

คู่มือการใช้งานระบบสำหรับ Author

Contents

การสมัครสมาชิก	1
การส่งบทความเข้าสู่ระบบ	3
การอัปโหลดเอกสารเพิ่มเติม เพื่อส่งให้กองบรรณาธิการ	8
การดูผลประเมินบทความจากผู้ทรงคุณวุฒิ และกองบรรณาธิการ	10

การสมัครสมาชิก

การสมัครสมาชิกเพื่อเป็น Author จะประกอบไปด้วย 3 ขั้นตอนคือ

1) Name & Email Address ดังรูปที่ 1

2) Address ดังรูปที่ 2

3) Password ดังรูปที่ 3

ให้กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์

Author Registration
Step 1 of 3 - Name & Email Address

Prefix*

First Name*

Middle Name

Last Name*

Degree

Scopus ID (If any)

ORCID ID (If any)

ORCID IDs can only be assigned by the ORCID Registry. You must conform to their standards for expressing ORCID IDs, and include the full URI (eg. <http://orcid.org/0000-0002-1825-0097>).

Email Address*

Next

รูปที่ 1

Author Registration
Step 2 of 3 - Address

Primary Address

Institution

Department

Address*

City*

State/Province*

Country*

Phone

Fax

Secondary Address (If any)

Institution

Department

Address

City

State/Province

Country

Phone

Fax

Previous Next

รูปที่ 2

Author Registration
Step 3 of 3 - Password

Password*

Confirm password*


Previous Finish

1. After you click "Finish", It will lead you to the "Author Login Page".
2. Please check in your inbox for the Author Account confirmation email from us.

รูปที่ 3

เมื่อสมัครสมาชิกสำเร็จ จะปรากฏข้อความดังรูปที่ 4 จากนั้นสามารถเข้าสู่ระบบโดยใช้อีเมล และรหัสผ่านที่กำหนดไว้

Signup complete! You can login with your registered email and password.

 Author Login

Create a new account

Email Address

Email Address

Password

Password

Login

Forgot your password?

รูปที่ 4

การส่งบทความเข้าสู่ระบบ

เมื่อสมัครสมาชิก และเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่เมนู “New Submission” จะปรากฏฟอร์มสำหรับส่งบทความ ดังรูปที่ 5

จากนั้นให้กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน พร้อมกับแนบไฟล์ Manuscript Submission Form, ไฟล์บทความต้นฉบับที่เป็นไฟล์ประเภท Microsoft Word, และไฟล์บทความต้นฉบับที่เป็น PDF

Author

New Submission
Submitted Manuscript(s)
My Account
Go to JCST Homepage
Logout

Manuscript submission

Category (For detail see [About JCST](#))

Research area (For detail see [About JCST](#))

Article Title

Article Title

Corresponding author

Likit Neeranatpuree

Corresponding author email

likit.n@rsu.ac.th

Author(s) of the Article & Affiliation(s)

1st Author

Likit Neeranatpuree

Affiliation

2nd Author (If any)

Affiliation

3rd Author (If any)

Affiliation

+ More

Manuscript submission form (.doc, .docx, .pdf)

Choose File No file chosen

Manuscript (.doc, .docx)

Choose File No file chosen

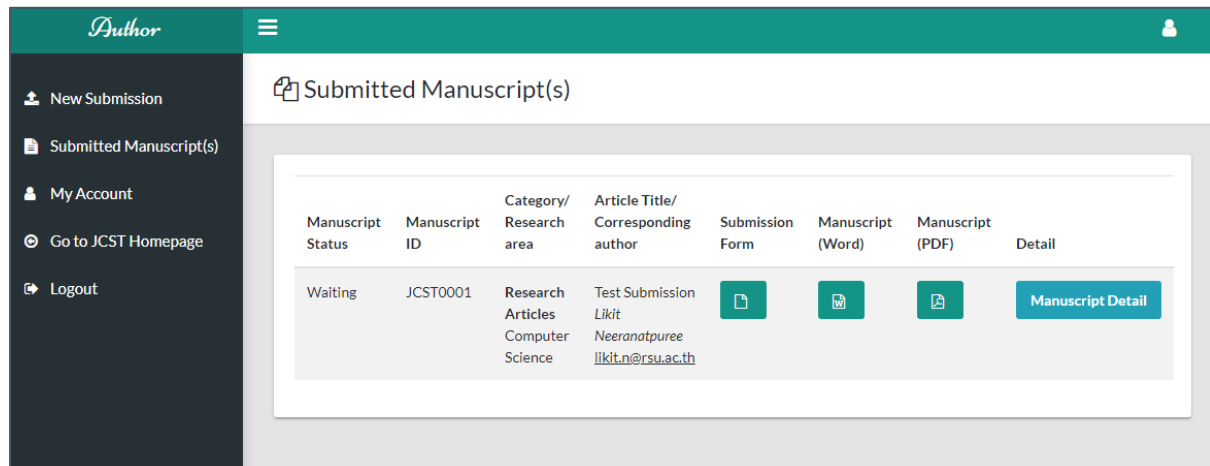
Manuscript (.pdf)

Choose File No file chosen

Confirm & Submission

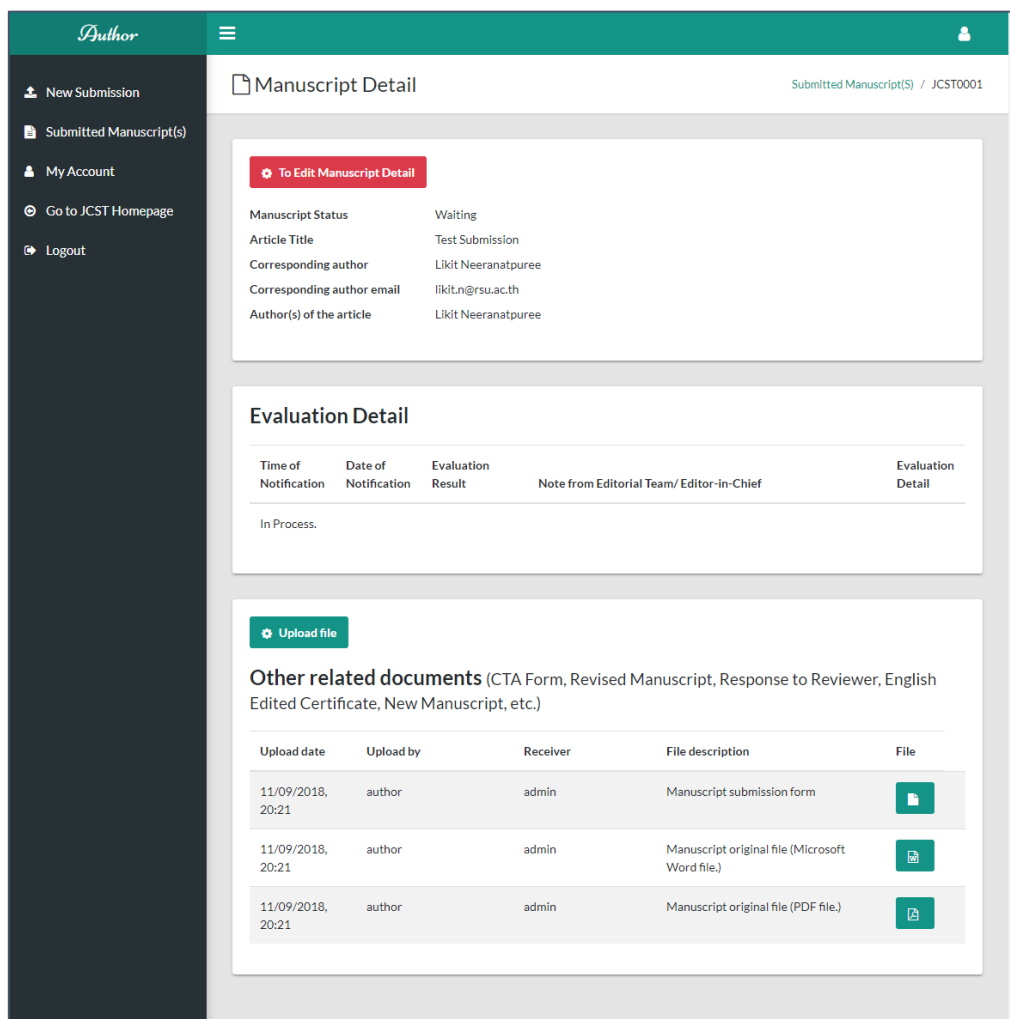
รูปที่ 5

หากส่งบทความสำเร็จบทความจะปรากฏขึ้นมาที่มีนุ Submitted Manuscript(s) ดังรูปที่ 6



รูปที่ 6

สามารถกดปุ่ม “Manuscript Detail” เพื่อดูรายละเอียดทั้งหมดเกี่ยวกับบทความ ดังรูปที่ 7

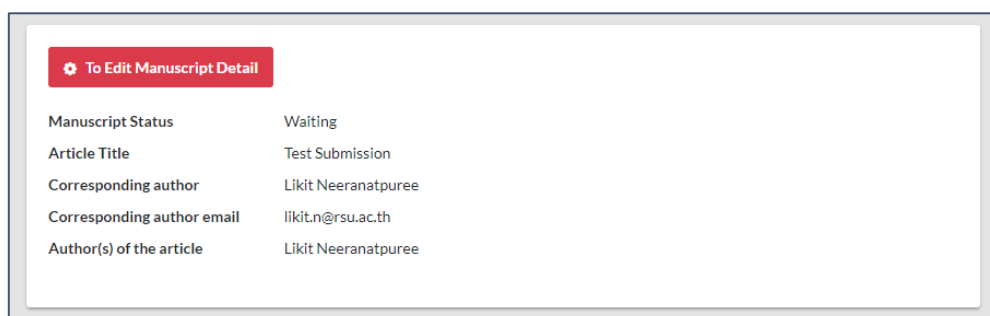


รูปที่ 7

ในส่วนของ Manuscript Detail จะประกอบไปด้วย

1) Manuscript Detail ดังรูปที่ 8

สามารถทำการแก้ไข โดยคลิกปุ่ม To Edit Manuscript Detail



รูปที่ 8

2) Evaluation Detail ดังรูปที่ 9





เมื่อกองบรรณาธิการแจ้งผลการประเมินบทความจากผู้ทรงคุณวุฒิ ผลการประเมินบทความจะปรากฏอยู่ในส่วนนี้

Evaluation Detail				
Time of Notification	Date of Notification	Evaluation Result	Note from Editorial Team/ Editor-in-Chief	Evaluation Detail
In Process.				

รูปที่ 9

3) Other Related Documents ดังรูปที่ 10

ในส่วนนี้สามารถอัปโหลดไฟล์เอกสารเพื่อส่งให้กองบรรณาธิการ หรือดาวน์โหลดไฟล์เอกสารจากกองบรรณาธิการ

<div>  Upload file </div>				
Other related documents (CTA Form, Revised Manuscript, Response to Reviewer, English Edited Certificate, New Manuscript, etc.)				
Upload date	Upload by	Receiver	File description	File
11/09/2018, 20:21	author	admin	Manuscript submission form	
11/09/2018, 20:21	author	admin	Manuscript original file (Microsoft Word file.)	
11/09/2018, 20:21	author	admin	Manuscript original file (PDF file.)	

รูปที่ 10

การอัปโหลดเอกสารเพิ่มเติม เพื่อส่งให้กองบรรณาธิการ

ในส่วน “Other Related Documents” ให้คลิกปุ่ม Upload
จะปรากฏฟอร์มสำหรับอัปโหลดไฟล์ ดังรูปที่ 11

รูปที่ 11





จากนั้นให้กรอกคำอธิบายเกี่ยวกับไฟล์ที่ต้องการอัปโหลด แล้วเลือก
ไฟล์เอกสารที่ต้องการส่งให้กองบรรณาธิการ เสร็จแล้วให้กดปุ่ม

Upload

ถ้าหากอัปโหลดสำเร็จ ไฟล์ที่อัปโหลดจะแสดงในรายการ Other
related documents

ดังตัวอย่างในรูปที่ 12

Other related documents (CTA Form, Revised Manuscript, Response to Reviewer, English Edited Certificate, New Manuscript, etc.)

Upload date	Upload by	Receiver	File description	File
11/09/2018, 20:21	author	admin	Manuscript submission form	
11/09/2018, 20:21	author	admin	Manuscript original file (Microsoft Word file.)	
11/09/2018, 20:21	author	admin	Manuscript original file (PDF file.)	
12/09/2018, 20:33	author	admin	Revised Manuscript #1	

รูปที่ 12

การดูผลประเมินบทความจากผู้ทรงคุณวุฒิ และกองบรรณาธิการ
เมื่อกองบรรณาธิการแจ้งผลการประเมินบทความ จะได้รับอีเมลแจ้งผล
ประเมินบทความ

สามารถดูผลประเมินบทความได้ในส่วน “Evaluation Detail” ดัง
ตัวอย่างในรูปที่ 13

Evaluation Detail				
Time of Notification	Date of Notification	Evaluation Result	Note from Editorial Team/ Editor-in-Chief	Evaluation Detail
1 st	12/09/2018, 20:37	Resubmit with major revisions	Resubmit with major revisions	Read more....

รูปที่ 13

สามารถคลิก “Read more...” เพื่อดูรายละเอียดการประเมิน ดังรูปที่ 14

Time of Notification	1 st Notification		
Date of Notification	12/09/2018, 20:37		
Evaluation Result	Resubmit with major revisions		
Note from Editorial Team/ Editor-in-Chief	Resubmit with major revisions		
Topic	1 st Reviewer	2 nd Reviewer	
Title	Comment Comment Comment.... 1111	5	
Objectives	Comment Comment Comment.... 2222	4	
Abstract/Summary	Comment Comment Comment.... 3333	12	
Introduction	Comment Comment Comment.... 4444	8	
Method	Comment Comment Comment.... 5555	16	
Results	Comment Comment Comment.... 6666	12	
Discussion	Comment Comment Comment.... 7777	11	
General	Comment Comment Comment.... 8888	12	
Additional Comment	Additional Comment Additional Comment Additional Comment Additional Comment	Very well designed methodology. Do a minor revision with English Grammar correction by a native English speaking scholar.	

รูปที่ 14

เมื่อแก้ไขบทความตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิแล้วขอให้ท่าน อัฟ
โหลดไฟล์บทความที่ได้แก้ไขในส่วนของ Other Related Documents

ในกรณีบทความมีการประเมินใหม่ในรอบที่ 2 ท่านจะได้รับอีเมลแจ้งผล
ประเมินเช่นเดียวกัน

และในส่วนของ Evaluation Detail จะแสดงรายการประเมินครั้งที่ 2 ดัง
ตัวอย่างในรูปที่ 15

Evaluation Detail				
Time of Notification	Date of Notification	Evaluation Result	Note from Editorial Team/ Editor-in-Chief	Evaluation Detail
1 st	12/09/2018, 20:37	Resubmit with major revisions	Resubmit with major revisions	Read more....
2 nd	12/09/2018, 20:42	Accept with minor revisions	Accept with minor revisions Accept with minor revisions Accept with minor revisions	Read more....

รูปที่ 15