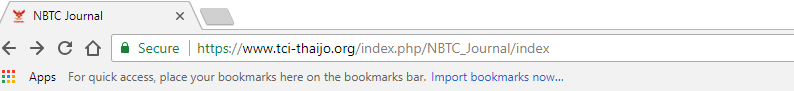
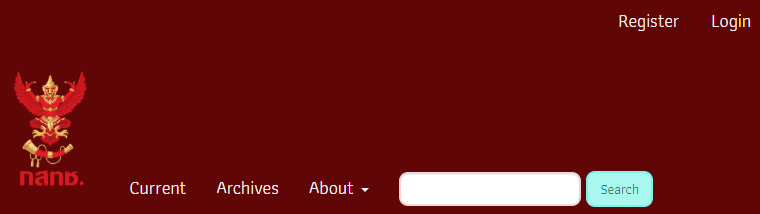
**เอกสารแนบ ค**

**การสมัครสมาชิก (Register)**

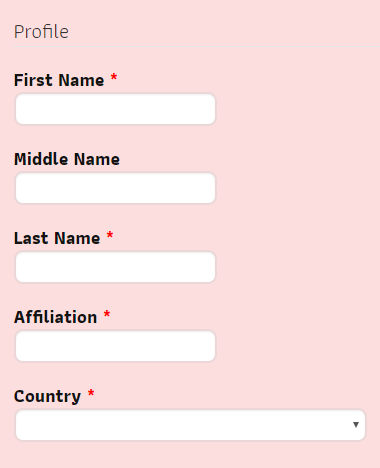
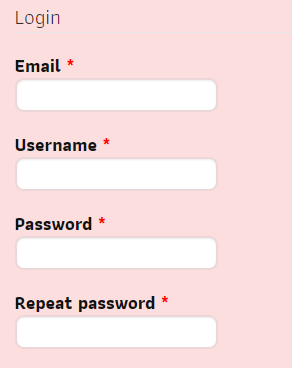
1.เข้าสู่เว็บไซต์ Thaijo URL : <https://www.tci-thaijo.org/index.php/NBTC_Journal/>



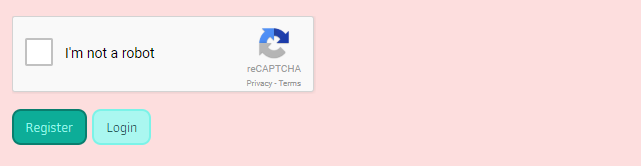
2. กดที่ Register มุมขวาด้านบนของหน้าเว็บเพจ



3. กรอกข้อมูลรายละเอียด ตามรูปด้านล่างนี้



4. จากนั้นคลิกเลือก **√** I’m not a robot หลังจากนั้นกดปุ่ม Register เพื่อสมัคร

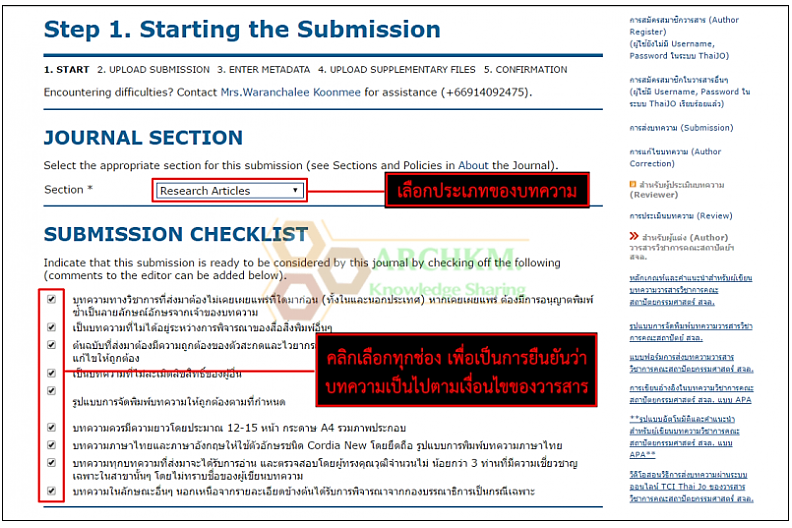


**ขั้นตอนการส่งบทความในระบบ Thaijo โดยมี 5 ขั้นตอน ดังนี้**

**STEP1. STARTING THE SUBMISSION**

1.1 Journal Section : เลือกประเภทของบทความ เช่น บทความวิจัย (Research Article) บทความวิชาการ (Academic Article) บทความปริทัศน์ (Review Article) เป็นต้น

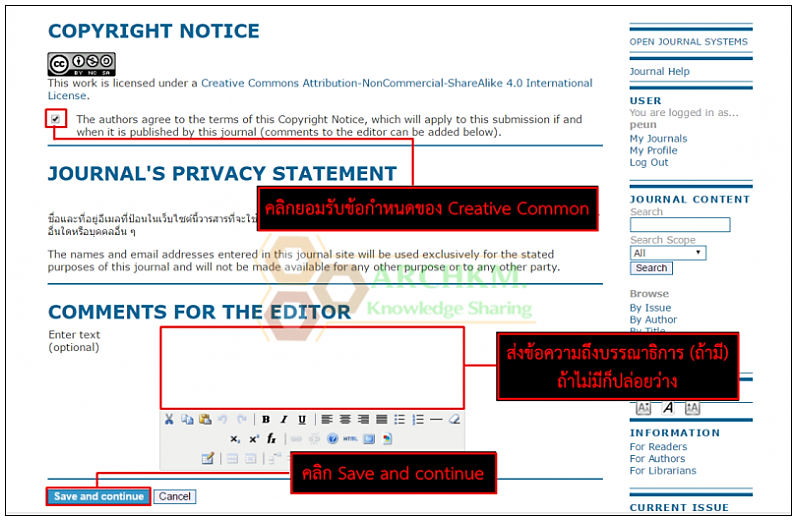
1.2 Submission Checklist : คลิกเลือกทุกช่อง เพื่อเป็นการยืนยันว่าบทความของผู้เขียน (Author) เป็นไปตามเงื่อนไขของวารสาร



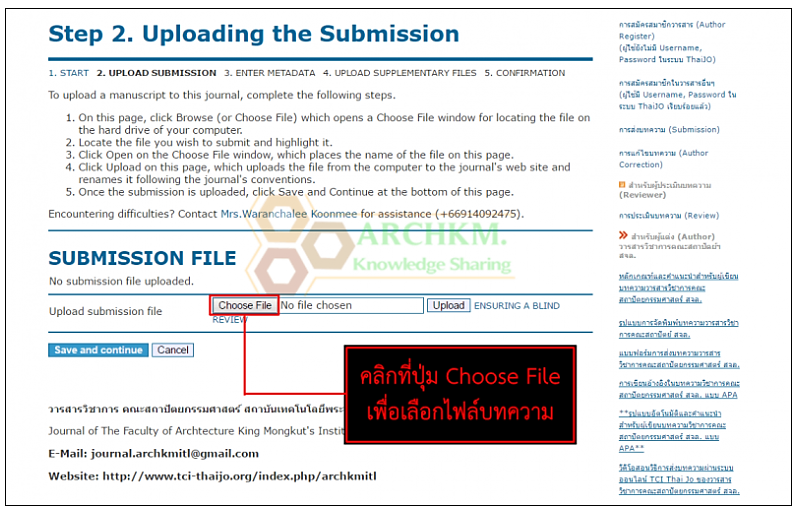
1.3 Journal’s Privacy Statement : นโยบายของวารสาร (คลิกเห็นด้วยกับนโยบายวารสาร)

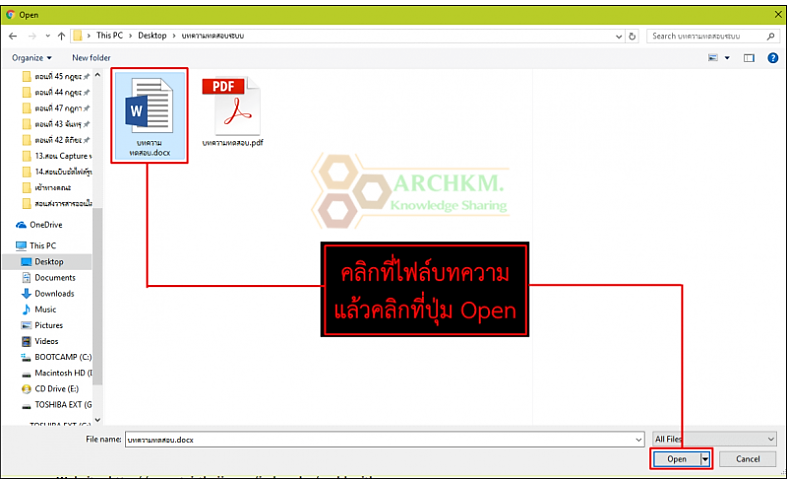
1.4 Comments for the Editor : หากผู้เขียน (Author) ต้องการส่งข้อความถึงบรรณาธิการ (Editor) ให้กรอกข้อความในกล่องข้อความ (ข้อความที่ส่งถึงบรรณาธิการ (Editor) จะไม่ถูกเผยแพร่ให้กับผู้อื่น)

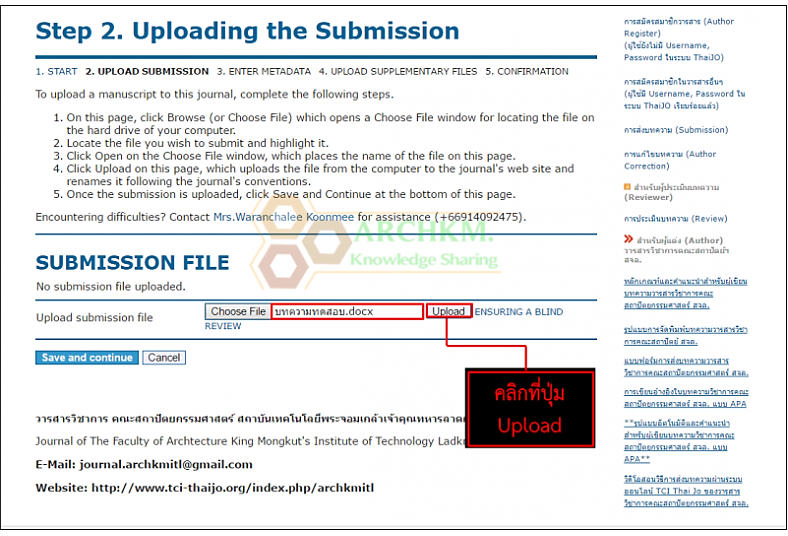
**หมายเหตุ\*** *ถ้าผู้เขียนไม่ต้องการส่งข้อความถึงบรรณาธิการ (Editor) ให้เว้นกล่องข้อความนี้ไว้*

1.5 คลิกปุ่ม Save and continue เพื่อไปยังขั้นตอนถัดไป

**STEP2. UPLOADING THE SUBMISSION**

2.1 คลิกที่ปุ่ม Choose File เพื่อเลือกไฟล์บทความ ซึ่งไฟล์บทความนั้นควรเป็นไฟล์ **Word**

2.2 เลือกไฟล์บทความที่ต้องการส่งบทความ แล้วคลิกปุ่ม Open

2.3 ชื่อไฟล์จะปรากฏในกล่อง Upload submission file ให้คลิกที่ปุ่ม Upload

2.4 หลังจากอัพโหลดไฟล์บทความเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงไฟล์ในหัวข้อ SUBMISSION FILE   
ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- File name : ชื่อไฟล์ ระบบจะตั้งชื่อไฟล์ใหม่ให้โดยอัตโนมัติ

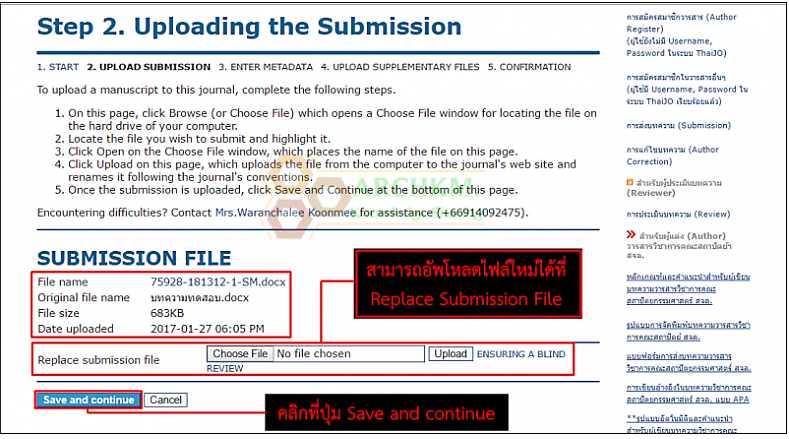
- Original file name : ชื่อไฟล์ต้นฉบับที่ผู้เขียน (Author) อัพโหลด

- File size : ขนาดไฟล์

- Date uploaded : วัน/เวลา ที่อัพโหลดไฟล์

**หมายเหตุ\*** *หากต้องการอัพโหลดไฟล์ใหม่ สามารถอัพโหลดได้ที่แถบ Replace submission file*

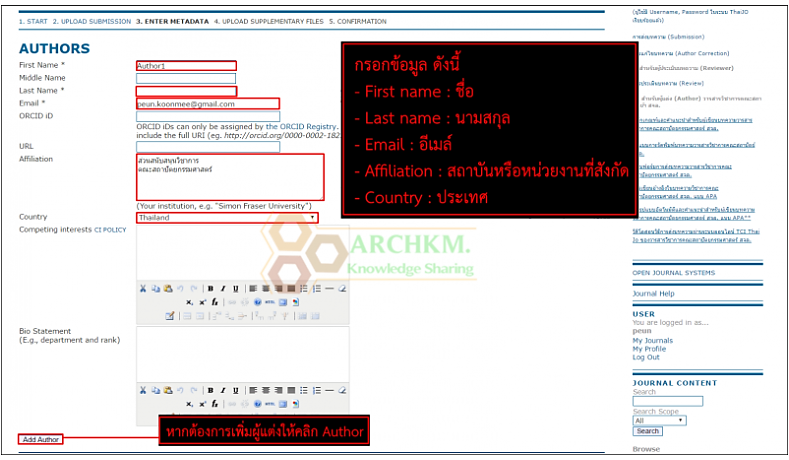
2.5 คลิกปุ่ม Save and continue เพื่อไปยังขั้นตอนถัดไป



****

**STEP3. ENTERING THE SUBMISSION METADATA**

3.1 กรอกรายละเอียดหัวข้อ ข้อมูลผู้เขียนบทความ กรอกชื่อ (Name) นามสกุล (Last name)  
อีเมล์ (Email) สถาบันหรือหน่วยงานที่สังกัด (Affiliation) ประเทศ (Country)



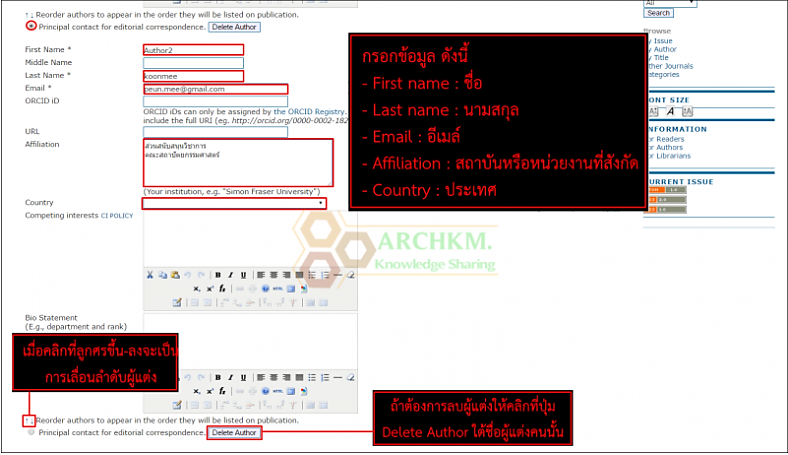
3.2 หากต้องการเพิ่มผู้เขียนให้คลิกปุ่ม Add Author แล้วกรอกข้อมูล

**หมายเหตุ\***

- กรณีมีผู้เขียนมากกว่า 1 คน ให้คลิกเลือก Principal contract for editorial correspondence ใต้ชื่อผู้เขียนหลัก

- กรณีต้องการเลื่อนลำดับผู้เขียนให้คลิกที่ลูกศรขึ้น – ลง

- กรณีต้องการลบผู้เขียนให้คลิกปุ่ม Delete Author ใต้ชื่อผู้เขียน (Author) คนนั้น



3.3 หัวข้อ TITLE AND ABSTRACT กรอกข้อมูลดังต่อไปนี้

- Title : หัวข้อ

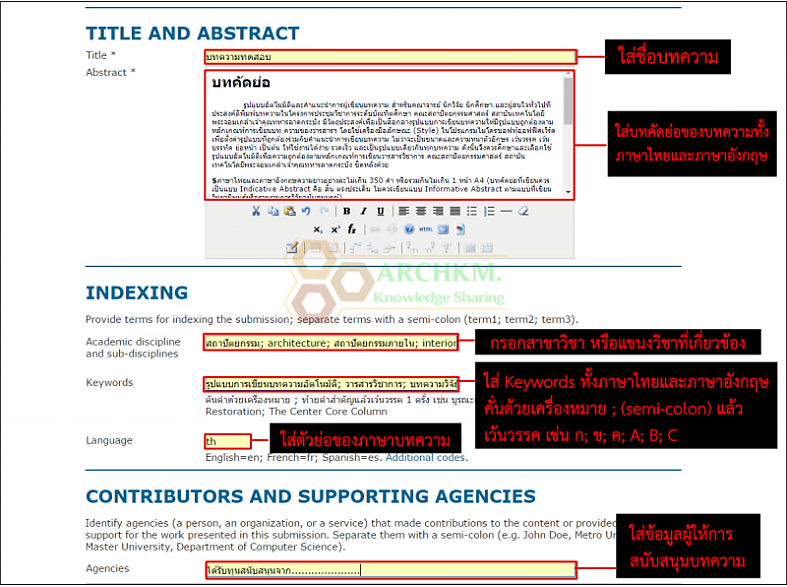
- Abstract : บทคัดย่อ ควรมีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อที่จะแสดงในหน้าเว็บไซต์ของวารสาร ตัวอย่างเช่นหัวข้อ เป็นการจัดทำดัชนีเพื่อการสืบค้นหาข้อมูลของบทความ โดยกรอกข้อมูลดังต่อไปนี้

- Keyword : คำสำคัญ

- Language : ตัวย่อภาษาของบทความ

**หมายเหตุ\*** *กรอกคำสำคัญด้วยการคั่นด้วยเครื่องหมาย ; (semi-colon) แล้วเว้นวรรค เช่น ก; ข;*

3.4 หัวข้อ SUPPORTING AGENCIES หากบทความนี้มีผู้ให้การสนับสนุนให้ใส่รายละเอียดลงในช่องข้อความ ถ้าไม่มีให้ข้ามขั้นตอนนี้ไป

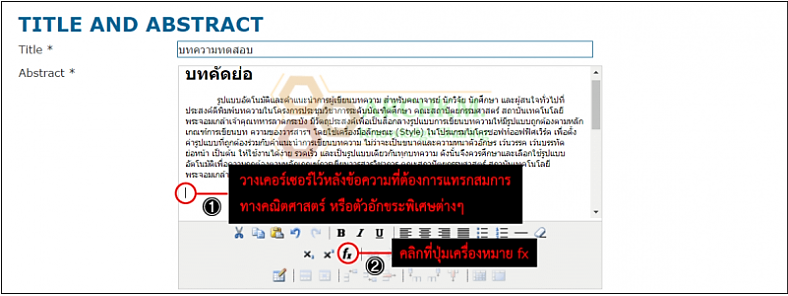


3.5 คลิกที่ปุ่ม Save and continue เพื่อไปยังขั้นตอนถัดไป

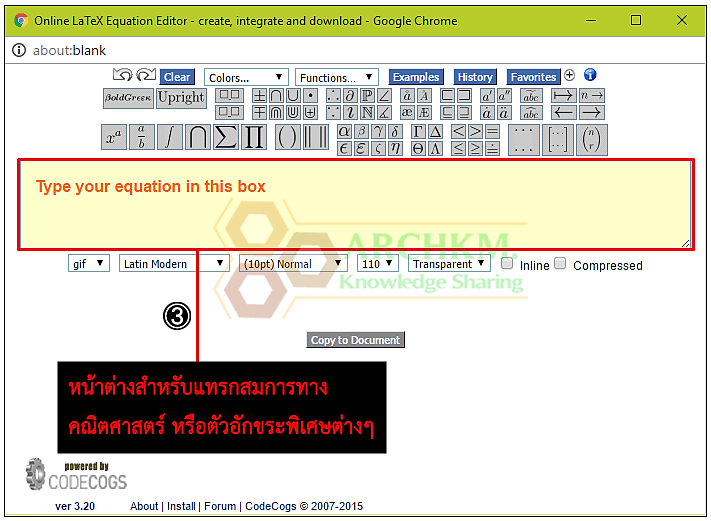


3.6 การแทรกสมการทางคณิตศาสตร์ หรืออักขระพิเศษต่างๆ

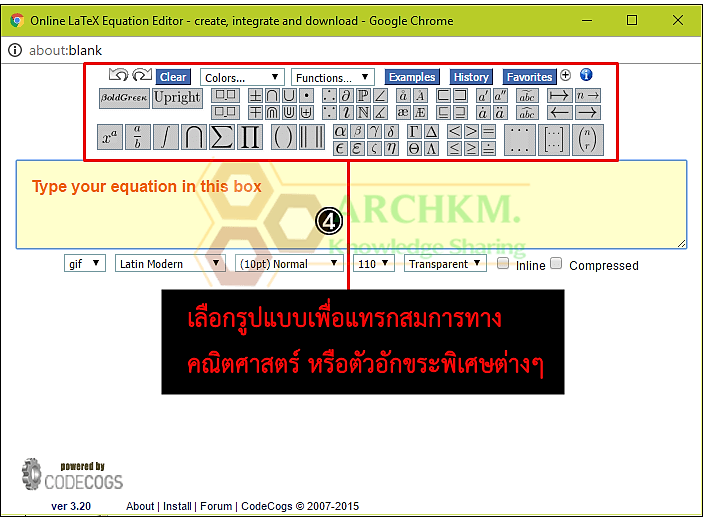
3.6.1 วางเคอร์เซอร์ไว้หลังข้อความที่ต้องการแทรกสมการทางคณิตศาสตร์ หรือตัวอักขระพิเศษต่างๆ

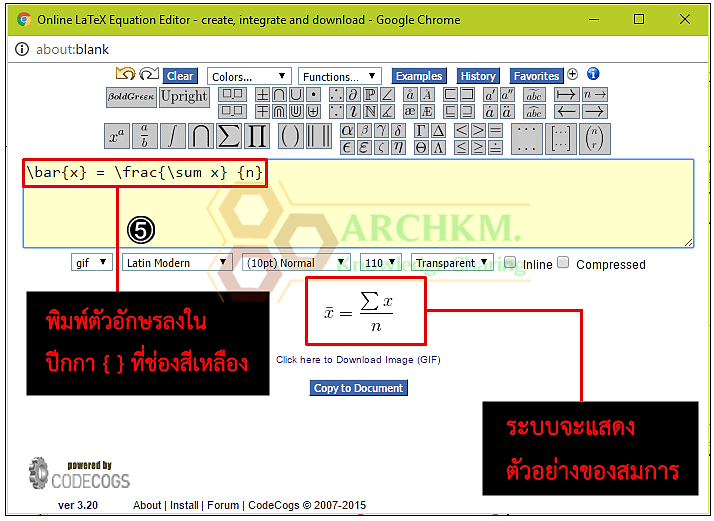
3.6.2 คลิกที่ปุ่มเครื่องหมาย fx ที่แถบเครื่องมือ

3.6.3 หลังจากคลิกปุ่มเครื่องหมาย fx แล้วจะแสดงหน้าต่างเพื่อให้แทรกสมการทางคณิตศาสตร์ หรืออักขระพิเศษต่างๆ



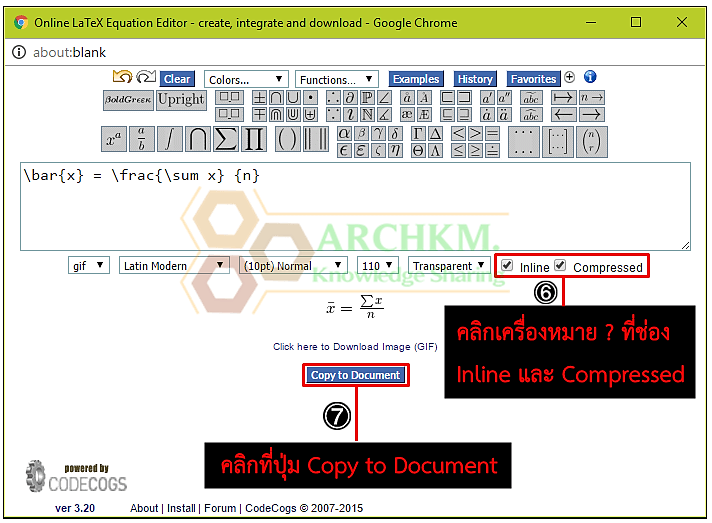
3.6.4 เลือกรูปแบบเพื่อแทรกแซงสมการทางคณิตศาสตร์ หรือตัวอักขระพิเศษต่างๆ

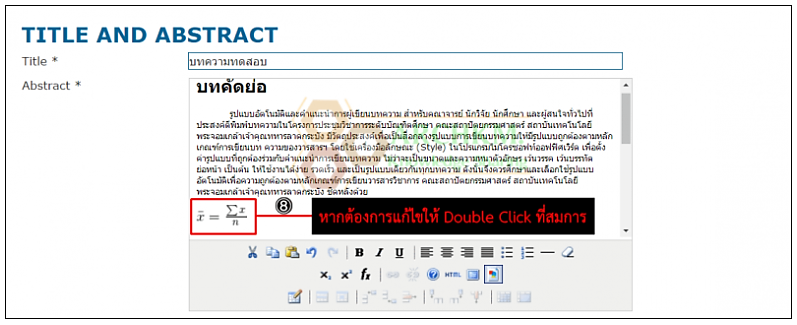


3.6.5 พิมพ์ตัวอักษรลงในปีกกา **{}** ที่ช่องสีเหลือง โดยจะแสดงตัวอย่างของสมการด้านล่าง

3.6.6 คลิกเครื่องหมาย **√** ที่ช่อง Inline และ Compressed

3.6.7 จากนั้นคลิกที่ปุ่ม Copy to Document

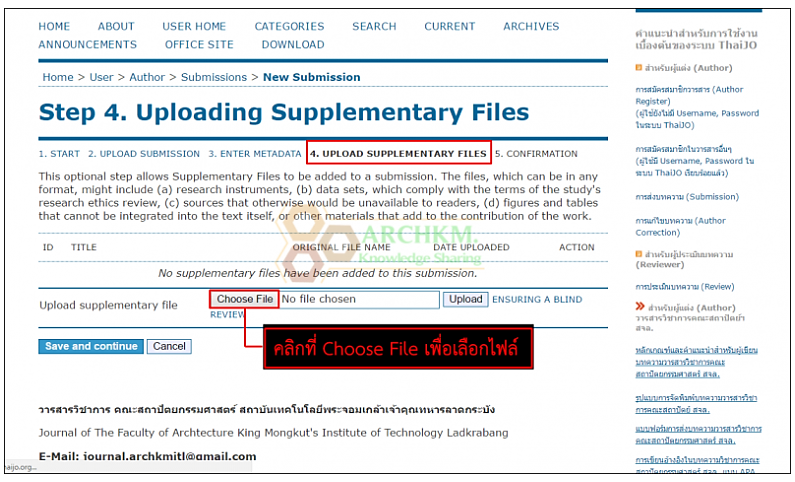


 3.6.8 สมการทางคณิตศาสตร์และแสดงในรูปแบบของไฟล์รูปภาพ หากต้องการแก้ไขให้ Double Click ที่สมการนั้น

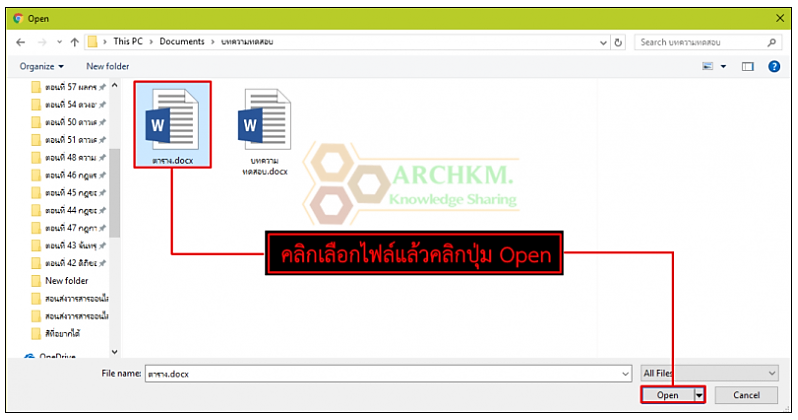
**STEP4. UPLOADING SUPPLEMENTARY FILES**

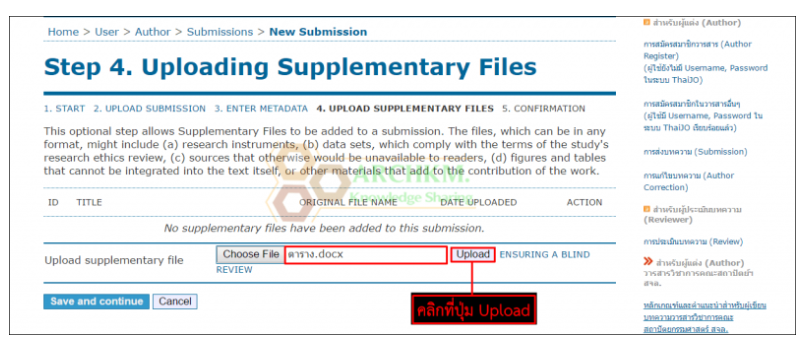
4.1 กรณีต้องกาอัพโหลดไฟล์ตาราง ไฟล์รูปภาพ หรือไฟล์อื่นๆแยกต่างหาก ให้ทำการอัพโหลดไฟล์ตามขั้นตอนที่ 4.1 – 4.6

**หมายเหตุ\*** *ถ้าไม่ต้องการให้คลิกที่ปุ่ม Save and continue (ขั้นตอนที่ 4.9) เพื่อข้ามไปยังขั้นตอนถัดไป*

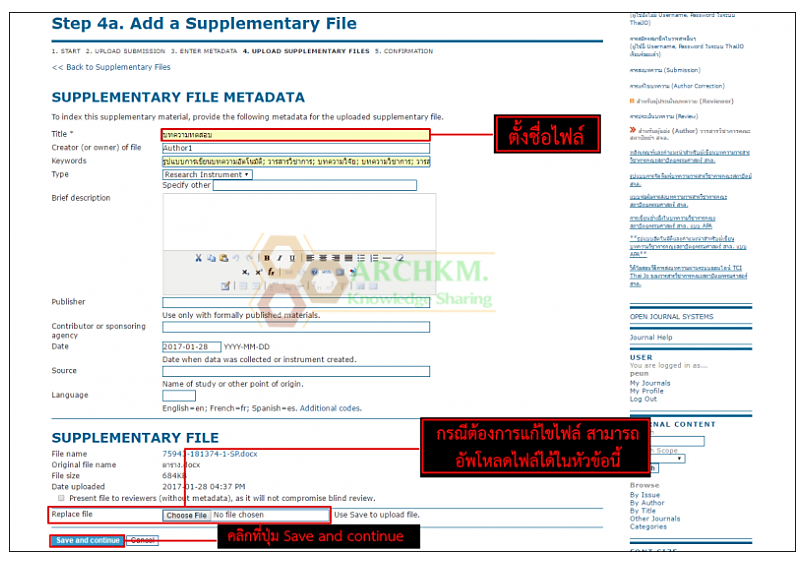
คลิกที่ปุ่ม Browse หรือ Choose file เพื่อเลือกไฟล์

4.2 เลือกไฟล์ที่ต้องการ แล้วคลิกปุ่ม Open



4.3 เมื่อเลือกไฟล์เรียบร้อยแล้ว จะปรากฏชื่อไฟล์ขึ้นในกล่อง Upload supplementary file แล้วคลิกที่ปุ่ม Upload

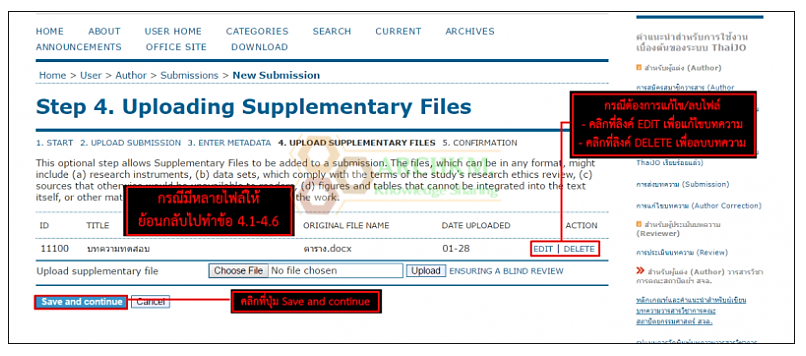
4.4 ตั้งชื่อไฟล์ที่หัวข้อ Title\* กรณีต้องการแก้ไขไฟล์ ให้อัพโหลดไฟล์ในแถบ Replace file ถ้าไม่มีให้ข้ามขั้นตอนนี้ไป คลิกที่ปุ่ม Save and continue

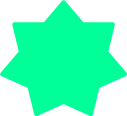


4.5 กรณีต้องการแก้ไข/ลบไฟล์ให้

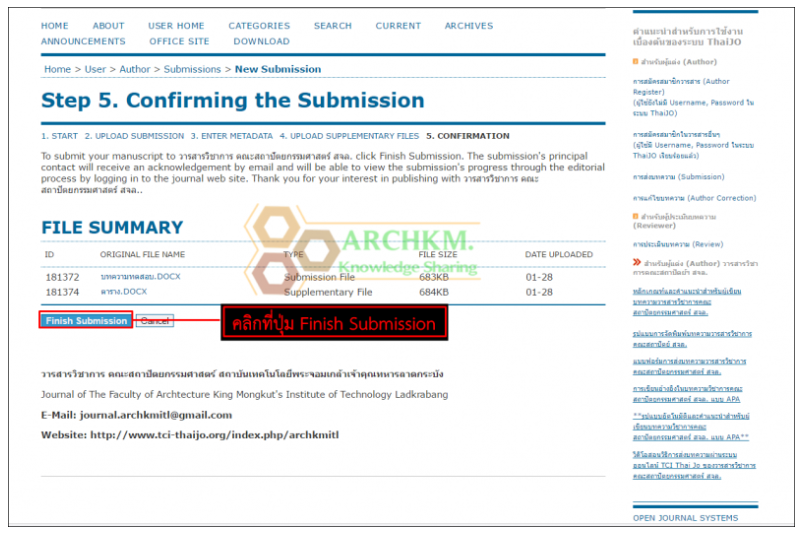
- คลิกที่ลิงก์ Edit เพื่อแก้ไขไฟล์

- คลิกที่ลิงก์ Delete เพื่อลบไฟล์

- กรณีมีหลายไฟล์ให้ย้อนกลับไปทำตามขั้นตอนที่ 4.1 – 4.6 ถ้าไม่มีให้ข้ามไปขั้นตอนนี้ไป เมื่ออัพโหลดไฟล์เรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม Save and continue เพื่อไปยังขั้นตอนถัดไปกรณีต้องการ



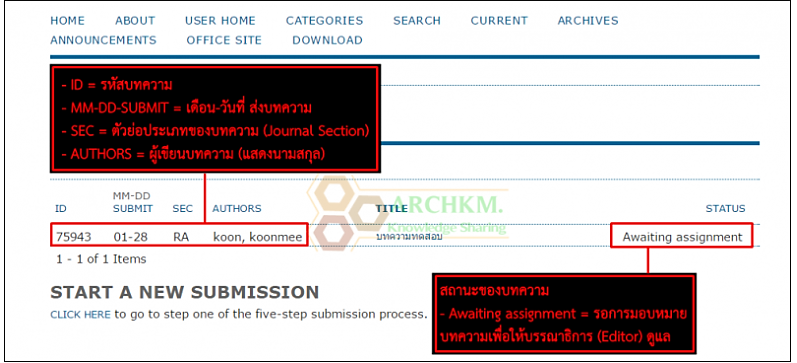
**STEP5.** **CONFIRMING THE SUBMISSION**

 5.1 หลังจากตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม Finish Submission เพื่อเสร็จสิ้นกระบวนการส่งบทความ (Submission)

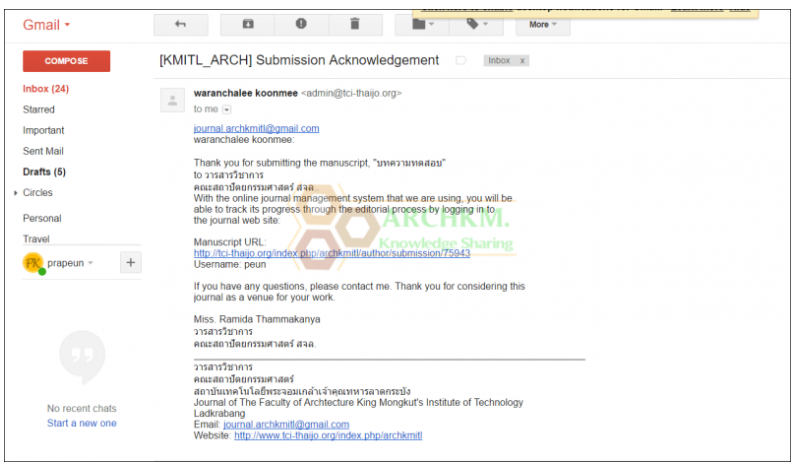
5.2 เสร็จสิ้นกระบวนการส่งบทความ (Submission) เมื่อคลิกที่ลิงก์ Active Submission จะเข้าสู่หน้าสถานะของบทความ (ACTIVE SUBMISSION)

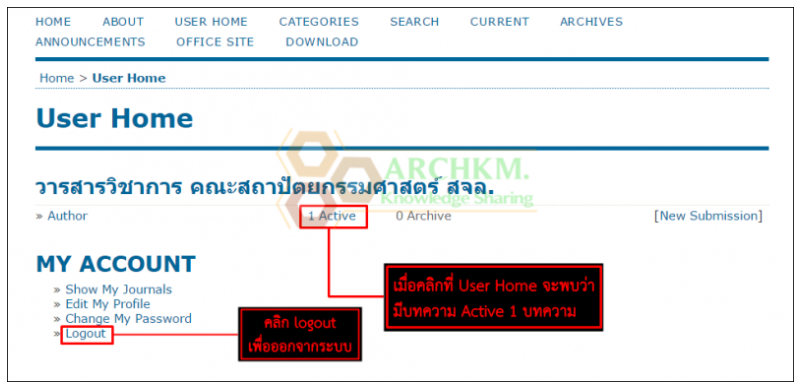
\*\*\*จบขั้นตอนการส่งบทความ\*\*\*

**การตรวจสถานะของบทความ (ACTIVE SUBMISSION)**



1. ผู้เขียนจะได้รับ Email ขอบคุณจากวารสาร



2. จะเห็นได้ว่ามีบทความ Active อยู่ 1 บทความ เสร็จการส่งบทความเรียบร้อยให้ Log out ออกจากระบบ

วารสารวิชาการ กสทช