วิทยานิพนธ์ : Thesis files report.

Please use this identifier to cite or link to this item: <http://sutir.sut.ac.th:8080/jspui/handle/123456789/8865>

Title: Pragmatic Strategies in English as a Lingua Franca Interactions in International Relation Services in a Thai University Context

Other Titles: กลยุทธ์ทางวัฒนธรรมในการมีปฏิสัมพันธ์ใช้ภาษาอังกฤษในฐานะภาษากลางในงานบริการเพื่อสังคมในบริบทมหาวิทยาลัยไทย

Authors: พัทธวิมล สุขวินทร์, ศรีใคร

Issue Date: 2020

Publisher: สาขาวิชาภาษาต่างประเทศ สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม

URI: <http://sutir.sut.ac.th:8080/jspui/handle/123456789/8865>

Appears in Collections: ส่งวิทยานิพนธ์เข้า SUTIR (Thesis Submission to SUTIR)

File	Description	Size	Format	
Cover.pdf		59.19 kB	Adobe PDF	View/Open
Approved.pdf		79.99 kB	Adobe PDF	View/Open
Abstract.pdf		124.21 kB	Adobe PDF	View/Open
Acknowledgement.pdf		33.76 kB	Adobe PDF	View/Open
Content.pdf		195.17 kB	Adobe PDF	View/Open
Ch1.pdf		324.24 kB	Adobe PDF	View/Open
Ch2.pdf		728.37 kB	Adobe PDF	View/Open
Ch3.pdf		543.41 kB	Adobe PDF	View/Open
Ch4.pdf		1.01 MB	Adobe PDF	View/Open
Ch5.pdf		740.42 kB	Adobe PDF	View/Open
Ch6.pdf		320.76 kB	Adobe PDF	View/Open
Reference.pdf		148.45 kB	Adobe PDF	View/Open
Appendix.pdf		245.38 kB	Adobe PDF	View/Open
Biography.pdf		26.38 kB	Adobe PDF	View/Open

ลงชื่อ/Signature _____

รหัสนักศึกษา/Student ID _____

วันที่/Day _____ เดือน/Month _____ ปี/Year _____

รูปที่ 17 ตัวอย่างหน้าจอใบรายงานการส่งไฟล์วิทยานิพนธ์

18. เมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา รายการวิทยานิพนธ์นั้นจึงจะเผยแพร่ในฐานะข้อมูลคลังปัญญา มทส.

หากท่านมีข้อสงสัยประการใดกรุณาติดต่อสอบถาม

นางสาวจันทร์เพ็ญ จุ้ยจรงค์ษ์ (บรรณารักษ์)

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

โทรศัพท์ 044-223100 หรือ chanpen@sut.ac.th

